



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## MANUAL DO SERVIDOR

### ESTÁGIO PROBATÓRIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO – TAE

#### **1 Definição:**

1.1 O Estágio Probatório TAE é o período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da entrada em exercício do servidor, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, conforme estabelecido pela Lei 8112/1990.

#### **2 Fatores avaliativos:**

2.1 Os fatores considerados para fins de Estágio Probatório TAE no âmbito da UFFS estão dispostos na Portaria nº 347/GR/UFFS/2010, sendo:

- a) assiduidade: comparecimento, pontualidade e permanência no local de trabalho nos períodos estabelecidos, e se em serviço externo, com conhecimento e anuência da chefia;
- b) disciplina: cumprimento das normas institucionais, compromisso com os planos e acordos firmados no setor, impacto da disciplina nas relações interpessoais;
- c) capacidade de iniciativa: interesse pelo desenvolvimento do trabalho, ações propositivas, resolução de problemas, ações autônomas;
- d) produtividade: alcance das metas traçadas, empenho e agilidade no desenvolvimento das atividades;
- e) responsabilidade: execução das ações previstas, credibilidade, zelo pelo patrimônio, postura no atendimento, observância ao Código de Ética do Servidor Público (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994).

#### **3 Fique atento para:**

3.1 Durante o período de Estágio Probatório TAE, o servidor passará por três avaliações, sendo:

I – uma primeira avaliação, referente aos primeiros 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo;

II – uma segunda avaliação, referente ao período compreendido entre o 12º (décimo segundo) e o 24º (vigésimo quarto) mês de efetivo exercício no cargo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

III – uma terceira avaliação, referente ao período compreendido entre o 24º (vigésimo quarto) e o 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício no cargo:

a) essa antecipação na terceira avaliação, ocorrendo no 30º e não no 36º mês de efetivo exercício do servidor, se deve à determinação legal de que o Processo de Estágio Probatório seja encaminhado para homologação da autoridade competente no 32º mês de efetivo exercício do servidor.

3.2 O Estágio Probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos legalmente previstos, sendo retomado após o término da referida licença ou afastamento.

3.3 Para os casos de licenças ou afastamentos considerados como efetivo exercício, que excedam dois terços do período avaliativo, aplica-se o disposto na Portaria nº 1321/GR/UFFRS/2017.

3.4 O servidor apenas adquirirá a Estabilidade após decorridos todos os procedimentos administrativos necessários, apresentados no item 4 desse Manual, que culminam, em caso de aprovação, com a publicação da **Portaria de Homologação do Estágio Probatório**.

3.5 O servidor não aprovado no Estágio Probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, conforme legalmente estabelecido.

#### **4 Procedimentos para os Processos de Estágio Probatório TAE:**

4.1 As Avaliações de Desempenho para fins de Estágio Probatório TAE devem ser realizadas com base em Memorial Descritivo elaborado pelo avaliado em cada período, de acordo com o **Tutorial para Cadastro do Memorial Descritivo TAE (Anexo II)**.

4.2 O Memorial Descritivo deve ser encaminhado ao Serviço Especial de Avaliação e Desempenho (SEAD) da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), cadastrado como Documento, no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (*SIPAC – UFFRS*), Módulo Protocolo – Mesa Virtual, conforme **Anexo I – Fluxo para Estágio Probatório TAE**, com uma antecedência mínima de **30 (trinta) dias** da data que marca o término do período avaliado.

4.3 Com base no Memorial Descritivo, a Chefia Imediata e a Chefia Superior do servidor deverão avaliar o desempenho do mesmo no período, levando em consideração os fatores avaliativos dispostos no item 2 deste Manual, cabendo à Chefia Imediata dar ciência ao servidor do resultado de sua Avaliação de Desempenho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

4.4 Após ciência do servidor na Avaliação das Chefias o processo é submetido à Comissão de Avaliação de Desempenho TAE (CAD-TAE) do *campus* de lotação do servidor ou da Reitoria, que emitirá Parecer Avaliativo, do qual também será dado ciência ao servidor.

4.5 Na terceira avaliação de Estágio Probatório, a CAD-TAE deverá emitir, além do parecer do período, também o Parecer Final, que deverá recomendar, de forma conclusiva, a Aprovação ou a Reprovação do servidor no Estágio Probatório, devendo ser dado ciência ao mesmo do resultado.

4.6 O servidor deve declarar ciência da Avaliação das Chefias e dos Pareceres Avaliativos da CAD-TAE (parciais e final), conforme **Tutorial para Declarar Ciência em Processo (Anexo III)**, mesmo que não concorde com os resultados obtidos, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e ampla defesa por meio da apresentação de pedido de reconsideração ou da interposição de recurso, conforme disposto no item 5 deste Manual.

4.7 Após ciência do servidor no Parecer Final, o Processo de Estágio Probatório TAE segue para homologação do Reitor.

4.8 Em caso de aprovação do servidor e homologação do Parecer Final pelo Reitor, a **Portaria de Homologação do Estágio Probatório** será publicada no mês subsequente ao cumprimento dos requisitos.

4.9 Em caso de reprovação do servidor, mantida após todos os recursos ou para a qual o servidor não apresentou recurso, serão dados, após a homologação do Parecer Final pelo Reitor, os encaminhamentos para exoneração ou recondução, nos termos legalmente estabelecidos.

## **5 Dos recursos:**

5.1 Os recursos poderão ser interpostos por meio do formulário **F0016 – PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO OU RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, no SIPAC – Mesa Virtual, junto às seguintes instâncias:

I – Chefias: não tratam-se de uma instância recursal propriamente dita, mas lhes cabe analisar os pedidos de reconsideração apresentados pelo servidor quanto às notas que lhe foram atribuídas.

II – CAD-TAE: constitui-se na primeira instância administrativa recursal, a qual cabe julgar os recursos interpostos pelo servidor contra o indeferimento, pelas Chefias, dos pedidos de reconsideração, não lhe competindo, no entanto, rever as notas atribuídas ao servidor, mas tão somente, se for o caso, reformar seu Parecer Avaliativo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

III – Gabinete do Reitor: constitui-se na segunda instância administrativa recursal, a qual cabe julgar, na figura do Reitor, o indeferimento, por parte da CAD, dos recursos interpostos pelo servidor.

IV – CONSUNI: constitui-se na terceira e última instância administrativa recursal, a qual cabe julgar os recursos interpostos pelo servidor contra decisão do Reitor.

#### **6 Fundamentação Legal:**

- a) [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;](#)
- b) [Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994;](#)
- c) [Portaria nº 347/GR/UFGS/2010;](#)
- d) [Portaria nº 1321/GR/UFGS/2017.](#)
- e) [Nota Técnica SEI nº 15187/2019/ME.](#)

#### **Anexos:**

I – Fluxo para Estágio Probatório TAE

II – Tutorial para Cadastro do Memorial Descritivo TAE

III – Tutorial para Declarar Ciência em Processo

**Casos omissos à Portaria 347/GR/UFGS/2010 serão resolvidos pelo Conselho Universitário (CONSUNI).**