



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES

PORTARIA Nº 1.428 DE 11 DE setembro DE 2007

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 21, da Estrutura Regimental da Autarquia, aprovada pelo Decreto nº 5.765, de 27 de abril de 2006, publicado no *D.O.U.* de 28/04/2006, e o artigo 124 do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 10, de 31 de janeiro de 2007, publicada no *DOU* de 26/02/2007, e tendo em vista a aprovação pela Diretoria Colegiada do relato nº 247, constante no processo nº 50600.005241/2007-39, na reunião do dia 30/08/2007, Ata nº 35, resolve:

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos, no âmbito do Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes – DNIT, para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em Estágio Probatório.

Art. 2º O estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis meses), tem por finalidade permitir à administração avaliar a aptidão e a capacidade dos servidores para o desempenho das atribuições dos cargos de provimento efetivo para os quais foram nomeados, mediante a aprovação em concurso público, observando os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade; e
- V - responsabilidade.

Art. 3º O Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório caracteriza-se por ser um processo contínuo, sistemático e periódico de avaliação, que tem início no momento em que eles entram em exercício, sendo os resultados apresentados auferidos em quatro etapas distintas: no décimo primeiro, no décimo oitavo, no vigésimo quinto e no trigésimo segundo mês.

§ 1º A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório é da responsabilidade da chefia imediata, considerada, para os efeitos desta portaria, o ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, responsável, diretamente, pela supervisão das atividades dos avaliados, mediante registro na “Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório”, constante do Anexo I.

§ 2º Em caso de afastamento ou impedimento legal do titular, a avaliação deverá ser feita pelo substituto legal.

§ 3º Quando ocorrer mudança de lotação do servidor em estágio probatório, a sua avaliação será realizada pela chefia da unidade a que esteve subordinado por mais tempo, dentro da mesma etapa de avaliação.

§ 4º Para a mensuração dos fatores a que se refere o art. 2º, será observada a pontuação de cinco a cinquenta (5 - 50) pontos.

§ 5º Não será admitido, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de rasura no formulário de avaliação, devendo eventuais observações ou correções, serem anotadas no campo próprio, localizado no verso da ficha de avaliação.

§ 6º Os servidores que, ao final do estágio probatório, obtiverem média inferior a 25 (vinte e cinco) pontos não serão confirmados nos cargos.

§ 7º Os servidores não aprovados no estágio probatório serão exonerados ou, se estáveis, serão reconduzidos aos cargos efetivos anteriormente ocupados.

Art. 4º Após cada etapa de avaliação, as Fichas de Avaliação de Desempenho, contendo os resultados apurados com observância do disposto nesta portaria e com a ciência dos servidores, deverão ser encaminhadas à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH, no prazo de até três dias úteis após o término dos prazos fixados no art. 3º.

Art. 5º Caberá à Coordenação-Geral de Recursos Humanos:

I - analisar, a qualquer tempo, solicitações ou propostas encaminhadas pelo dirigente da área de lotação do servidor, relativas à adaptação funcional do servidor; e

II - formalizar e encaminhar, em qualquer época, à autoridade competente, os processos dos servidores que não apresentarem desempenho satisfatório durante o período de estágio probatório.

Art. 6º Concluída a última etapa de avaliação do estágio probatório, a CGRH/DAF consolidará os resultados e os encaminhará ao Diretor de Administração e Finanças, para submissão à Diretoria Colegiada para homologação do resultado final.

Art. 7º Os servidores submetidos a estágio probatório, ao entrarem em exercício, serão entrevistados pelo avaliador, quando deverão ser esclarecidas as seguintes questões sobre o desenvolvimento do processo de Acompanhamento e Avaliação de Desempenho:

I - a missão da unidade na qual o servidor foi lotado, para consecução dos objetivos organizacionais;

II - as normas e os regulamentos a que estão sujeitos a unidade e seus integrantes;

III - as tarefas a serem desenvolvidas pelo servidor, considerando a atribuição básica do cargo, as quais serão objeto de apreciação no processo de avaliação;

IV - as expectativas em relação ao desempenho do servidor, com discussão e estabelecimento dos critérios para a avaliação de sua produtividade;

V - o reflexo de seu desempenho nos resultados da unidade, na imagem da organização e até mesmo externamente;

VI - o funcionamento do processo de Acompanhamento e Avaliação dos Servidores em Estágio Probatório; e

VII - os recursos disponíveis para a realização do trabalho.

Art. 8º É assegurado aos servidores o direito de acompanharem todos os procedimentos que tenham por objeto a avaliação de desempenho, sendo-lhes garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º Os servidores que não concordarem com o resultado de suas avaliações, em qualquer das etapas do processo, poderão interpor recurso, fundamentando os motivos de sua discordância, por meio do formulário constante do Anexo II, encaminhando-o à chefia imediata, no prazo de dois dias úteis, a contar da ciência dos resultados.

§ 2º Não será conhecido o recurso que for interposto fora do prazo.

§ 3º O avaliador, no prazo máximo de dois dias úteis, emitirá seu posicionamento, dando ciência ao servidor.

§ 4º Caso seja mantido o posicionamento da avaliação anterior, o avaliador, no dia subsequente ao seu prazo de resposta, encaminhará sua decisão fundamentada a apreciação da Comissão de Acompanhamento do Estágio Probatório, em última instância, para deliberação.

Art. 9º Fica criada a Comissão de Acompanhamento do Estágio Probatório, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar o processo de avaliação do estágio probatório, com o objetivo de identificar e de aprimorar a sua aplicação;

II - deliberar, em segunda e última instâncias, sobre os recursos interpostos pelos servidores;
e

III - outras competências que venham a ser atribuídas pela Diretoria Colegiada.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento do Estágio Probatório elaborará o seu Regimento Interno e o submeterá à aprovação da Diretoria Colegiada.

Art. 10. A Comissão de Acompanhamento do Estágio Probatório terá a seguinte composição:

I - um representante da Diretoria Executiva, que a presidirá;

II - um representante da Diretoria de Administração e Finanças;

III - um representante da Diretoria de Planejamento e Pesquisa;

IV - um representante da Diretoria de Infra-Estrutura Rodoviária;

V - um representante da Diretoria de Infra-Estrutura Ferroviária;

VI - um representante da Diretoria de Infra-Estrutura Aquaviária;

VII - seis representantes dos servidores, sendo três de nível superior e três de nível intermediário, escolhidos pelos servidores do quadro de pessoal da Autarquia;

VIII - um representante da CGRH/DAF, para secretariar a Comissão, sem direito a voto.

§ 1º Na ausência do representante da Diretoria Executiva, a presidência da Comissão será exercida pelo representante da Diretoria de Administração e Finanças.

§ 2º As reuniões da Comissão serão convocadas pelo seu Presidente sempre que se fizer necessário ou por iniciativa de qualquer de seus membros.

§ 3º As reuniões da Comissão serão realizadas com quorum mínimo de metade mais um de seus membros e, em caso de empate, o voto de Minerva caberá ao seu Presidente.

§ 4º Os membros da Comissão de Acompanhamento do Estágio Probatório, deverão ser servidores estáveis do Quadro de Pessoal do DNIT.

§ 5º É vedada a participação de servidores em estágio probatório na Comissão de que trata o caput, ainda que em exercício de cargo em comissão ou função gratificada no DNIT.

§ 6º Os membros da Comissão de Acompanhamento do Estágio Probatório terão mandato de 03 (três) anos.

§ 7º A Corregedoria fica incumbida de organizar e realizar o processo de escolha dos representantes dos servidores.

Art. 11. Após homologação do resultado final, pela Diretoria Colegiada, será expedido ato com os nomes dos servidores aprovados e confirmados no cargo.

Art. 12. Os servidores em estágio probatório poderão exercer qualquer cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no DNIT e somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para ocupar cargo de Natureza Especial, cargo em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores – DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

Parágrafo único. Além da exigência contida no caput deste artigo, a cessão desses servidores deverá obedecer ao disposto no art. 28 da Lei nº 11.171, de 2005.

Art. 13. Aos servidores em estágio probatório poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - para o serviço militar;

IV - para atividade política;

V - para o exercício de mandato eletivo;

VI - para estudo ou missão no exterior;

VII - para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou coopere;

VIII - para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso público para outro cargo na Administração Pública Federal; e

IX - para tratar da própria saúde.

Art. 14. Ao servidor em estágio probatório não serão concedidas licenças para:

I - capacitação;

BR 015
FL. 5
14/09/07

II - tratar de interesses particulares; e

III - desempenho de mandato classista.

Art. 15. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos previstos no artigo 13, incisos I, II, IV, VII e VIII desta portaria e será retomado a partir do término do impedimento:

Art. 16. A CGRH/DAF coordenará as ações relacionadas à avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório.

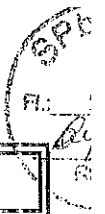
Art. 17. Os casos omissos serão submetidos à deliberação da Diretoria Colegiada.

Art. 18. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURO BARBOSA DA SILVA
Diretor-Geral

Publicado no
Boletim Administrativo nº 037
de 10 14 09 07
Mauro Barbosa da Silva
Carla Augusto da Silva Gomes
14-11. DMT nº 0185-8

ANEXO I – Formulário - Avaliação de Desempenho



Matrícula /DNIT	Nome do avaliado
Lotação	Cargo
Início de Exercício	Período de avaliação
FATORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO (Assinale com um "X")
1. ASSIDUIDADE Presença ativa, regular e sistemática do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido. <ul style="list-style-type: none"> • Comparece regularmente ao trabalho. • Cumpre o horário de trabalho. • Permanece em seu local de trabalho pelo período necessário à execução das suas tarefas. 	
Mínimo	Máximo
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
2. DISCIPLINA Observância sistemática dos regulamentos, normas e orientações emanados das autoridades competentes, voltados para o bom funcionamento do trabalho. <ul style="list-style-type: none"> • Cumpre as normas e deveres funcionais. • Mantém conduta compatível com o ambiente de trabalho. • Ajusta-se às peculiaridades da equipe de trabalho. • Mantém comportamento respeitoso no trato com pessoas. 	
Mínimo	Máximo
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA Visualiza situações e apresenta alternativas, sugestões, idéias, ou adota providências voltadas para a melhoria das atividades que desenvolve. <ul style="list-style-type: none"> • Participa de forma pró-ativa das atividades desenvolvidas. • Apresenta sugestões para melhoria das práticas do trabalho que desenvolve. • Adota providências necessárias ao bom andamento dos serviços a seu cargo. 	
Mínimo	Máximo
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
4. PRODUTIVIDADE Volume e qualidade de trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em conta a complexidade do trabalho e as condições de sua realização. <ul style="list-style-type: none"> • Produz trabalhos com qualidade compatível com os parâmetros fixados. • Produz trabalhos em prazo compatível com a natureza das atividades desenvolvidas. • Responde com facilidade a demandas inesperadas de trabalho. 	
Mínimo	Máximo
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
5. RESPONSABILIDADE Comprometimento com que realiza o trabalho, zelo pelas informações e pelos valores envolvidos no desenvolvimento de suas atividades. <ul style="list-style-type: none"> • Cumpre os compromissos assumidos. • Mostra-se envolvido com o atingimento dos objetivos e metas da instituição. • Zela pelas informações e valores relacionados ao desenvolvimento de suas atividades. 	
Mínimo	Máximo
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
RESULTADO DA AVALIAÇÃO:	
Assinatura do Avaliado:	
Identificação do Avaliador	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Período de avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DIRIGIDO AO AVALIADOR

_____(Nome do Avaliado), Matrícula DNIT nº _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal desta Autarquia, lotado no(a) _____, vem requerer a V. S^a, em conceito de pedido de reconsideração, revisão do resultado final da avaliação do estágio probatório, por discordar do conceito atribuído ao(s) fator(es) correspondente(s):
(Enumerar nas linhas abaixo o(s) fator(es) correspondente(s) e apresentar as justificativas)

Nestes termos,
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Avaliado)

PARECER DO AVALIADOR

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura/Carimbo do Avaliador)

À Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH, para as providências complementares.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura/Carimbo do Avaliador)

