Procedimento/Serviço:

Estágio Probatório – Técnico Administrativo

Descrição: O servidor técnico-administrativo nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua entrada em exercício, conforme legislação vigente.

Usuário: Servidor Técnico Administrativo

Quanto aos pré-requisitos:

- Ter concluído o Programa de Recepção de Servidores, promovido periodicamente pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE;
- Preencher anualmente a auto avaliação disponível no módulo GDH do SIGRH, como também ser avaliado pela chefia imediata e pares;
- Ter cumprido com 32 meses de efetivo exercício na UFERSA.

Documentação:

- Requerimento Padrão;
- Cópia dos Relatórios das três últimas Avaliações de Desempenho realizadas por meio do módulo GDH do SIGRH;
- Certidão emitida pela DDP do cumprimento das exigências do Programa de Recepção de Servidores;
- Declaração de tempo de efetivo exercício na UFERSA.

Informações Gerais:

- O processo deverá ser instruído e remetido a DDP ou as Unidades de Gestão de Pessoas dos Campi avançados com toda a documentação acima elencada;
- Para obtenção da Certidão do cumprimento do Programa de Recepção de Servidores da UFERSA, o servidor deverá protocolar processo próprio remetido a DDP, onde além do requerimento padrão apresentará os certificados comprobatórios da sua participação em cursos e eventos que atendam as exigências dos Módulos I e II do Programa;
- A DDP e as Unidades de Gestão de Pessoas dos Campi avançados ficarão responsáveis por tramitar os processos para as Comissões de Avaliação dos Técnicos Administrativos – CAT'S.
- O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos termos do Art. 20, § 5°, da Lei 8.112/1990;
- A declaração de tempo de efetivo exercício é fornecida pela Divisão de Administração de Pessoal – DAP;
- Não concordando com a média final da avaliação, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da ciência do parecer, por meio de requerimento (Anexo IV da Resolução) devidamente fundamentado, contendo toda a documentação necessária à análise do pedido;
- Para os servidores que no advento da publicação da Resolução CONSAD/UFERSA N° 001/2019 estejam no curso do terceiro período do estágio probatório, fica dispensada a obrigatoriedade da participação no Programa de Recepção de Servidores;
- No caso do técnico-administrativo estar cedido a outro órgão ou a outra entidade, seu desempenho deverá ser avaliado pelo respectivo órgão ou entidade e remetido à UFERSA para deliberação e validação pela CAT;
- Os servidores que ingressaram na UFERSA a partir de redistribuições, ainda em estágio probatório, deverão apresentar as devidas avaliações de desempenho realizadas no órgão de

origem.

Prazo de atendimento: Em média 30 (trinta) dias, após recebimento do processo na DDP/PROGEPE ou na Gestão de Pessoas para os Campis Avançados.

Previsão Legal:

- Lei 8.112/90;
- Resolução CONSAD/UFERSA N° 001/2019.

Informações:

☏ 3200/3205
Gestão de Pessoas – Campus Caraúbas
rhcaraubas@ufersa.edu.br

☏ 2085
Gestão de Pessoas – Campus Angicos.
rhangicos@ufersa.edu.br

☏ (84) 3317-8277
Divisão de Desenvolvimento de Pessoal
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
ddp@ufersa.edu.br

☏ 4045/4055
Gestão de Pessoas – Campus Pau dos Ferros
gestaodepessoas.pdf@ufersa.edu.br