



CARTILHA INFORMATIVA

ESTÁGIO PROBATÓRIO



no serviço público



SEGPLAN

SECRETARIA DE ESTADO DE
GESTÃO E PLANEJAMENTO

Apresentação

A edição da Lei nº 19.156/2015 promoveu alterações da Lei nº 10.460/88, dentre elas ao disposto no art.39: “O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo fica sujeito ao período de estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado”.

Assim, foi criada nova metodologia de controle de avaliação de desempenho especial aos servidores públicos em estágio probatório, com base no Decreto nº 8.940/2017.

Objetivo

A Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN elaborou a presente cartilha com o objetivo de apresentar, esclarecer e orientar os assuntos relacionados à Avaliação Especial de Desempenho da Administração Direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás.

O que é Estágio Probatório?

- O estágio probatório é o período dos 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, no qual ele será submetido à avaliação especial de desempenho com a finalidade de aferir os requisitos definidos na Lei nº 19.156/2015, para sua confirmação no referido cargo.
- O artigo 41 e §§ da Constituição Federal dispõe quanto à estabilidade após 3 (três) anos, bem como

a obrigatoriedade da avaliação especial de desempenho para aquisição da estabilidade.

O que será avaliado?

- Serão avaliados os seguintes requisitos definidos pela Lei nº 19.156/2015:
 - Iniciativa;
 - Assiduidade e Pontualidade;
 - Relacionamento interpessoal;
 - Eficiência;
 - Comprometimento com o trabalho.

Quais são os objetivos da avaliação especial de desempenho?

- Aferir a aptidão do servidor para o desempenho de suas funções;
- Identificar as necessidades de qualificação do servidor;
- Aprimorar as habilidades pessoais e profissionais do servidor;

- Conferir estabilidade ao servidor considerado apto;
- Exonerar o servidor considerado inapto.

A quem cabe dar início ao processo de avaliação?

O servidor e o seu chefe imediato no início de cada processo avaliatório serão informados de suas responsabilidades e prazos pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho da sua unidade responsável.

Quando se dá a avaliação especial de desempenho?

- A avaliação de desempenho terá início a partir do efetivo exercício, semestralmente até o 30º (trigésimo) mês, sendo efetuada nos meses de **maio** e **novembro**, conforme prefixado no Decreto nº 8.940/2017, com excepcionalidades para adequação de períodos de avaliação.
- Excepcionalmente, na 1ª avaliação poderá ser realizada com interstício inferior a 6 (seis) meses, desde que observado o mínimo de 90 (noventa) dias de efetivo exercício (parágrafo único do art. 11, do Decreto nº 8.940/2017).

Quantas etapas compõem o processo de avaliação especial de desempenho?

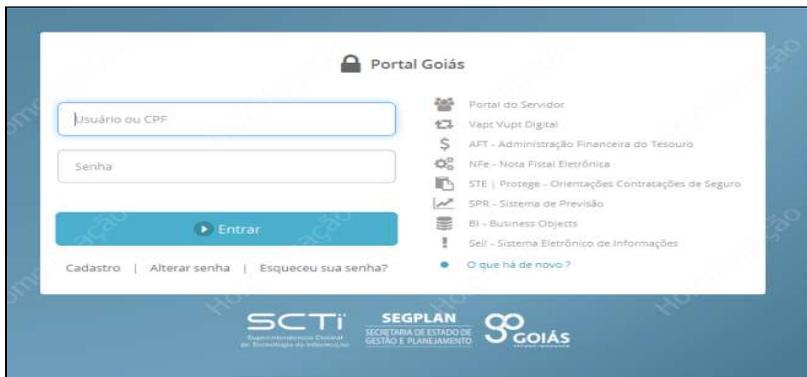
O processo de avaliação especial de desempenho se compõe de 5 (cinco) etapas de avaliação, com as seguintes excepcionalidades:

1. Na primeira avaliação e nos casos de afastamentos que resultarem em suspensão da contagem do tempo de estágio probatório, as avaliações poderão ser realizadas com interstício menor que 06 (seis) meses, desde que observado o mínimo de 90 (noventa) dias de efetivo exercício;
2. Impreterivelmente no 31º (trigésimo primeiro) mês de efetivo exercício a última avaliação do servidor em estágio probatório poderá ser realizada em qualquer mês do ano, salvo se o mesmo já tiver sido submetido a 5 (cinco) avaliações.

Quem irá efetivamente avaliar o servidor?

O servidor durante este período terá o seu desempenho aferido pelo mesmo e por sua chefia mediata ou imediata através de formulários(no sistema Portal de Avaliação do Servidor - PAV,

preferencialmente) que serão encaminhados à Comissão de avaliação especial de Desempenho – CAED, com as notas, suas evidências, justificativas e possíveis documentações necessárias para que a mesma subsidie sua convicção e proceda a avaliação do servidor, conforme telas abaixo:



Quais são as sugestões para atender os requisitos avaliados?

O quadro a seguir, mostra os requisitos e algumas sugestões para cumpri-los:

Requisitos	Sugestões
Iniciativa	Valorizar os trabalhos realizados em conjunto com seus colegas e participar ativamente, com espírito de equipe, buscando alcançar objetivos comuns e procurar conhecer as normas pertinentes às atribuições do cargo que ocupa, adotando providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.
Assiduidade e Pontualidade	Não faltar sem justificativa, permanecer no local de trabalho, não o abandonar sem motivos. Cumprir os horários! Esforçar-se para não chegar atrasado e não sair antes da hora.
Relacionamento interpessoal	Procurar cumprir todas as normas de bom comportamento da melhor forma possível, não gerar situações indesejadas com suas atitudes. Atender a todos sem distinção. Expressar sua opinião quando solicitada, acatar críticas e aceitar mudanças. Ser discreto e reservado quanto aos assuntos de interesse do órgão e aos pessoais. Evitar constrangimentos e conversas maldosas.

<p>Eficiência</p>	<p>Fazer suas tarefas com capricho e atenção, da melhor forma que puder. Evitar erros! Procurar executar seu trabalho dentro dos prazos e em conformidade com os padrões estabelecidos. Procurar reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho, quando for o caso.</p>
<p>Comprometimento com o trabalho</p>	<p>Ser responsável por tudo que fizer. Buscar meios saudáveis para atingir as metas. Buscar se atualizar, melhorar e aprimorar na execução de suas atividades. Focar seu tempo e sua dedicação no aprimoramento da cultura organizacional de sua unidade. Trabalhar para evitar os erros e se esforçar em manter os bons resultados.</p>

A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAED) poderá consultar a outros servidores acerca do desempenho do servidor avaliado?

A comissão sempre que julgar necessário poderá entrevistar outros servidores sobre os principais pontos de desempenho do servidor avaliado. O trabalho de conhecimento dos servidores em estágio pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAED) começa muito antes do processamento das avaliações, ou seja, através de

visita quando possível e de entrevista individual para esclarecer divergências, se for o caso. Além disso, a comissão terá as informações prestadas pelo servidor e pelo seu chefe com o detalhamento e justificativa, bem como o acesso às informações contidas no Portal de Avaliação do Servidor – PAV (no Portal Goiás).

Quais os direitos do servidor avaliado?

O servidor tem direito a:

- conhecer as normas legais, os critérios e os conceitos que serão utilizados na avaliação especial de desempenho;
- acompanhar do início ao fim o seu processo de avaliação;
- registrar o seu próprio desempenho;
- ser informado do resultado de cada etapa e, quando for o caso, do resultado dos recursos;
- consultar, sempre que achar necessário, todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação especial de desempenho;

- apresentar recurso à comissão de avaliação especial de desempenho observando os prazos estabelecidos.

Quando o formulário do servidor será preenchido?

O **servidor** deverá preencher o formulário do anexo II, preferencialmente no Portal de Avaliação do Servidor – PAV, nos 03 (três) primeiros dias úteis, dos meses de **maio** e **novembro**, enquanto o mesmo estiver no estágio probatório, conforme tela abaixo:

The screenshot displays the 'PAV - Portal de Avaliação do Servidor' interface. The header includes logos for SCTI (Superintendência Central de Apoio Técnico à Informação), SEGPLAN (SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO), and GOIÁS. The main content area is titled 'Avaliação do Servidor' and contains a form with the following sections:

- DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:** Fields for Servidor (DNNLXLDX VALLXLDX DIX SXOXX COOTXNXX), CPF (77839714153), Telefone (62332015887), and E-mail (denilze-vs@segplan.gov.br). Buttons for 'Salvar Resumo' and 'Cancelar' are present.
- OUTRAS INFORMAÇÕES:** A section with a 'Mostrar / Esconder' toggle.
- REQUISITOS DA AVALIAÇÃO:** A progress bar with five steps: 1. Iniciativa, 2. Assiduidade e Pontualidade, 3. Relacionamento Interpessoal, 4. Comprometimento com o trabalho, and 5. Eficácia. The 'Iniciativa' step is currently active.
- Iniciativa:** A text area with the description: 'Iniciativa é a qualidade daquele que, no exercício do cargo, se antecipa na proposição de ideias e na realização de atividades, predispondo-se a responsabilidades e desafios.' Below this is a question: '- Apresento alternativas de melhorias operacionais e técnicas para a execução do trabalho?'. It includes a dropdown menu for 'Escala *' (set to 'Selecione'), a text area for 'Justificativas/Evidências', and a character count '2000 caracteres restantes'.
- Demonstro atitude proativa para resolver problemas de trabalho?:** A similar section with a dropdown for 'Escala *' and a text area for 'Justificativas/Evidências'.

Quando o formulário da chefia será preenchido?

O **chefe imediato ou mediato** deverá preencher o formulário do anexo I, preferencialmente no Portal de Avaliação do Servidor - PAV, nos 03 (três) primeiros dias úteis, dos meses de **maio** e **novembro**, enquanto o servidor sob sua tutela estiver em estágio probatório e tiver a habilitação mínima para ser avaliado, conforme tela abaixo:

PAV - Portal de Avaliação do Servidor

SCTI
Sistema de Tecnologia Central de Apoio ao Trabalho

SEGPLAN
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

GOIÁS
ESTADO DE GOIÁS

Avaliação do Servidor Leitura

Página Inicial
Cadastros
Avaliação
Servidor
Chefe imediato
Comissão
Relatórios

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Servidor: XDR000X0LX00RDXLX00V000X
CPF: 5568791120
Telefone: (61)27320166
E-mail: aalaorbr@gmail.com

OUTRAS INFORMAÇÕES

REQUISITOS DA AVALIAÇÃO

1 Iniciativa 2 Assiduidade e Pontualidade 3 Relacionamento Interpessoal 4 Comprometimento com o trabalho 5 Eficácia

Iniciativa é a qualidade de aquele que, no exercício do cargo, se antecipa na proposição de ideias e na realização de atividades, predispõe responsabilidades e desafios.

- Apresenta alternativas de melhorias operacionais e técnicas para a execução do trabalho?

Escala * Seleção

Justificativas/Evidências

2000 caracteres restantes

- Demonstra atitude proativa para resolver problemas de trabalho?

Escala * Seleção

Justificativas/Evidências

Quando o formulário da comissão de avaliação será preenchido?

A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED deverá preencher o formulário do anexo III, preferencialmente, durante os 10 (dez) dias úteis, dos meses de **maio** e **novembro**, posteriores ao preenchimento da chefia e do servidor.

PAV - Portal de Avaliação do Servidor

SCTI
Secretaria de Informática e Tecnologia da Informação

SEGPLAN
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

GOIÁS
GOVERNADOR

Avaliação da Comissão

Salvar Rascunho Cancelar

Dados

Servidor: BIRONX M XGNVM FXR00RX CPF: 69922900106 Telefone: (62)32581396 E-mail: magnum.geografia@gmail.com

OUTRAS INFORMAÇÕES

REQUISITOS DA AVALIAÇÃO

- Iniciativa
- Assiduidade e Pontualidade
- Relacionamento Interpessoal
- Comprometimento com o trabalho
- Eficiência
- Finalizar

Iniciativa é a qualidade daquele que, no exercício do cargo, se antecipa na proposição de ideias e na realização de atividades, predispõdo-se a assumir responsabilidades e desafios.

- Apresenta alternativas de melhorias operacionais e técnicas para a execução do trabalho?

CHEFIA		AVALIADO		COMISSÃO DE AVALIAÇÃO			
ESCALA	JUSTIFICATIVAS / EVIDÊNCIAS	ESCALA	JUSTIFICATIVAS / EVIDÊNCIAS	ESCALA	JUSTIFICATIVAS / EVIDÊNCIAS	PESO	PONTOS
				Às vezes		2	6

2000 caracteres restantes

- Demonstra atitude proativa para resolver problemas de trabalho?

CHEFIA	AVALIADO	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
--------	----------	-----------------------

Qual a pontuação mínima necessária em cada requisito e na pontuação geral em cada avaliação?

- 50% (cinquenta por cento) em cada requisito;
- 70% (setenta por cento) na pontuação geral em cada avaliação.

Em se verificando que o servidor não atingiu as pontuações mínimas a CAED deverá analisar as causas e propor aos responsáveis as medidas cabíveis durante as avaliações, anteriormente ao Resultado do Consolidado Final.

Que conceitos serão utilizados no resultado da Avaliação de Desempenho?

- Os conceitos variam de acordo com o desempenho apresentado, resultando em uma nota equivalente na avaliação, que são:
 - **Sempre** – referente ao grau 5 de avaliação, igual a cem por cento da pontuação máxima;
 - **Frequentemente** – referente ao grau 4 de avaliação, igual a oitenta por cento da pontuação máxima;
 - **Às Vezes** – referente ao grau 3 de avaliação, igual a sessenta por cento da pontuação máxima;

- **Raramente** – referente ao grau 2 de avaliação, igual a quarenta por cento da pontuação máxima;
 - **Nunca** – referente ao grau 1 de avaliação, igual a vinte por cento da pontuação máxima.
- Para cada fator existe um grau de satisfação em que será utilizada uma variância de 1 a 5, representados pela quantidade significativa de ocorrências do requisito avaliado, assim definidos os parâmetros:

ESCALA	ATRIBUTO DE MEDIÇÃO	PONTUAÇÃO
Escala 1	Nunca	1
Escala 2	Raramente	2
Escala 3	Às Vezes	3
Escala 4	Frequentemente	4
Escala 5	Sempre	5

- A pontuação máxima da avaliação de desempenho é de 100 (cem) pontos, sendo que cada requisito valerá 20 (vinte) pontos. O valor de cada requisito será distribuído, tanto quanto possível, em valores iguais entre as suas questões.
- Cada requisito terá de duas ou quatro questões investigatórias e direcionadoras do padrão de desempenho, que serão multiplicadas pelo seu peso

referente, para obter a pontuação parcial do requisito. Somam-se as pontuações de cada pergunta investigatória para obter a pontuação final do requisito naquela etapa da avaliação especial de desempenho. Segue a fórmula:

- Pontuação do Requisito = \sum (opção das escalas x peso das questões)
- A pontuação máxima que o servidor poderá obter na avaliação especial de desempenho é de 100 (cem) pontos, assim distribuídos os pontos e pesos nos requisitos e itens de avaliação:

I - Iniciativa – 20 pontos:

- a. Propõem alternativas facilitadoras – 10 pontos, peso 2.
- b. Demonstra atitude proativa – 10 pontos, peso 2.

II - Assiduidade e Pontualidade – 20 pontos:

- c. Frequência de comparecimento e permanência no local de trabalho – 10 pontos, peso 2.
- d. Cumprimento dos horários estabelecidos – 10 pontos, peso 2.

III - Relacionamento Interpessoal – 20 pontos:

- a. Cortesia, urbanidade, atenção e respeito – 05 pontos, peso 1.
- b. Atitudes de equilíbrio emocional e psicológico – 05 pontos, peso 1.
- c. Agir com integridade, honestidade e respeito – 05 pontos, peso 1.
- d. Atitudes colaborativas e aglutinadoras – 05 pontos, peso 1.

IV - Eficiência – 20 pontos:

- a. Melhor resultado – 05 pontos, peso 1.
- b. Celeridade e a perfeição – 05 pontos, peso 1.
- c. Aprender e dominar as inovações – 05 pontos, peso 1.
- d. Produtividade – 05 pontos, peso 1.

V - Comprometimento com o trabalho– 20 pontos:

- a. Criatividade empregada – 05 pontos, peso 1.
- b. Habilidades e esforços empregados – 05 pontos, peso 1.
- c. Atua com responsabilidade –05 pontos, peso 1.
- d. Contribui com melhorias – 05 pontos, peso 1.

- A pontuação da avaliação especial de desempenho em cada etapa será em atendimento aos critérios de aprovação estabelecidos por meio da soma dos pontos atribuídos a cada um dos requisitos pela comissão.

O servidor poderá consultar a documentação relativa à sua Avaliação de Desempenho?

- A qualquer momento o servidor poderá consultar a avaliação atual ou anterior acessando o sistema no Portal de Avaliação do Servidor - PAV com seu login e senha no endereço eletrônico: www.segplan.intra.goias.gov.br.

Como o servidor irá conhecer o resultado de sua Avaliação Especial de Desempenho?

- O servidor será notificado via email, circulares e/ou pessoalmente sobre a disponibilidade do resultado no Portal de Avaliação do Servidor – PAV, e ainda, ao acessar com seu login e senha terá acesso ao resultado.

O servidor pode não querer acessar o sistema ou não tomar conhecimento do resultado de sua Avaliação Especial de Desempenho?

- Caso o servidor não queira tomar conhecimento do resultado de sua avaliação a CAED poderá na presença de duas testemunhas, registrar ciência e o informar do resultado, dando sequência nos prazos e etapas posteriores da avaliação, ou caso não o encontre no órgão poderá fazê-lo por Aviso de Recebimento - AR.

O servidor poderá discordar do resultado de sua Avaliação Especial de Desempenho?

- O servidor, caso discorde do resultado da sua avaliação poderá interpor recurso à CAED que poderá reconsiderar o resultado da avaliação ou caso entenda por manter o resultado encaminhar a Comissão de Recursos para análise.

Quais são os recursos que o servidor poderá apresentar?

- Se o servidor discordar do resultado de qualquer etapa de sua avaliação especial de desempenho, o

mesmo terá direito a se manifestar, via recurso, os motivos de sua divergência, uma única vez ao final de cada avaliação, através dos formulários disponíveis no Portal de Avaliação do Servidor - PAV, preferencialmente, sendo que do Resultado do Consolidado Final não haverá recurso.

- O resultado será analisado dentro dos prazos legais. O quadro abaixo explica como, em que prazo e a quem recorrer:

Recurso	Em que situação utilizá-lo?	Quanto tempo para recorrer?	A quem dirigi-lo?	Em quanto tempo é julgado?
Recurso	Em caso de discordância com sua avaliação.	Até 10 dias contados a partir de sua ciência.	Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.	Julgado em 5(cinco) dias. Caso não reconsidere sua decisão será encaminhada à Comissão de Recursos que decidirá em 5(cinco) dias, prorrogáveis com a devida justificção.
Recurso contra o ato	Em caso de discordância da indicação do ato	Até 10(dez)	Ao chefe do Poder Executivo.	No prazo máximo de 30(trinta) dias.

de Exoneração	de sua exoneração, em virtude do conceito "Inapto".	dias úteis, contados a partir de sua ciência.		
------------------	---	---	--	--

O servidor pode ser exonerado com base no resultado da Avaliação Especial de Desempenho?

O servidor poderá ser exonerado com base no resultado final da sua avaliação. Em caso do servidor ser considerado inapto no Consolidado Final, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, emitirá parecer conclusivo pela inaptidão do servidor ao serviço público, remetendo-o ao titular do órgão/entidade de exercício, que determinará a instauração de processo administrativo de exoneração destinado a apurar os fatos e conceder ao servidor oportunidade do contraditório e ampla defesa.

Quais são as pontuações mínimas para aprovação do servidor no Consolidado Final?

O servidor em estágio probatório deverá ao final das etapas de avaliação apresentar as seguintes

pontuações para ser considerado apto a alcançar a estabilidade no serviço público:

Conceito	Resultado	Consequências
Apto	Será considerado apto se conseguir média final, de: <ul style="list-style-type: none">• No mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento obtido pela média aritmética simples das avaliações semestrais realizadas;• No mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento obtido pela média aritmética simples dos pontos correspondentes a cada um dos requisitos avaliados e pontuados separadamente	Aquisição de estabilidade após cumprir todas as etapas de avaliação e decorridos os 03 anos de efetivo exercício.
Inapto	Será considerado inapto se não conseguir os pontos mínimos descritos acima.	Exoneração conforme Lei nº 10.400/1988 e o Decreto n

Se no período avaliatório o servidor se afastar de suas atividades, por qualquer tipo de licença e/ou afastamento que resulte em suspensão da contagem do tempo, como fica sua avaliação de desempenho?

Neste caso, excepcionalmente, a avaliação poderá ser realizada com interstício inferior a 6 (seis) meses, desde que observado o mínimo de 90 (noventa) dias de efetivo exercício (parágrafo único do art. 11, do Decreto nº 8.940/2017).

Aos servidores em estágio probatório poderão ser concedidos afastamentos e licenças?

Aos servidores em estágio probatório poderão ser concedidos os afastamentos e licenças previstas na Lei nº 10.460/1988, exceto:

- licença para tratar de interesses particulares (§ 3º do art. 240);
- licença para Frequência a Curso de Doutorado, Mestrado, Especialização, Treinamento ou Aperfeiçoamento, com exceção de cursos realizados na mesma localidade da lotação do funcionário, ou em outra de fácil acesso, quando,

em lugar da licença poderá ser concedida simples dispensa do expediente, nos dias e horários necessários à frequência regular do curso, desde que não inviabilize a avaliação especial de desempenho (§§ 4º e 6º do art. 249 da Lei nº 10.460).

Caso o servidor esteja na fruição de algum afastamento ou licença durante o período de processamento da avaliação que não suspenda o estágio probatório, mas que o impossibilite de preencher o formulário de aferição (Anexo II), a Comissão fará a sua avaliação tendo como subsídio o registro de aferição da chefia (Anexo I). (§ 4º do art. 2º, do Decreto nº 8.940/2017).

Quais os afastamentos e licenças que importarão SUSPENSÃO IMEDIATA do estágio probatório?

Os afastamentos e as licenças previstas nos incisos IV, VII, VIII, IX, X, XI, XIX e XX do art. 35 e no art. 230, todos da Lei estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, importarão na **suspensão imediata** do

estágio probatório (§ 1º do art. 2º, do Decreto nº 8.940/2017), quais sejam:

- convocação para o serviço militar;
- exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Governador do Estado ou do Presidente da República;
- exercício do cargo de Secretário de Município ou de Estado em outras Unidades da Federação, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- desempenho de mandato diretivo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Estado de Goiás;
- licença-prêmio;
- licença à funcionária gestante por 180 (cento e oitenta) dias;
- de exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- exercício de mandato em confederação, federação, associação e sindicato representativo de categoria de servidores públicos estaduais, ou entidade fiscalizadora da profissão;

- À funcionária que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 12 (doze) anos de idade incompletos será concedida licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, mediante apresentação de documento oficial comprobatório da adoção ou da guarda”.

No caso de exercício de cargo de provimento em comissão na administração direta ou autárquica ou em fundações instituídas pelo Estado de Goiás será suspensa a contagem do prazo do estágio probatório?

O servidor em cargo de provimento em comissão na administração direta ou autárquica ou em fundações instituídas pelo Estado de Goiás **somente terá suspensa** a contagem do prazo do estágio probatório **quando assumir atribuições diversas das do cargo de provimento efetivo.** (§ 2º do art. 2º, do Decreto nº 8.940/2017).

Os afastamentos que não suspendem o estágio probatório, até 30 (trinta) dias?

- Férias;
- Casamento, até 08 (oito) dias consecutivos;
- Luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pais e irmão, até 08 (oito) dias consecutivos;
- Júri e outros serviços obrigatórios;
- Licença para tratamento de saúde, até 30 (trinta) dias;
- Licença por motivo de doença em pessoa da família, até 30 (trinta) dias;
- Licença ao funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional, até 30 (trinta) dias;
- Missão ou estudo no País ou no exterior, quando o afastamento for remunerado, até 30 (trinta) dias;
- Doença de notificação compulsória, até 30 (trinta) dias;
- Participação em programa de treinamento regularmente instituído, até 30 (trinta) dias;
- Trânsito do funcionário que passar a ter exercício em nova sede, definido como o período de tempo nunca superior a quinze dias, contados do seu

desligamento, necessário à viagem para o novo local de trabalho;

- Exercício de cargo de provimento em comissão na administração direta ou autárquica ou em fundações instituídas pelo Estado de Goiás na mesma área de sua atuação funcional como, por exemplo, médicos chefiando na área médica, engenheiros chefiando área de engenharia, e etc. Fora dessa hipótese haverá suspensão do estágio probatório;
- Licença Paternidade, até cinco dias consecutivos.

Os afastamentos com suspensão do estágio a partir do 31º dia:

- Missão ou estudo no País ou no exterior, quando o afastamento for remunerado;
- Júri e outros serviços obrigatórios;
- Licença para tratamento de saúde;
- Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- Licença ao funcionário acidentado em serviço ou acometido por doença profissional;
- Doença de notificação compulsória;

- Participação em programa de treinamento regularmente instituído, salvo se o evento guardar relação com as atribuições do cargo ocupado e o afastamento não impedir a realização da avaliação especial de desempenho.

A cessão do servidor durante o período avaliatório suspende o estágio probatório?

Como regra a cessão do servidor suspende o estágio probatório, salvo (art. 3º, *caput* e §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.940/2017:

- se ocorrer para outro órgão ou entidade da Administração Pública estadual e mantidas as mesmas atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado;
- organizações sociais que com o Poder Público mantém contrato de gestão, na forma do art. 14-B da Lei estadual nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005;
- entidades mencionadas no inciso II do art. 4º, da Lei estadual nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

Se durante o período avaliatório o servidor for cedido, como fica sua avaliação?

- No caso de cessão do servidor o mesmo será avaliado pelo órgão ou pela entidade na qual tenha exercício e sua avaliação será remetida à unidade de gestão de pessoas do órgão ou da entidade de origem a cada etapa semestral concluída (§ 1º do art. 3º, do Decreto nº 8.940/2017).
- Em caso de cessão de servidor para organizações sociais que com o Poder Público mantêm contrato de gestão (art. 14-B da Lei estadual nº 15.503/2005) ou no caso das entidades (inciso II do art. 4º da Lei estadual nº 17.257/2011), a avaliação de desempenho do estágio probatório será realizada diretamente por meio de Comissão Remota, constituída nos termos do art. 4º, *caput*, deste Decreto, podendo servir-se, suplementarmente, de subsídios colhidos a partir de manifestações fundamentadas dos parceiros privados ou das referidas entidades (§§ 3º e 4º do art. 3º, do Decreto nº 8.940/2017).
- Isso será possível, porque quando o servidor for cedido, a CAED providenciará a abertura do sistema

para que o servidor e sua chefia façam os registros no sistema de avaliação especial de desempenho. Os registros acompanharão o servidor sendo transferidos para a CAED do órgão ou entidade onde o servidor terá exercício (§ 2º do art. 3º, do Decreto nº 8.940/2017).



**Superintendência Central de Administração de Pessoal
SCAP**

**Núcleo de Fiscalização da Folha de Pagamento e da
Gestão de Pessoas
NFFPGP**