

Memorando Circular nº 005/2013 - IFRS/DGP

Bento Gonçalves, 19 de setembro de 2013.

Aos Senhores Diretores Gerais dos Câmpus do IFRS e Gestores de Pessoas dos Câmpus do IFRS

Assunto: **Instruções sobre Estágios Probatórios**

1. O presente memorando tem o objetivo de alertar e ressaltar a importância dos processos de estágio probatório dos servidores. Frequentemente notam-se irregularidades nos referidos processos, como por exemplo: avaliações realizadas fora do prazo, avaliações realizadas sem a assinatura do avaliado, servidores adquirindo estabilidade sem passar por nenhuma avaliação, etc.
2. Ressaltamos que em breve será constituída comissão para debater e normatizar o assunto no âmbito do IFRS. Até a conclusão deste estudo se faz necessário utilizar a ferramenta vigente que exige avaliações no 6º, 12º, 18º, 24º e 32º meses de efetivo exercício do servidor, assinatura do avaliador e avaliado após cada avaliação.
3. Será responsável pela avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório o titular do cargo em comissão a quem esteja imediatamente subordinado. No caso de haver chefia imediata intermediária, esta deverá ser ouvida pelo avaliador, visto que se relaciona diretamente com o servidor e poderá complementar e enriquecer as informações necessárias à avaliação.
4. A avaliação deve ser feita obedecendo as datas elencadas no item 2(dois) e na presença do avaliado, devendo o avaliador, neste momento, dar feedback ao servidor quanto as suas atividades.
5. Havendo recusa por parte do avaliado em assinar a ferramenta de avaliação, deverá ser colhida assinatura de duas testemunhas, ainda na presença do avaliado, com breve declaração deste fato.
6. Ao final das avaliações, o resultado deve ser homologado através de portaria e, ao final do prazo necessário para aquisição da estabilidade, se faz necessária a publicação da portaria de estabilidade, no Boletim de Serviços.
7. Solicita-se que seja feito rigoroso controle dos avaliados e suas respectivas avaliações. Processos atrasados ou inexistentes devem ser regularizados.
8. Tal controle deve ser feito pela CGP/DGP de cada câmpus, sendo que esta deve ser responsável pela guarda de tais processos durante o período de avaliação. A ferramenta deve ser encaminhada ao chefe imediato nas datas das respectivas avaliações e, em seguida, devolvida. Este procedimento já vem sendo adotado em alguns câmpus e na reitoria e percebe-se que sua adoção diminui a incidência de problemas.
9. O efetivo exercício deve ser considerado segundo o que estabelece a lei 8112/90.



10. Solicita-se envio de relatório até a data de 14/11/2013 contendo informações conforme planilha que segue com este memorando.
11. Irregularidades ou inconsistências nos processos de estágio probatórios serão apuradas, podendo haver responsabilização a quem as deu origem.
12. Solicita-se que seja dada ampla divulgação destas instruções aos servidores envolvidos com operacionalização dos controles de estágio probatório, como também aos servidores responsáveis pelas avaliações.

Atenciosamente,



LUIZ VICENTE KOCHÉ VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS