



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

BASE DE CONHECIMENTO

## ESTÁGIO PROBATÓRIO - TAE

**OBJETIVO DESTE PROCESSO:**

Operacionalizar os procedimentos de estágio probatório dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora.

**QUEM PODE ABRIR ESTE PROCESSO?**

Somente a Gerência de Alocação de Pessoas - GAP/CAMP/PROGEPE.

**QUAL É O TRÂMITE DESTE PROCESSO? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

O trâmite do processo está descrito no Procedimento Operacional Padrão (POP) abaixo:

[POP - Estágio Probatório TAE](#)

Este processo possui o seguinte fluxo mapeado:

[Fluxo - Estágio Probatório TAE](#)

**ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE ESTE PROCESSO:**

1. O estágio probatório é o período de avaliação do servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, correspondente a 03 (três) anos de exercício do servidor.

2. No estágio probatório, serão avaliadas a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo (Art. 2º da Portaria nº 548/2012 e Art. 20 da Lei nº 8.112/90), como também possibilitará, em tempo hábil, a identificação de incompatibilidades eventualmente ocorridas entre o referido servidor e a UFJF.

3. As avaliações parciais serão realizadas, a princípio, no 8º, 16º e 24º mês de efetivo exercício e serão consolidadas numa avaliação final a ser realizada no 32º mês, sem prejuízo da continuidade, nos próximos 04 (quatro) meses, da apuração dos fatores enumerados no Art. 20 da Lei nº 8.112/90.

4. Após realizadas todas as avaliações, o processo de estágio probatório, devidamente instruído conforme as exigências normativas atuais, terá seu resultado, quando satisfatório, homologado em Portaria e publicado no Boletim de Serviço Eletrônico da UFJF.

5. A Gerência de Alocação de Pessoas - GAP/CAMP/PROGEPE é responsável pela abertura dos processos de estágio probatório, pelo encaminhamento desses à Unidade de Iotação no mês de avaliação do servidor e pelo exame dos mesmos para verificar se estão de acordo com as disposições legais. A Unidade de Iotação do servidor, por sua vez, deverá:

- instruir corretamente o procedimento com os documentos exigidos;
- avaliar o servidor, preenchendo corretamente os formulários;
- coletar as respectivas assinaturas nos formulários; e
- restituir o processo à GAP/CAMP/PROGEPE no prazo de 60 dias, de forma a evitar atrasos.

6. O servidor avaliado também deverá instruir corretamente o procedimento com os documentos exigidos e acompanhar o seu processo junto à Unidade, a fim de que o mesmo corra dentro dos prazos legais.

7. Considerando o disposto na Nota Técnica nº 118/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP e na Nota Técnica nº 15.187/2019/ME, poderão suspender o período de estágio probatório, são elas: licença por motivo de doença em pessoa da família (Art. 83 da Lei nº 8.112/90); licença sem remuneração por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro (Art. 84, § 1º da Lei nº 8.112/90); licença para atividade política (Art. 86 da Lei nº 8.112/90); afastamento sem remuneração para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere (Art. 96 da Lei nº 8.112/90); participação em curso de formação (Art. 20 da Lei nº 8.112/90); e licença para tratamento de saúde (Nota Técnica nº 15.187/2019/ME).

8. Será facultado ao servidor avaliado o direito de se manifestar sobre qualquer fato ou circunstância que porventura surgir no decorrer do procedimento de avaliação, bem como sobre o resultado da mesma, nos termos do Art. 104 e seguintes da Lei nº 8.112/90.

9. Em cada avaliação prevista no Cronograma de Avaliações, a Chefia Imediata, em conjunto com o técnico-administrativo em educação avaliado, preencherá o formulário de avaliação constante do processo e o enviará à GAP/CAMP/PROGEPE, com a assinatura do Diretor da Unidade de Iotação.

10. O método adotado na avaliação de estágio probatório dos técnico-administrativos em educação é o da escala gráfica. Para cada quesito poderá ser atribuído um dos seguintes níveis: 7 (acima das exigências do cargo), 5 (atende às exigências do cargo), 3 (aproxima-se das exigências do cargo) ou 1 (abaixo das exigências do cargo).

11. Será considerado aprovado na avaliação do estágio probatório o técnico-administrativo em educação que alcançar um mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima, do resultado final.

**Observação:** Com relação aos processos de estágio probatório do *campus* de Governador Valadares, a tramitação sera realizada pela Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP/GV.

**QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS DESTE PROCESSO?**

PESSOAL 42.01: AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

**QUAL É A BASE LEGAL? (INCLUSIVE NORMAS INTERNAS COMO RESOLUÇÕES DO CONSU-UFJF, REGIMENTOS, ETC)**

1. Art. 41, caput e § 4º da CF/88.
2. Art. 20 da Lei nº 8.112/90.
3. Art. 2º da Portaria nº 548/2012.
4. Art. 104 e seguintes da Lei nº 8.112/90.
5. Nota Técnica nº 118/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.
6. Nota Técnica nº 15.187/2019/ME.

---

Criado por [1952026](#), versão 10 por [1952026](#) em 09/07/2020 06:38:49.