



ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA

COMUNICADO DIRAP Nº 04/2PC, DE 08 DE JULHO DE 2015.

Levo ao conhecimento dos senhores Comandantes, Diretores, Secretário e Chefes de Organizações Militares (OM) que este Comunicado contém orientações que devem ser observadas e repassadas aos Chefes de Seção de Pessoal Civil (SPC) e estabelece critérios e procedimentos para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em Estágio Probatório no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER).

1 - DOS OBJETIVOS

1.1 O Estágio Probatório, disposto no art. 20, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, terá duração de trinta e seis meses, conforme esclarecimentos exarados pela Portaria nº 342/AGU, de 7 de julho de 2003, Parecer AGU/PR nº 17, de 12 de julho de 2004 e Ofício-Circular nº 16/SRH/MP, de 27 de julho de 2004.

1.2 Tem por finalidade permitir à Administração avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado, mediante a aprovação em concurso público, observando os seguintes fatores:

- assiduidade;
- disciplina;
- capacidade de iniciativa;
- produtividade; e
- responsabilidade.

2 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

2.1 A avaliação de desempenho do servidor em Estágio Probatório caracteriza-se por ser um processo contínuo, sistemático e periódico, a partir da entrada em exercício do servidor no cargo efetivo. Os resultados são apresentados e auferidos em seis semestres, que correspondem aos períodos de: seis, doze, dezoito, vinte e quatro, trinta e trinta e seis meses. Devendo ser encaminhados à Diretoria de Administração do Pessoal - DIRAP/Subdiretoria de Pessoal Civil - SDPC/2PC dez dias após a conclusão do semestre de avaliação.

2.2 A avaliação correspondente ao período de trinta e seis meses deverá ser encaminhada quatro meses antes de encerrado o período do Estágio Probatório, na forma do art. 20, §1º, da Lei nº 8.112/90, sem prejuízo da continuidade de apuração da avaliação correspondente aos quatro meses finais. Caso aconteça alguma irregularidade que possa influenciar no desempenho do servidor, após o envio da última avaliação, comunicar a Comissão antes do término do prazo do último semestre.

2.3 A avaliação de desempenho do servidor em Estágio Probatório é de responsabilidade da chefia imediata, considerada, para os efeitos deste Comunicado, militar ou civil, responsável diretamente

pelo acompanhamento e supervisão das atividades do avaliado, mediante registro em "Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório" (ANEXO I).

2.4 Em caso de afastamento ou impedimento legal do chefe imediato, a avaliação deverá ser feita pelo substituto legal.

2.5 Quando ocorrer mudança de lotação do servidor, que houver permanecido no mínimo sessenta dias em uma OM, a chefia a que esteve subordinado por maior período deverá proceder à sua avaliação.

2.6 A avaliação de desempenho do servidor que houver trabalhado sob a direção de mais de uma chefia, na mesma OM, no período correspondente a uma avaliação, será feita pela média aritmética das avaliações realizadas pelas chefias a que esteve subordinado.

2.7 Para mensuração dos fatores a que se refere o item 1.2, será observada a pontuação de zero a cem (0 a 100) pontos.

2.8 Não será admitido, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de rasura no formulário de avaliação e cópia do mesmo. O formulário deverá vir preenchido corretamente e com caneta esferográfica na cor azul.

2.9 O servidor que, ao final do Estágio Probatório, obtiver média inferior a 50 (cinquenta) pontos, não será confirmado no cargo.

2.10 O servidor não aprovado em Estágio Probatório será exonerado ou, se estável, será reconduzido ao cargo efetivo anteriormente ocupado.

2.11 Após cada período semestral de avaliação, as fichas, contendo os resultados apurados com observância do disposto neste Comunicado e com a ciência do servidor, deverão ser encaminhadas à DIRAP, direcionada à Subdiretoria de Pessoal Civil (SDPC/2PC) para controle e envio à Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, no prazo de dez dias úteis.

3 - DOS PROCEDIMENTOS

3.1 Caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório:

- elaborar parecer conclusivo, com base nas avaliações semestrais realizadas pela chefia imediata, sobre o desempenho apresentado pelos servidores nas etapas de avaliação;
- elaborar ao término do Estágio Probatório, de acordo com o resultado final, a ata da reunião da Comissão; e
- formalizar e encaminhar, em qualquer época, à autoridade competente, os processos dos servidores que não apresentarem desempenho satisfatório durante o período de estágio probatório.

3.2 Concluída a última avaliação do Estágio Probatório, o Chefe da Seção de Pessoal Civil consolidará os resultados de todas as seis avaliações na "Ficha de Resultado Final da Avaliação de Desempenho" (ANEXO III), e após o seu completo preenchimento a encaminhará à DIRAP, para conferência e envio à Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, que analisará e restituirá à SDPC/2PC para elaboração da portaria de homologação do resultado final e publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA).

3.3 Os procedimentos definidos no item 3.2 não dispensarão a Chefia imediata de continuar observando os fatores de avaliação, devendo, antes de completar os trinta e seis meses, oferecer, se for o caso, manifestação devidamente justificada e comprovada de qualquer fato novo que possa influir no conceito final do avaliado.

3.4 A "Ficha de Resultado Final da Avaliação de Desempenho" (ANEXO III) deverá ser encaminhada junto com a última avaliação (trinta e seis meses).

3.5 O servidor submetido a Estágio Probatório, ao entrar em exercício, será entrevistado pelo avaliador, quando deverão ser esclarecidas as seguintes questões sobre o desenvolvimento do processo de acompanhamento e avaliação de desempenho:

- a missão da OM na qual o servidor foi lotado, para consecução dos objetivos organizacionais;
- as normas e regulamentos a que estão sujeitos a OM e seus integrantes;
- as tarefas a serem desenvolvidas pelo servidor, considerando a atribuição básica do cargo, as quais serão objeto de apreciação no processo de avaliação;
- as expectativas em relação ao desempenho do servidor, com discussão e estabelecimento dos critérios para a avaliação de sua produtividade;
- o reflexo de seu desempenho nos resultados e na imagem da OM e, até mesmo, externamente;
- o funcionamento do processo de acompanhamento e avaliação dos servidores em Estágio Probatório; e
- os recursos disponíveis para a realização do trabalho.

4 - DO RECURSO

4.1 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os procedimentos que tenham por objeto a avaliação de desempenho, sendo-lhes garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.2 O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação, em qualquer das etapas do processo, poderá interpor recurso, fundamentando os motivos de sua discordância, por meio da "Ficha de Pedido de Reconsideração da Avaliação" (ANEXO II), encaminhando-o à chefia imediata, no prazo de dois dias úteis, a contar da ciência dos resultados.

4.3 Não será válido o recurso interposto fora do prazo.

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

4.5 Caso seja mantido o posicionamento da avaliação anterior pelo avaliador, no dia subsequente ao seu prazo de resposta, a SPC da OM encaminhará a decisão fundamentada à DIRAP para apreciação da Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, em última instância, para deliberação.

5 - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

5.1 Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, na DIRAP, com as seguintes atribuições:

- deliberar, em última instância, os recursos interpostos pelo servidor;
- acompanhar o processo de avaliação de desempenho em Estágio Probatório, com o objetivo de identificar e de aprimorar a sua aplicação; e
- outras competências que venham a ser atribuídas pelo Exmo. Sr. Diretor de Administração do Pessoal.

5.2 A Comissão será composta por dois Oficiais, sendo um deles Presidente, e mais cinco servidores públicos federais, sendo dois suplentes, devendo ser todos da DIRAP.

5.3 A designação dos membros da Comissão dar-se-á por ato do Exmo. Sr. Diretor de Administração do Pessoal.

5.4 As reuniões da Comissão serão convocadas pelo seu Presidente sempre que se fizer necessário ou por iniciativa de qualquer dos seus membros, e ocorrerem nas dependências da DIRAP.

5.5 A Comissão coordenará as ações relacionadas à avaliação de desempenho de servidor em Estágio Probatório.

6 - DO RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO

6.1 Após a homologação do resultado final será elaborada portaria com os nomes dos servidores habilitados e confirmados no cargo, assinada pelo Exmo. Sr. Diretor de Administração do Pessoal, para publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Ao servidor em Estágio Probatório poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos, conforme os artigos 81, incisos de I a IV, 94, 95 e 96, da Lei nº 8.112/90:

- a) por motivo de doença em pessoa da família;
- b) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- c) para o serviço militar;
- d) para atividade política;
- e) para o exercício de mandato eletivo;
- f) para estudo ou missão no exterior;
- g) para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou coopere;
- h) para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso público para outro cargo na Administração Pública Federal; e
- i) para tratar da própria saúde.

7.2 Ao servidor em Estágio Probatório não serão concedidas licenças para:

- a) capacitação; e
- b) tratar de interesses particulares.

7.3 O Estágio Probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos e será retomado a partir do término do impedimento, conforme os artigos 83, 84 § 1º, 86 e 96, da Lei nº 8.112/90:

- a) por motivo de doença em pessoa da família;
- b) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, quando este for por prazo indeterminado e sem remuneração;
- c) para atividade política;
- d) para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou coopere; e
- e) para participação em curso de formação decorrente da aprovação em concurso público para outro cargo da Administração Pública Federal.

7.4 A avaliação de desempenho de servidor em Estágio Probatório, que se encontre em licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, será efetuada pelo Órgão ou entidade da Administração Pública Federal onde estiver em exercício provisório.

7.5 O Estágio Probatório, de acordo com o previsto na Nota Técnica nº 30/2012/CGNOR/DENOP/SEGEF/MP, de 27 de janeiro de 2012, deverá ser prorrogado pelo mesmo período em que o servidor se encontrar licenciado ou afastado das atribuições do seu cargo efetivo, independentemente, destas licenças ou afastamentos serem considerados como de efetivo exercício, com vistas a possibilitar a avaliação objetiva dos fatores elencados no art. 20, da Lei nº 8.112/90.

8 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE DOCENTES

8.1 A avaliação de desempenho do docente em Estágio Probatório caracteriza-se por ser um processo contínuo, sistemático e periódico, a partir da entrada em exercício no cargo efetivo. Os resultados são apresentados e auferidos em seis semestres, que correspondem aos períodos de: seis, doze, dezoito, vinte e quatro, trinta e trinta e seis meses.

8.2 A avaliação de desempenho dos docentes do COMAER será de responsabilidade do Departamento de Ensino da Aeronáutica - DEPENS e, cada Instituição de Ensino deverá constituir suas Comissões de Avaliação de Desempenho - CAD, conforme preconizado na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

8.3 A Lei supramencionada, em seus artigos 23, 24 e 25, define regras específicas para o Estágio Probatório dos servidores do Plano de Carreira e Cargos do Magistério Federal, em complemento ao art. 20, da Lei nº 8.112/90 e à ICA 37-96/2015, que estabelece orientações e instruções para o preenchimento das fichas de avaliação dos docentes.

8.4 Caberá ao CAD das Instituições de Ensino acompanhar, controlar e analisar todo o processo de avaliação de desempenho em Estágio Probatório, bem como fiscalizar o cumprimento dos prazos dos períodos avaliados. Ao término do Estágio, a CAD consolidará os resultados de todas as seis avaliações na "Ficha de Resultado Final da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório de Docente" (ANEXO F) e encaminhará a avaliação ao DEPENS.

8.5 Caberá ao DEPENS, encaminhar à DIRAP a cópia da "Ficha de Resultado Final da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório de Docente" (ANEXO F), para elaboração da portaria, a ser assinada pelo Exmo. Sr. Diretor da DIRAP, que possui competência para homologar o resultado final do Estágio Probatório, para publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

8.6 O Instituto Tecnológico de Aeronáutica - ITA, por não estar subordinado ao DEPENS, deverá constituir uma Comissão (CAD) para tratar do processo de avaliação de desempenho em Estágio Probatório dos docentes, conforme estabelece a Lei nº 12.772/2012. A CAD, após analisar as fichas semestrais, deverá consolidar os resultados das seis avaliações e encaminhar, diretamente, à

DIRAP, a cópia da "Ficha de Resultado Final da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório de Docente" (ANEXO F), no prazo máximo de dez dias, para a elaboração da portaria, a ser assinada pelo Exmo. Sr. Diretor da DIRAP, que possui competência para homologar o resultado final do Estágio Probatório, para publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica.

8.7 Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Exmo. Sr. Diretor de Administração do Pessoal.

8.8 Fica revogado o Comunicado DIRAP nº 02/2PC, de 31 de outubro de 2014, publicado no BCA nº 210, de 6 de novembro de 2014.

Maj Brig Ar JOÃO TADEU FIORENTINI
Diretor de Administração do Pessoal

ANEXO I

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO
PROBATÓRIO**

1 - IDENTIFICAÇÃO		
AVALIADO:	MATRÍCULA SIAPE:	
CARGO:	CLASSE:	PADRÃO:
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	ORGANIZAÇÃO DE EXERCÍCIO	
INÍCIO DE EXERCÍCIO:	VIGÊNCIA DO ESTÁGIO:	
AVALIADOR:	SARAM / MATRÍCULA SIAPE:	
POSTO / CARGO:		
2 - INSTRUÇÕES		
<ul style="list-style-type: none">• Antes de iniciar a avaliação, leia com atenção as especificações de cada fator, atribuindo a pontuação de 0 a 100.• O servidor que obtiver média inferior a 50 (cinquenta) pontos no final das seis avaliações, não será confirmado no cargo.• Esta ficha, preenchida e assinada, deverá ser encaminhada à DIRAP/SDPC/2PC, com a ciência do servidor, no prazo de 10 (dez) dias úteis.		
3 – AVALIAÇÃO		
FATORES	PONTOS OBTIDOS 0 - 100	
1- ASSIDUIDADE (inciso I do caput do art. 20 da Lei nº 8.112/1990)		
É o comparecimento pontual e regular na unidade de trabalho, nela permanecendo durante todo o horário de trabalho, só se afastando com autorização da chefia imediata, não faltando às suas obrigações na realização das atividades planejadas, evitando ausências que interfiram no andamento dos trabalhos.		

2- DISCIPLINA (inciso II do caput do art. 20 da Lei nº 8.112/1990)	
Avalia o cumprimento das normas legais e regimentais da Organização Militar de lotação, relacionando-se com urbanidade no trato pessoal e no respeito à hierarquia funcional, ajustando-se à situações diversas, sabendo expressar opiniões, acatar sugestões e estar aberto aos processos de mudança que contribuam para a produção de serviços e/ou produtos na Organização Militar e para o alcance das metas da Instituição.	
3- CAPACIDADE DE INICIATIVA (inciso III do caput do art. 20 da Lei nº 8.112/1990)	
Avalia a habilidade de encontrar novas formas de realizar atividades relacionadas com o seu processo de trabalho, buscando alternativas, apresentando sugestões ou ideias e obtendo resultados adequados com as soluções adotadas, aumentando a confiabilidade dos sistemas processuais/produtivos, superando desafios e dificuldades relacionadas a questões técnicas ou à escassez de meios, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Comando da Aeronáutica.	
4- PRODUTIVIDADE (inciso IV do caput do art. 20 da Lei nº 8.112/1990)	
Avalia o resultado do esforço individual empregado nas atividades desenvolvidas, em termos quantitativos e qualitativos, de acordo com as exigências do cargo, atendendo padrões estabelecidos pela Organização Militar, produzindo e fornecendo informações e produtos com presteza e confiabilidade, de forma a contribuir para o aumento dos padrões de excelência no Comando da Aeronáutica.	
5- RESPONSABILIDADE (inciso V do caput do art. 20 da Lei nº 8.112/1990)	
Avalia a conduta responsável no cumprimento dos deveres e obrigações inerentes as tarefas desenvolvidas pelo servidor, compatíveis com o exercício do cargo, empenhando-se com responsabilidade para cumprir os prazos estabelecidos, bem como revendo e aperfeiçoando seu trabalho e zelando pela conservação, limpeza e segurança de seus instrumentos de trabalho.	
MÉDIA ARITMÉTICA DAS PONTUAÇÕES DOS FATORES	
4 - RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
AVALIADOR	CIÊNCIA DO AVALIADO
	() CONCORDO COM A AVALIAÇÃO () DISCORDO DA AVALIAÇÃO

ANEXO À NOTA DIRAP Nº 173/2PC, DE 14 DE JULHO DE 2015, PUBLICADA NO BCA Nº 133,
DE 17 DE JULHO DE 2015.

[illegible]

Período de avaliação: ____/____/____ a ____/____/____

Nome do Avaliado	Cargo efetivo
Matrícula SIAPE	OM de exercício

ANEXO À NOTA DIRAP Nº 173/2PC, DE 14 DE JULHO DE 2015, PUBLICADA NO BCA Nº 133,
DE 17 DE JULHO DE 2015.

Nestes termos,
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura/Carimbo do Avaliado

PARECER DO AVALIADOR

[illegible]

ANEXO À NOTA DIRAP Nº 173/2PC, DE 14 DE JULHO DE 2015, PUBLICADA NO BCA Nº 133,
DE 17 DE JULHO DE 2015.

_____, ____ de ____ de ____.

Nome/Assinatura/Carimbo do Avaliado

Nome/Assinatura/Carimbo do Avaliador

ANEXO III

FICHA DE RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Período de avaliação: ____/____/____ a ____/____/____

Nome do Avaliado

Cargo efetivo

Matrícula SIAPE

OM de exercício

Este Anexo deve ser preenchido pelo Chefe de Pessoal Civil da OM, que consolidará os resultados de todas as seis avaliações semestrais, obtidas pelo servidor durante todo o processo de avaliação e deverá ser enviada à DIRAP/SDPC/2PC para Homologação do resultado final.

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

FATORES	SEMESTRES					
	1º Sem.	2º Sem.	3º Sem.	4º Sem.	5º Sem.	6º Sem.
1-Assiduidade						
2-Disciplina						
3-Capacidade de iniciativa						
4-Produtividade						
5-Responsabilidade						
SOMATÓRIO (a)						
MÉDIA ARITMÉTICA (b)						

(a)O Somatório corresponde à soma de todos os fatores por semestre, ou seja, deve ser elencado o valor decorrente da coluna referente a cada semestre.

(b)A média aritmética corresponde à divisão do valor alcançado no campo “somatório” por cinco, uma vez que são cinco fatores de avaliação.

Resultado final: _____ **pontos** (este valor corresponde à soma da média aritmética de cada semestre, dividido por seis)

() **APROVADO**

() **REPROVADO**

Local e Data

Chefe de Pessoal Civil da OM de lotação do Avaliado

Local e Data

Assinatura e Carimbo do último avaliador

Local e Data

Assinatura e Carimbo do Servidor avaliado

Local e Data

**Assinatura e Carimbo do Comandante, Diretor, Secretário
ou Chefe da OM**