



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS  
COORDENAÇÃO DE ADMISSÃO E PROGRESSÃO  
SEÇÃO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

**ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Prezados Servidores Avaliador e Avaliado,**

Segue a ficha de avaliação do estágio probatório. Contudo, antes de preenchê-la, pedimos que leiam as explicações a seguir.

**No que consiste o Estágio Probatório?**

O estágio probatório é o período de tempo em que o servidor é avaliado em sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo público. Inicia-se a partir do **início do exercício** do servidor no cargo público efetivo.

**Qual o prazo de duração do Estágio Probatório?**

O prazo de duração do estágio probatório é de 3 (três) anos, tendo em vista ser este o prazo estabelecido pela Constituição Federal para aquisição da estabilidade. Embora a Lei nº 8.112/90, no artigo 20 fale em 2 (dois) anos, está pacificado o entendimento de que o prazo do estágio probatório é de 3 (três) anos, conforme Parecer AGE/MC-01/2004.

**Como funcionam as avaliações do estágio probatório?**

A cada período de 8 (oito) meses, a Seção de Treinamento e Aperfeiçoamento encaminha à Chefia Imediata do servidor uma avaliação para que atribua a pontuação, numa escala de 0 a 20, a cada fator descrito nos incisos I a V do artigo 20 da Lei nº 8.112/90, quais sejam: ASSIDUIDADE, DISCIPLINA, CAPACIDADE DE INICIATIVA, PRODUTIVIDADE e RESPONSABILIDADE.

O servidor em estágio probatório submeter-se-á a quatro avaliações.

Para que seja aprovado, deverá obter, no mínimo, a cada 8 (oito) meses, a pontuação total equivalente a 60 (sessenta) pontos, o que corresponderá, ao fim do referido o período o mínimo de 240 (duzentos e quarenta) pontos (autorizado através do processo nº 23083.00771/2008-07).

Após a aprovação, quatro meses antes de findo o estágio probatório, a UFRRJ procederá a HOMOLOGAÇÃO, nos termos do artigo 20, §1º, da Lei nº 8.112/90. O servidor será cientificado e obterá para si uma via da Portaria de Homologação.

**Caso o avaliado discorde da pontuação atribuída pelo avaliador, poderá manifestar seu inconformismo?**

Segundo o artigo 59 da Lei nº 9.784/1999, o servidor avaliado poderá apresentar recurso perante o avaliador, no prazo de 10 (dez) dias após a ciência de sua avaliação.

Segundo o artigo 56, § 1º da referida Lei, o recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

Em seu recurso, o servidor avaliado deverá observar os trâmites estabelecidos pela Lei nº 9.784/1999, podendo apresentar as provas admitidas pela lei.

**O que ocorre quando o servidor não é aprovado no estágio probatório?**

Será exonerado ou se for estável em cargo público anterior, será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 29 da Lei nº 8.112/1990 (artigo 20, §2º da Lei nº 8.112/1990).



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS  
COORDENAÇÃO DE ADMISSÃO E PROGRESSÃO  
SEÇÃO DE TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

**FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO ESTÁGIO PROBATÓRIO  
(TÉCNICO ADMINISTRATIVO)**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO**

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA SIAPE:

UNIDADE DE LOTAÇÃO:

**IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR**

NOME:

CARGO/FUNÇÃO:

MATRÍCULA SIAPE:

**AVALIAÇÃO:****PERÍODO DE AVALIAÇÃO:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

<b>FATOR DE AVALIAÇÃO</b>	<b>DEFINIÇÃO DO FATOR DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA PELO AVALIADOR</b>
<b>Fundamento legal: artigo 20, incisos I a V, da Lei nº 8.112/90.</b>		<b>A pontuação poderá variar entre 0 a 20 pontos.</b>
<b>ASSIDUIDADE</b>	Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância do comparecimento, sem faltas ou atrasos injustificados.	
<b>DISCIPLINA</b>	Refere-se ao esforço em conhecer, compreender e cumprir as normas legais e regulamentares, pelo cumprimento de ordens da chefia imediata e observação aos níveis hierárquicos nas relações funcionais. Deve-se aferir o esforço empregado pelo servidor no cumprimento do Código de Ética do Serviço Público Federal e o de sua categoria funcional, caso existente.	
<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>	Refere-se à capacidade para tomada de decisões, à preocupação em adaptar-se e contribuir com seu interesse, esforço e preocupação para o sucesso do grupo, ao interesse em buscar novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho, bem como ao empenho em executar atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço da sua unidade de lotação.	
<b>PRODUTIVIDADE</b>	Refere-se ao grau de atenção dispensado ao trabalho, ao uso de métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas, à produção de volume de trabalho proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis e o desenvolvimento de tarefas até sua conclusão com a menor margem de erro.	
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Refere-se à seriedade com que o servidor encara seu trabalho, ao cuidado com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho, ao zelo pelo material (máquinas, equipamentos e documentos) manuseado, ao cumprimento de suas atribuições que faz ou manda fazer por ordem do superior hierárquico, sempre assumindo as consequências pelas atividades executadas.	
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PELO SERVIDOR AVALIADO:</b>		

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADO)\_\_\_\_\_  
(ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR)