

RESOLUÇÃO Nº 3/2006

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o pedido, por parte da Diretoria de Recursos Humanos, de revisão dos procedimentos para instrução e tramitação de processo de acompanhamento e avaliação de servidores docentes e técnico-administrativos da UFV em estágio probatório, aprovados pela Resolução 6/2005-CONSU, resolve:

1. Aprovar os novos procedimentos para instrução e tramitação de processo de acompanhamento e avaliação de servidores docentes e técnico-administrativos da UFV em estágio probatório, que passam a fazer parte integrante desta Resolução.

2. Revogar a Resolução 6/2005-CONSU e seus Anexos.

Publique-se e cumpra-se.

Viçosa, 14 de março de 2006.

CLÁUDIO FURTADO SOARES
Presidente do CONSU

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 3/2006 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO PROCEDIMENTOS PARA INSTRUÇÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS DA UFV EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º - Os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo na Universidade ficarão sujeitos a Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual serão submetidos a processo de acompanhamento, orientação e avaliação de desempenho, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º - O processo de avaliação deverá ser iniciado e acompanhado pela Diretoria de Recursos Humanos (DRH) e realizado pela unidade de lotação do servidor.

Art. 3º - A avaliação será realizada por Comissão composta de três membros, servidores públicos estáveis, ocupantes de nível igual ou superior ao do avaliado, que levarão em consideração os seguintes fatores:

I – assiduidade;

- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

Parágrafo único – A Comissão de Avaliação de servidor técnico-administrativo poderá ter docentes em sua composição, caso a natureza de suas atividades justifique a avaliação por docentes.

Art. 4º - Os membros da Comissão de Avaliação serão indicados pelo Colegiado do Departamento ou da Unidade de Ensino e nomeados pela Chefia e, ou, se os órgãos administrativos, indicados pela Chefia e nomeados pela Pró-Reitoria a que estiverem vinculados.

-
§ 1º - Poderão ser designados para compor a Comissão de Avaliação membros de outra carreira ou de outra unidade, desde que justificado pela chefia.

§ 2º - É vedado ao servidor em estágio probatório participar de processo de avaliação de outro.

Art. 5º - A orientação e o acompanhamento do servidor em estágio probatório serão realizados de maneira continuada por um servidor Orientador, durante todo o processo, em conformidade com o disposto nesta Resolução.

§ 1º - Nos Departamentos e Unidades de Ensino, o Orientador será indicado pelo respectivo Colegiado.

§ 2º - Nos órgãos administrativos, o Orientador será o próprio Chefe da Unidade ou o servidor por ele designado, com a concordância da Pró-Reitoria correspondente.

§ 3º - Não será permitido ao Orientador fazer parte da Comissão de Avaliação.

Art. 6º - A avaliação de desempenho do servidor, durante o estágio probatório, obedecerá aos seguintes princípios:

I – total conhecimento, por parte do Avaliado, do instrumento de avaliação, resguardado seu direito de ampla defesa e contraditório;

II – realização de reuniões com a presença dos membros da Comissão de Avaliação e do Orientador, visando à análise dos instrumentos de avaliação e recomendações para a correção de eventuais falhas, sendo dada ciência disso ao Avaliado;

III – observância dos prazos previstos nesta Resolução.

Art. 7º - O Programa de Avaliação do Estágio Probatório compreende 4 (quatro) fases, assim divididas:

I – 1ª Fase: correspondendo aos 6 (seis) primeiros meses de exercício no cargo;

II – 2ª Fase: do 7º ao 14º mês de exercício no cargo;

III – 3ª Fase: do 15º ao 22º mês de exercício no cargo;

IV – 4ª Fase: do 23º ao 30º mês de exercício no cargo.

§ 1º - Em caso de não-cumprimento pleno dos prazos por parte do Avaliado, a Comissão de Avaliação deverá notificá-lo do fato, fazendo constar a notificação do processo e do Relatório Final.

§ 2º - A critério da Comissão de Avaliação, com a concordância do Orientador e do Avaliado, as fases previstas no *caput* deste artigo poderão ser modificadas para coincidirem com os semestres letivos, desde que respeitado o término da 4ª fase, no 30º mês de exercício no cargo.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DOS DOCENTES

Art. 8º - Em cada fase prevista no artigo anterior, deverão ser formulados pelo Docente, com o acompanhamento de seu Orientador, Plano de Atividades e Relatório de Atividades, conforme os modelos constantes nos Anexos II e III desta Resolução, que serão submetidos à aprovação da Comissão de Avaliação.

§ 1º - O Plano de Atividades deverá ser entregue à Comissão de Avaliação até 20 (vinte) dias após o início de cada fase.

§ 2º - O Relatório das Atividades deverá ser entregue à Comissão de Avaliação até 20 (vinte) dias após o término de cada fase.

§ 3º - Deverá constar do Relatório de Atividades cópia do RADOC (Relatório de Atividades Docentes) do período em análise, contemplando todas as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração.

§ 4º - A Comissão de Avaliação poderá, na análise dos Planos e dos Relatórios de Atividades, fazer recomendações, que deverão ser observadas obrigatoriamente pelo Avaliado e por seu Orientador no relatório seguinte, e assim sucessivamente, até a última fase.

§ 5º - Quando a recomendação for referente ao Relatório da 4ª Fase, o Avaliado deverá apresentar relatório complementar dirigido ao Colegiado do Departamento ou da Unidade de Ensino a que se encontra vinculado, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data em que tiver tomado conhecimento dela.

§ 6º - Se, durante o período compreendido entre a elaboração do Plano de Atividades e a apresentação do Relatório correspondente, as atividades programadas forem modificadas, com a concordância do Orientador, o Avaliado deverá comunicar, imediatamente, as mudanças à Comissão de Avaliação.

Art. 9º - A Avaliação de Desempenho, em cada fase do Estágio Probatório do Docente, será realizada pela Comissão de Avaliação, conforme o modelo constante no Anexo

IV desta Resolução.

§ 1º - No preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho, a Comissão de Avaliação poderá diligenciar, nos diversos setores da UFV, para obter dados concretos que justifiquem a resposta aos parâmetros de avaliação previstos no Art. 3º desta Resolução.

§ 2º - Para auxiliar a avaliação da Comissão, deverão ser acrescentados ao processo os seguintes documentos, em adição ao Plano de Atividades e ao Relatório de Atividades:

I - ofício emitido pela Chefia do Departamento ou pelo Diretor da Unidade de Ensino, ouvidos os Coordenadores de Disciplinas, se for o caso, sobre a assiduidade e a disciplina do Docente;

II - relato das Comissões de Ensino, de Pesquisa e de Extensão do Departamento ou Unidade de Ensino sobre a iniciativa, a produtividade e a responsabilidade do Docente;

III - comprovante de treinamento específico, durante o período de avaliação, se for o caso;

IV – informações referentes a cada uma das disciplinas ministradas pelo Avaliado, em que constem a avaliação dos estudantes, conduzida pela Comissão de Avaliação de Disciplinas da Pró-Reitoria de Ensino e o cronograma de atividades, com a programação e o sistema de avaliação de disciplinas e as notas finais alcançadas pelos estudantes.

§ 3º - A cada fator de avaliação serão atribuídos os conceitos A, B, C e D, equivalentes a 4, 3, 2 e 1 pontos, distribuídos aleatoriamente.

§ 4º - Após cada etapa de avaliação, será dado vista de processo ao Avaliado e a seu Orientador, para manifestarem e, ou, requererem, no prazo comum de 10 (dez) dias da notificação, o que for de direito.

Art. 10 - Após a avaliação de cada etapa, o processo será encaminhado ao Colegiado do Departamento ou da Unidade de Ensino, para análise e deliberação.

Parágrafo único - A Chefia do Departamento ou da Unidade de Ensino deverá informar à DRH sobre o andamento do processo, por meio de sistema eletrônico apropriado.

Art. 11 - Encerrada a 4ª Fase de avaliação, a Comissão de Avaliação deverá elaborar Relatório Final circunstanciado sobre o estágio probatório do Docente Avaliado.

§ 1º - Deverá constar do Relatório Final de Avaliação a análise do desempenho do Avaliado quanto aos fatores previstos no Art. 3º desta Resolução, conforme o § 3º do Art. 9º.

§ 2º - Durante os 30 meses, o Avaliado deverá alcançar, no mínimo, a pontuação exigida para a mudança do nível I para o nível II da classe docente a que pertence, nos termos das Resoluções 3/93 e 12/99, do CONSU.

Art. 12 - Antes de o Relatório Final de Avaliação ser submetido ao Colegiado, será dado vista de processo ao Avaliado, para que requeira o que for de direito, no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo apresentar defesa e anexar documentos, se for o caso.

Art. 13 - Decorrido esse prazo, o Relatório Final do estágio probatório será apreciado pelo Colegiado do Departamento e pelo Conselho Departamental do Centro de Ciências. Posteriormente, mediante análise e parecer da CPPD, o CEPE se pronunciará sobre o processo.

Art. 14 – Compete ao CONSU a decisão final sobre o processo de estágio probatório, nos termos do Regimento Geral da UFV.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 15 - Para cada fase de avaliação, o Avaliado deverá receber o Plano de Atividade respectivo, elaborado pela Chefia ou responsável imediato e, se for o caso, com a participação do Orientador, conforme o modelo previsto no Anexo V desta Resolução, no prazo de até 20 (vinte) dias após o início da fase.

Parágrafo único – O Plano de Atividade deverá ser também submetido à Comissão de Avaliação, para ciência.

Art. 16 - Durante cada fase deverá ser elaborado, pelo responsável imediato, Relatório de Acompanhamento do desempenho do servidor, com a ciência do Avaliado e do seu Orientador, conforme modelo previsto no Anexo VI desta Resolução.

§ 1º - O Relatório de Acompanhamento deverá ser finalizado e anexado ao processo de avaliação até 10 (dez) após o término de cada fase

§ 2º - Quando necessário, a Comissão de Avaliação poderá recomendar, ao Orientador e ao Avaliado, para a correção de eventuais falhas, que deverão ser observadas pelo Avaliado e por seu Orientador, na fase seguinte.

Art. 17 - Após a vista de processo pelo Avaliado, a Comissão procederá à Avaliação de Desempenho do período, conforme modelo previsto no Anexo VII desta Resolução.

Parágrafo único - A cada fator de avaliação serão atribuídas quatro opções, codificadas por A, B, C e D, com equivalência, em valores numéricos, a 4, 3, 2 e 1 pontos, distribuídos aleatoriamente.

Art. 18 – Ao final de cada etapa de avaliação, será dado vista de processo ao Avaliado e a seu Orientador, para que se manifestem e, ou, requeiram o que for de direito. Em seguida, será enviado ao Colegiado do Departamento ou da Unidade de Ensino ou, nos órgãos administrativos, à Pró-Reitoria correspondente, para análise e parecer.

§ 1º - A vista de processo citada no *caput* deste artigo deverá ocorrer no prazo comum de 10 (dez) dias da notificação do Avaliado e do seu Orientador.

§ 2º - A Chefia da Unidade de lotação do Avaliado deverá informar o andamento do processo à DRH, em sistema eletrônico apropriado.

Art. 19 - Encerrada a 4ª fase, a Comissão de Avaliação deverá elaborar Relatório Final circunstanciado sobre o estágio probatório do Avaliado.

Art. 20 - Decorrido o prazo citado no § 1º do Art. 18, com relação ao Relatório Final, o processo será submetido à CISTA, para análise e parecer acerca da aprovação ou da rejeição do estágio probatório do servidor técnico-administrativo avaliado.

Art. 21 - O processo deverá ser submetido ao CONSU, que dará a decisão final, nos termos do Regimento Geral da UFV.

CAPÍTULO IV DO ORIENTADOR

Art.22 - Compete ao Orientador:

I - tomar conhecimento de toda a legislação da UFV referente ao processo de avaliação de servidor em estágio probatório;

II - instruir o servidor quanto à leitura do Estatuto e Regimentos da UFV;

III - auxiliar o Avaliado no aprendizado dos processos de tomada de decisões;

IV - manter com o orientado relação de diálogo e aprendizado mútuo;

V - participar ativamente das fases de avaliação, contribuindo sempre para que os equívocos ou erros das fases anteriores sejam corrigidos;

VI - comunicar, sempre que necessário, ao Departamento, Unidade ou Órgão em que o servidor esteja prestando serviços, a necessidade de adequação do plano de avaliação;

VII - recomendar ao Departamento, Unidade ou Órgão, a realização, quando necessário, por parte do Avaliado, de cursos ou treinamento específico.

Parágrafo único - Em caso de impedimento do Orientador, deverá ser conduzido para a escolha de seu substituto, de acordo com o Art. 5º desta Resolução.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23 – O servidor que, ao ser nomeado, não tiver experiência e conhecimento necessários ao desempenho das atribuições do cargo deverá submeter-se a treinamento e a acompanhamento específicos, coordenados pelo Orientador e sob o acompanhamento da Comissão de Avaliação, sendo seu resultado parte integrante da avaliação.

Art. 24 - Todos os processos de estágio probatório serão examinados em regime de urgência.

Art. 25 - A eventual ocorrência de excesso de prazo, no decorrer do processo, não garante ao Avaliado a aprovação no estágio probatório.

Art. 26 – Durante o período de estágio probatório, não será autorizado nem licença para desempenho de mandato classista ou para tratar de interesses particulares nem afastamento para servir a outro órgão ou entidade.

§ 1º - Somente em casos excepcionais, os servidores em estágio probatório poderão ausentar-se da Instituição para fins de treinamento, atendidas as disposições pertinentes, conforme normas em vigor.

§ 2º - Todo servidor que, ao ser admitido, se encontrar em treinamento deverá solicitar, no prazo de 30 (trinta) dias, autorização para continuar sua capacitação, de acordo com a Resolução 11/97 do CEPE.

§ 3º - O servidor que obtiver a liberação para o afastamento para o fim previsto no § 1º deste artigo terá sua avaliação procedida pela comissão de que trata o Art. 4º, que considerará as atividades desenvolvidas até a data de seu afastamento e, a partir daí, os relatórios acadêmicos, a avaliação de desempenho e outras atividades relevantes, comprovadas com atestados e certidões emitidos pela instituição que a promover.

Art. 27 - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

Parágrafo único - Se, no decorrer do processo de acompanhamento e avaliação, a Comissão de Avaliação constatar no servidor comportamento inadequado às suas funções, poderá, em Relatório, comunicar o fato ao Colegiado do Departamento ou da Unidade de Ensino ou, se órgãos administrativos, à Pró-Reitoria correspondente, recomendando o cumprimento do Art. 117 do Regimento Geral da UFV.

Art. 28 – Os servidores que, na data da publicação desta Resolução, estiverem em estágio probatório, passarão a ser avaliados na forma desta Resolução.

Art. 29 - Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU.

Art. 30 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.