

ESTÁGIO PROBATÓRIO

DEFINIÇÃO:

Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados fatores de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

DOS CRITÉRIOS:

- O servidor será avaliado pelo chefe imediato e por autoavaliação, utilizando como instrumento o formulário de avaliação do estágio probatório;
- Serão realizadas 03 (três) avaliações, a cada 10 (dez) meses, contados da data de exercício do servidor.
- A nota atribuída ao servidor para cada etapa será a média aritmética dos atributos constantes do formulário de avaliação de desempenho, ou seja, a soma das notas obtidas em cada atributo, dividido por 15 (quinze).
- Os critérios de avaliação são: Participação ou conhecimento do planejamento; clareza das metas; iniciativa; criatividade; eficiência; eficácia; assiduidade; compromisso; zelo com materiais e equipamentos; conduta disciplinar; espírito de equipe; responsabilidade com informações; comunicação; autodesenvolvimento e competência técnica.

INFORMAÇÕES GERAIS:

O servidor que não alcançar nota igual ou superior a 7,0 (sete) na primeira etapa prevista nesta resolução deverá ser orientado no sentido de obter melhoria do seu desempenho, em reunião com a chefia imediata e o Diretor da Unidade/Órgão.

O resultado final da avaliação do estágio probatório será a média aritmética das três etapas de avaliação, considerando-se aprovado o servidor que obtiver no mínimo a média 7,0 (sete).

NORMATIVOS E LEGISLAÇÃO:

LEI 8.112/90:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18112cons.htm

NORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

<https://www.ifgoiano.edu.br/home/index.php/regulamentos.html>

FLUXO:

PASSO	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO
1	Gestão de Pessoas	Abre processo e encaminha ao setor do avaliado, com as instruções.
2	Servidor e Chefia	Realiza a avaliação e encaminha a Gestão de Pessoas.
3	Gestão de Pessoas	Encaminha processo ao setor do avaliado para segunda avaliação.
4	Servidor e Chefia	Realiza a segunda avaliação e encaminha a Gestão de Pessoas.
5	Gestão de Pessoas	Encaminha processo ao setor do avaliado para terceira avaliação.
6	Servidor e Chefia	Realiza a terceira avaliação e encaminha a Gestão de Pessoas.
7	Gestão de Pessoas	Realiza homologação das avaliações após 32 meses do exercício do servidor.
8	Dirigente Máximo	Publica portaria de resultado final ao completar 36 meses de exercício do servidor.
9	Gestão de Pessoas	Dá ciência ao avaliado e finaliza processo.