



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina – Brasil

**RELATÓRIO DA COMISSÃO DESIGNADA PARA PROPOR AÇÕES DE
ACOMPANHAMENTO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
PORTARIA N° 61/2016/PRODEGESP**

Florianópolis, Outubro de 2016.

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Composição da Comissão
3. Justificativa e objetivos
4. Estágio Probatório
5. Demandas referentes a servidores em estágio probatório
6. Levantamento e análise de dados dos setores
 - 6.1. Dados da Divisão de Análise Funcional e Desenvolvimento na Carreira (DAFDC)
 - 6.2. Dados da Divisão de Movimentação (DIM)
 - 6.3. Dados da Junta Oficial de Saúde (JOS)
 - 6.4. Dados da Divisão de Serviço Social (DISS)
 - 6.5. Dados da Divisão de Saúde e Segurança do trabalho (DSST)
 - 6.6. Dados da Equipe Multiprofissional de Acompanhamento de Servidores da UFSC com Deficiência (EMAPCD)
 - 6.7. Dados da Coordenadoria de Aposentadorias Pensões e Exonerações (CAPE)
7. Políticas de acompanhamento de outras instituições
 - 7.1 Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)
 - 7.2 Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO)
 - 7.3 Ministério Público Militar (MPM)
8. Ações propostas pela comissão
9. Considerações finais
10. Referências

1. Introdução

Este relatório trata do trabalho realizado pela comissão designada pela Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, por meio da Portaria nº 61/2016/PRODEGESP, para propor ações de acompanhamento dos servidores técnico-administrativos em educação (TAE) em estágio probatório. Para a realização deste trabalho a comissão realizou reuniões de duas horas semanais e definiu uma metodologia com um cronograma (cópia em anexo?).

Diante de relatos de servidores em estágio probatório referentes às diversas situações de interferências no desempenho de suas atividades, e com o intuito de propor uma política de gestão de pessoas voltada para o desenvolvimento, constatou-se a necessidade de instituir uma política de acompanhamento dos novos servidores, visando a melhor adaptação e o desenvolvimento destes na instituição.

Para subsidiar a proposição das ações, o trabalho da comissão foi realizado por meio de levantamento e análise de dados relacionados a interferências no desempenho em diversos setores da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP), na Equipe Multiprofissional de Acompanhamento de Servidores da UFSC com Deficiência (EMAPCD) e na Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS). Além disso, foi realizada uma busca referente a políticas de acompanhamento de servidores de outras instituições.

O presente relatório compreende as seguintes partes: composição da comissão; um breve histórico referente ao estágio probatório e demandas relacionadas; justificativa e objetivos; levantamento e análise de dados nos setores; ações propostas; e considerações finais.

2. Composição da Comissão

A comissão instituída para propor ações de acompanhamento de servidores TAE em estágio probatório, por meio das Portarias nº 61, 68 e 72/2016/PRODEGESP, compõe os seguintes servidores:

Clarice Schmidt – Titular – da Divisão de Análise Funcional e Desenvolvimento na Carreira, do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DAFDC/DDP;

Maria Cezar De Miranda – Suplente – da DAFDC/DDP;

Thais Luciana Dos Santos Martins Brighenti – Secretária – da DAFDC/DDP.

Marina Silveira Soares – Titular – da Divisão de Movimentação, DIM/DDP;

Nilton Jorge De Quadra – Suplente – da DIM/DDP;

Edair Maria Corteletti – Titular – da Divisão de Serviço Social, do Departamento de Atenção à Saúde - DISS/DAS;

Selma Graciele Gomes – Suplente – da DISS/DAS;

Eliane França Pereira - Titular – da Junta Oficial de Saúde, JOS/DAS;

Celi Marcia Ghislandi – Suplente – da JMO/DAS;
Marcelo Fontanella Webster – Titular – da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho – DSST/DAS;
Tiago Aurélio Alves – Suplente – da DSST/DAS;
André Lopes Fialho – Titular – da Coordenadoria de Aposentadorias Pensões e Exonerações, do Departamento de Administração de Pessoal – CAPE/DAP;
Nádia Cristina Zunino Simone – Suplente – da CAPE/DAP;
Gabriela Perito Deitos – Titular – da Equipe Multiprofissional de Acompanhamento de Servidores da UFSC com Deficiência (EMAPCD);
Dilton Mota Rufino – Titular – da Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS);
Georgia Rafaela Batista Silva – Suplente – da CIS.

3. Justificativa e objetivos

Diante de relatos de servidores em estágio probatório referente a interferências no desempenho das atividades em diversos setores da PRODEGESP, principalmente na DAFDC, DIM, DISS, JMO, bem como de situações descritas por parte das chefias nos formulários de acompanhamento dos servidores em estágio probatório, sentiu-se a necessidade de desenvolver ações de acompanhamento dos novos servidores, visando a melhor adaptação e desenvolvimento do servidor na instituição.

Um acompanhamento mais próximo direciona o novo servidor em seu processo de descobrir e se introduzir na cultura da Instituição, pois sabe que “a compreensão e internalização dessas praxes, nem sempre explícitas, é que torna as pessoas ‘membros dessa’ ou ‘diferente a essa organização” (REIS, 2013 *apud* IMAI, BAPTISTA, BORTOLOTO, 2014, p. 6)

O acompanhamento mais próximo do servidor possibilita a melhor adaptação deste às suas atividades, assim como à cultura da instituição, o que pode interferir no modo de trabalhar em equipe, no relacionamento com colegas e chefia. Oportunizando ao novo servidor a integração ao ambiente da instituição, com espaço para discutir processos de trabalho, relações interpessoais, entre outros, pode reverter, por exemplo, sinais de desmotivação assim que percebidos.

Nesse sentido, a comissão tem o objetivo de propor ações que possibilitem um acompanhamento do novo servidor desde a sua entrada na instituição, para que este se sinta bem recebido e acolhido pela gestão de pessoas e demais envolvidos.

4. Estágio Probatório

De acordo com o art. 20 da Lei nº 8.112/90, estágio probatório é o período de 36 meses no qual a aptidão e a capacidade do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo serão objeto

de avaliação para o desempenho do cargo. São considerados como base para a avaliação os seguintes fatores:

- Assiduidade: considera o comparecimento e a permanência no local de trabalho.
- Disciplina: considera a maneira pela qual acata e observa as normas disciplinares estabelecidas pela instituição.
- Iniciativa: considera a capacidade do servidor em buscar soluções adequadas por seus próprios meios.
- Produtividade e Qualidade: considera o volume de trabalho apresentado em relação ao tempo gasto para executá-lo, bem como o grau de exatidão, ordem e segurança com que o trabalho é realizado.
- Responsabilidade: considera a seriedade que o trabalho é encarado, a confiança inspirada quando uma tarefa é solicitada, bem como o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados.

O estágio probatório dos servidores TAE da UFSC está regulamentado pela Resolução nº 55/Cun/94 e a Portaria nº 766/GR/2005. De acordo com a referida Resolução, o acompanhamento do servidor em estágio probatório é realizado pela chefia imediata, por meio de formulários que objetivam a descrição do desempenho funcional. O desempenho do servidor é registrado de forma periódica, em quatro períodos de acompanhamentos (1º ao 4º mês após admissão, 5º ao 8º mês, 9º ao 12º mês e 13º ao 18º mês). Esses formulários de acompanhamento subsidiam as avaliações de desempenho realizadas no 9º, 18º e 32º mês.

Não existe um acompanhamento mais próximo do servidor em estágio probatório por parte da gestão de pessoas, pois somente a chefia se manifesta no processo de avaliação do estágio probatório. O servidor avaliado raramente manifesta sua opinião no processo, apenas toma ciência. Devido a isso, questões relacionadas a problemas de relacionamento interpessoal, por exemplo, são relatados pelos servidores apenas na DISS, JOS ou na DIM no momento da solicitação de remoção.

Além disso, não existe rotina estabelecida para o encaminhamento ou atendimento de muitas das situações identificadas no processo de estágio probatório, devido à falta de profissionais habilitados para isso na DAFDC e no DDP. A equipe que é responsável pelo estágio probatório, composta por Assistentes em Administração, acredita que um (a) psicólogo (a) organizacional deveria compor a equipe da DAFDC e/ou do DDP.

Quando a chefia manifesta sua insatisfação em relação ao servidor, o problema não é enfrentado desde o início e tampouco faz parte da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório. Muitas vezes o receio de perda da vaga faz com que se confirmem no cargo servidores, cujo consenso geral é de que não deveriam ser efetivados. A mesma situação acontece em relação

ao servidor que não se adapta às atividades que está desenvolvendo ou ao setor onde está localizado.

Tudo isso tem gerado conflitos, e a falta de resolução destes se deve muito ao fato de que até então, não tem um efetivo sistema de acompanhamento e avaliação do estágio probatório.

5. Demandas referentes a servidores em estágio probatório

Anteriormente à instituição desta comissão, em reuniões promovidas pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas com servidores da equipe da DAFDC, DIM, DISS e JOS foram constatadas demandas com necessidade de encaminhamento com urgência.

Uma dessas demandas urgentes foi constatada no registro realizado pela chefia imediata, referente a interferências no desempenho de uma servidora, no formulário de acompanhamento do processo de estágio probatório. A servidora foi encaminhada para atendimento e acompanhamento da psicóloga Eliane, da JOS/DAS. Este acompanhamento teve um resultado bastante positivo para a servidora, e conseqüentemente para a instituição, conforme relato a seguir.

No formulário de acompanhamento do estágio probatório, do 3º período, a chefia imediata da servidora registrou queda de desempenho importante, se comparado com a avaliação do período anterior. Mencionaram em algum momento das avaliações anteriores problemas de estrutura na Unidade, mas sem relacionar diretamente a tal alteração de desempenho. Durante o atendimento da situação, pode-se identificar que esses problemas de estrutura, problemas de comunicação/acompanhamento das chefias e especificidades do próprio cargo tinham contribuído significativamente para a queda de desempenho e insatisfação da servidora, o que afetou diretamente seu quadro emocional, passou a apresentar sintomas depressivos, uma vez que já tinha predisposição familiar para o desenvolvimento de tal condição. A servidora inclusive estava decidida pela remoção de Centro e conseqüentemente de cidade, entretanto, apresentando muita ansiedade pela incerteza do sucesso da remoção ou do tempo que levaria, por ter um cargo mais específico e com número reduzido de vagas na UFSC.

Após a condução e acompanhamento da situação, a servidora teve melhora do seu quadro emocional e conseqüentemente do seu desempenho, optando por continuar trabalhando no seu setor. Acredita-se que se houvesse um acompanhamento contínuo e sistemático desde o início da entrada desta servidora, muitos problemas/dificuldades poderiam ter sido prevenidos ou melhor encaminhados.

Outras demandas foram constatadas em levantamento realizado pela DIM, referente aos motivos alegados pelos servidores nos processos de remoção. Nesse levantamento verificou-se que os motivos de solicitação de remoção são diversos: motivo de saúde (tanto física como emocional), insatisfação com a lotação, lotação inadequada, relacionamento interpessoal com a chefia, entre

outros. Além disso, constatou-se o número elevado de solicitações de remoção em andamento (51) de servidores em estágio probatório.

Os servidores com solicitações de remoção ainda em andamento foram atendidos pela psicóloga Celi, da JOS/DAS.

No início dos trabalhos da Comissão foi encaminhada uma listagem com 29 servidores e posteriormente outra com 12, totalizando 41 servidores.

O período dos atendimentos foi de junho a setembro/2016, iniciando pelos servidores de outros campi. Do total de servidores, 22 eram do sexo feminino e 19 do masculino. Segue o relatório dos atendimentos.

Situação	Nº de Servidores	Situação	Nº de Servidores
Contato por telefone	3	Atendimentos presenciais	24
Não atenderam às chamadas	3	Arquivaram o processo	3
Processo de remoção já concluído	3	Não compareceu à entrevista	1

Atendimentos por Cargo

Cargo	Nº de Servidores	Cargo	Nº de Servidores
Professor Magistério Superior	4	Assistente em Administração	20
Auxiliar em Administração	3	Administrador	2
Administrador de Edifícios	1	Assistente Social	3
Técnico de laboratório	3	Técnico em Eletromecânica	1
Técnico em Mecânica	1	Técnico em tecnologia da informação	1
Engenheiro sanitaria	1	Psicólogo	1

Atendimentos por Lotação

Lotação	Nº de Servidores
Campus Curitiba	4
Campus Araranguá	3
Campus Blumenau	3
Campus Joinville	2
Gabinete da Reitoria	1
Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas	3
Departamento de Compras	2

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	4
Pró-Reitoria de Graduação	2
Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação	1
Pró-Reitoria de Pesquisa	2
A Pró-Reitoria de Administração	1
Prefeitura Universitária	2
Centro de Ciências Biológicas	3
Centro de Comunicação e Expressão	2
Centro de Ciências Físicas e Matemáticas	2
Centro Socioeconômico	1
Centro Tecnológico	1
Centro de Ciências Agrárias	2

Motivos dos Pedidos de Remoção

Motivo	Nº de Servidores	Motivo	Nº de Servidores
Falta de treinamento básico	2	Falta acolhimento/orientação das chefias	2
Perfil pessoal divergente do perfil do ambiente laboral	10	Presença de sofrimento mental	7
Conflitos com as chefias	5	Condições de trabalho/ambiente insalubre/falta de estrutura	5
Sobrecarga de trabalho	5	Falta de pessoal	3
Servidores superqualificados para o cargo, gerando desmotivação e baixo rendimento	7	Motivos pessoais (família residindo em outra localidade/horário especial)	8

6. Levantamento e análise de dados nos setores

A comissão realizou levantamento de dados relacionados a possíveis interferências no desempenho dos servidores em estágio probatório nos seguintes setores: DAFDC, DIM, DISS, JMO, DSST, EMAPCD e CAPE/DAP. A CIS informou que houve a procura por parte de servidores em estágio probatório para sanar dúvidas com relação às avaliações do estágio probatório, quando as notas atribuídas pelos avaliadores (chefias em especial) não eram justas segundo a percepção dos servidores avaliados.

Na reunião da comissão do dia 02/08/2016, as representantes da DAFDC, da DIM e da JOS trouxeram as situações observadas nos respectivos setores.

Em 09/08/2016, os (as) representantes da DISS, da DSST e da EMAPCD trouxeram as situações observadas nos respectivos setores.

6.1. Dados da DAFDC

As representantes da DAFDC apresentaram os seguintes dados referentes a interferências no desempenho dos servidores, registrados pelas chefias imediatas nos processos de estágio probatório:

Com relação à infraestrutura foram encontrados registros:

Interferência	Nº de registros	Interferência	Nº de registros
Espaço físico	52	Equipamentos defasados	28
Ergonomia	2	Barulho	2
Mobiliário	1	Ar condicionado	3
Iluminação	2	Segurança	3
Instalações elétricas	3	Manutenção de elevadores	1
Guindaste para pacientes (HU)	1	Falta de desinfecção de pragas	1
Falta de investimentos para implantação de novas tecnologias	7	Falta de reformas	6

Com relação à falta de capacitação foram encontrados os registros abaixo:

Área/Curso	Nº de registros	Área/Curso	Nº de registros
Atendimento	2	Inexistência de treinamento	35
Capacitações específicas	53	Introdução de rotinas	13
Compras	4	Sistemas da UFSC	13

Esses registros são encaminhados pela DAFDC para a Coordenadoria de Capacitação de Pessoas, a qual os inclui no levantamento das necessidades de capacitação, realizado anualmente.

Quantidade de registros com relação à falta de pessoal:

Servidora com deficiência que não pode ficar sozinha no setor	2
Demanda de trabalho elevada	43

6.2. Dados da DIM

A representante da DIM apresentou os seguintes dados referentes ao levantamento das interferências no desempenho dos servidores que constam nos processos de remoção:

Ano	Solicitações de Remoção por Motivo de Saúde			Solicitações de Remoção Geral		
	Servidores em Estágio Probatório	Todos	Processos pendentes - Servidores em estágio probatório	Servidores em Estágio Probatório	Todos	Processos pendentes - Servidores em estágio probatório
2012	2	7		63	165	
2013	3	8		68	155	
2014	2	8		49	127	
2015	5	11	1	61	135	18
2016	3	9	2	46	107	33
Total	15	43	3	287	689	51

6.3. Dados da JOS

As representantes da JOS apresentaram os dados referentes aos atendimentos dos servidores pelas psicólogas. Relataram que separam as formas de entrada dos casos no setor, sendo eles: por meio da junta médica; demanda encaminhada pela DISS; procura do servidor de forma espontânea; inspeção de saúde (que as chefias podem solicitar). Quanto aos números, são 43 casos de pedidos de mudança de Campi e 15 são por motivo familiar.

Também relataram que já existe um acompanhamento dos servidores que solicitam o primeiro afastamento por transtornos mentais e comportamentais comuns. Este Projeto prevê atendimentos sistemáticos e estruturados com Psicologia e Psiquiatria, com o objetivo de acompanhar o servidor desde o momento do seu afastamento até o seu retorno ao ambiente de trabalho, incluindo toda a condução terapêutica de cada caso, bem como as dificuldades e limitações decorrentes desse processo que é tão peculiar ao servidor.

6.4. Dados da DISS

Com base nos atendimentos realizados pelas Assistentes Sociais da DISS, no período de 2015 até julho de 2016, sendo um total de 24 servidores TAE atendidos, a DISS apresentou as seguintes situações nos atendimentos:

- Interferência da gestão em trabalhos técnicos;
- Gestores com dificuldades em lidar com servidores com questões de saúde (principalmente questões psiquiátricas e de deficiência, limitações);
- Chefia desorganizada, centralizadora e hostil;
- Quando chefia é professor mistura as questões daquele departamento com projetos de pesquisa enquanto docente;

- Gerenciamento de agenda de gestor e docente;
- Falta de conhecimento para determinadas tarefas solicitadas;
- Chefias com dificuldades de relacionamento com servidores novos;
- Falsificação de assinatura e, documentos durante a greve e no recesso de final de ano;
- Dificuldades na remoção, chefia não quer liberar servidor porque não quer ensinar tudo novamente, não libera nem com troca;
- Dificuldade de flexibilização de horário;
- Chefia não encaminha processo de remoção (retém o processo);
- Dificuldade de horário para estudante;
- Perseguição, assédio, tratamento diferenciado;
- Falta de diálogo chefia e servidor;
- Falta organização/ política de afastamento para capacitação/qualificação - setor (chefia e servidores fazerem um cronograma de afastamentos do setor);
- Desvio de função;
- Dificuldade de entender projetos do setor e docente;
- Dificuldade de entender atividades do setor e oriundas da chefia enquanto docente;
- Diferenciação de carga horária entre novos e velhos.

6.5. Dados da DSST

O representante da DSST apresentou os seguintes dados referentes ao levantamento realizado no setor:

Total de Servidores da UFSC	Total de Servidores Estágio Probatório (01/07/13 a 01/07/16)	Percentual em Relação ao Total de servidores da UFSC
5.615	1.291	23%

ANO	Nº Acidentes totais UFSC	Nº Acidentes Servidores em Estágio Probatório	Percentual em Relação ao Nº Total de Acidentes da UFSC
2013*	62	0	0%
2014	130	11	8,5%
2015	110	10	9%
2016**	55	7	12%
Total	357	28	7,8%

*Dados a partir de 01/07/2013.

**Dados até 01/07/2016.

Acidentes por Função - Servidores em Estágio Probatório

Função	Nº Acidentes	Acidentes Típicos
--------	--------------	-------------------

Técnico de Enfermagem	06 (3 perfuro; 1 Infecção; 1 queda; 1 trajeto)	04
Técnico Mecânico/Manut.	05 (1 esmagamento dedo; 2 queda, 2 trajeto)	01
Assistente Administração	05 (3 trajeto; 2 queda)	00
Enfermeiro	03 (3 perfuro)	03
Docente	03 (1 queda; 2 trajeto)	00
Técnico Laboratório	01 (1 perfuro)	01
Farmacêutico	01 (1 Inalação de Gás)	01
Bibliotecário	01 (1 trajeto)	00
Administrador de Edifícios	01 (1 trajeto)	00
Veterinário	01 (1 queda típico)	01
Engenheiro Agrônomo	01 (1 corte mão)	01

Acidentes por Local - Servidores em Estágio Probatório

Local	Nº	Local	Nº
Hospital Universitário	11	Campus de Joinville	01
Prefeitura Universitária	05	Departamento de Atenção à Saúde	01
Centro de Ciências Agrárias	03	Núcleo de Desenvolvimento Infantil	01
Campus Blumenau	03	Centro Tecnológico	01
Campus Curitibaanos	01	Centro de Ciências da Educação	01

6.6. Dados da EMAPCD

A representante da EMAPCD apresentou os seguintes dados em relação às necessidades de acessibilidade informadas no momento da admissão do servidor, bem como no acompanhamento no decorrer do estágio probatório:

Deficiência Física: 23 servidores acompanhados

Barreiras apresentadas	- Arquitetônica
Equipamentos	- <i>Mouse pad</i> adaptado; - Apoio para os pés; - Cadeira com apoio para braço; - Mouse sem fio; - Banco regulável; - Cadeira com encosto em ambos os lados; - Cadeira ergonômica; - Mesa em “L”.
Condições de acessibilidade	- Elevadores e rampas de acesso nos espaços institucionais; - Espaço físico maior para melhor circulação; - Piso do tipo podotátil nas calçadas e passeio público dos campi; - Evitar cera nos pisos em geral; - Reformar as calçadas dos campi, considerando a existência de buracos e desníveis; - Maior número e melhores condições para as vagas reservadas para carros de pessoas com deficiência; - Ampliação dos horários para ônibus adaptado; - Duchas nos banheiros adaptados; - Restrição quanto a esforço intenso e movimentação excessiva; - Ter assegurado intervalos para descanso;

	- Necessidade de acesso fácil aos materiais de trabalho.
--	--

Deficiência Visual: 11 servidores acompanhados

Barreiras apresentadas	- Informacional/Tecnológica
Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> - Software leitor de tela, indicado JAWS; - Scanner Digital com recursos de acessibilidade de mesa; - Lupa de pala 4x; - Lupa de cabeça tipo viseira; - Teclado adaptado para pessoas com baixa visão; - Prancheta com lupa eletrônica para leitura de documentos para pessoas com baixa visão; - Fone de ouvido tipo concha (head fone) que é melhor para o isolamento acústico.
Condições de acessibilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Necessidade de compatibilidade entre os sistemas comunicacionais da UFSC com software leitor de tela: Sistema de Processos Administrativos (SPA), Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP). - Sinalização amarela nas escadas; - Iluminação adequada nos setores e espaços externos no campus; - Adequação do nível de iluminação do ambiente; - Comunicação visual da UFSC deve estar adequada a questão da deficiência visual (placas, identificação das salas, etc.); - Iluminação do campus no período noturno; - Necessidade de profissional (professor) de orientação e mobilidade.

Deficiência Auditiva: 07 servidores acompanhados

Barreiras apresentadas	- Comunicacional
Equipamentos	<ul style="list-style-type: none"> - Telefone para pessoa com deficiência auditiva (TDD); - Lâmpada de sinalização de sons; - Computador com editor de vídeo e webcan.
Condições de acessibilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Restrições para o uso do telefone; - Evitar ambientes com muito barulho; - Intérprete de libras. - Garantia de Intérprete de Libras nos sistemas comunicacionais da UFSC; - Adequação do sistema de iluminação e sinalização de emergência para deficientes auditivos.

Transtorno do Espectro Autista: 01 servidor acompanhado

Barreiras apresentadas	- Comunicacional
Condições de acessibilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento das atividades em equipe menor; - Atendimento restrito; - Exercer atividades acompanhado, ao menos, de uma pessoa.

A EMAPCD salienta a dificuldade de dar encaminhamento às demandas apresentadas por parte dos setores competentes da UFSC, principalmente devido à cultura que existe na instituição, e que muitos não conhecem o trabalho da equipe.

A equipe relata que emite parecer no momento da entrada do servidor com deficiência, mas que não tem “espaço” para participar da decisão da lotação. Muitas vezes o servidor com deficiência que acaba pedindo remoção porque o setor não atende as questões básicas de acessibilidade (elevador, piso, etc.), embora tenha perfil ideal para realizar as atividades daquele local.

As demandas referentes à acessibilidade são encaminhadas pela equipe, mas não são atendidas pelos setores responsáveis, sendo que muitas vezes o motivo é a falta de orçamento.

6.7 Dados da CAPE

O representante da CAPE informa que não há registro dos motivos pelos quais os servidores solicitam exoneração, apenas uma lista quantitativa dos pedidos. De janeiro de 2013 a setembro de 2016, foi registrada a saída de 73 servidores em estágio probatório, dos quais 60 foram pedidos de exoneração e 13 pedidos de vacância para tomar posse em outro cargo público não acumulável.

7. Políticas de acompanhamento de outras instituições

A comissão realizou pesquisa referente a programas/ações de acompanhamento de novos servidores em outras instituições. Foram identificadas políticas de acompanhamento de servidores na Universidade Federal do Rio Grande do Sul, no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, e no Ministério Público Militar.

7.1 Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Na UFRGS, o processo da avaliação do estágio probatório é um programa composto por ações que visam a avaliação e o acompanhamento dos servidores técnico-administrativos em educação. O programa envolve áreas de desenvolvimento profissional, gestão e saúde no trabalho, e está sob uma equipe multidisciplinar, denominada Equipe de Acompanhamento de Estágio Probatório, composta pela Comissão de Avaliação e pela Equipe de Acompanhamento da Divisão de Ingresso, Mobilidade e Acompanhamento.

Faz parte da avaliação do estágio probatório a autoavaliação, que não faz parte do resultado final, mas serve como subsídio para a equipe de acompanhamento.

O programa de Acompanhamento de Estágio Probatório da UFRGS proporciona espaços de discussão e reflexão, tanto individuais quanto em grupo, sobre relações interpessoais e processos de

trabalho, com o objetivo de construir práticas que amplifiquem a autonomia e o protagonismo dos novos servidores. A necessidade do acompanhamento individual pode ser solicitada pelo próprio servidor, pela chefia imediata e diretor da unidade ou pode ser identificada pela equipe de acompanhamento, de acordo com critérios estabelecidos: pontuação abaixo da média em algum dos fatores de desempenho ou comentários que expressam alguma dificuldade. Constatadas tais situações, a Equipe de Acompanhamento de Estágio Probatório faz a análise do caso, considerando as especificidades e atua por meio de ações específicas.

Fazem parte do programa de Acompanhamento de Estágio Probatório da UFRGS as seguintes capacitações, realizadas por meio da Escola de Desenvolvimento de Servidores da UFRGS:

I- Integração Institucional para Ingressantes – Conteúdo programático: relações de trabalho: trabalhando em equipe; Chegando na Universidade: expectativas x realidade e acolhimento; Relações de trabalho: alguns elementos decisivos; Trabalho em equipe e tipos de lideranças; Trabalho em equipe e gerenciamento de conflitos. Humanização e Qualidade no Atendimento: O que é o atendimento humanizado e sua importância no desenvolvimento da Universidade; Identificação do perfil do usuário; Vivenciando o atendimento como processo; Percepção e comunicação no atendimento.

II - Estrutura e Funcionamento da UFRGS (Carga horária: cerca de 40 horas) - Conteúdo programático: apresentação das Secretarias, Pró-Reitorias e demais setores da Universidade.

III - Encontro de Acompanhamento de Estágio Probatório (carga horária: 4 horas) - Conteúdo programático: Reflexão e discussão sobre os processos de trabalho no primeiro ano de estágio probatório. Atividades em grupo visando à perspectiva da chefia e colegas de trabalho. Busca de soluções/ alternativas para os problemas apresentados.

IV- Pensando a Carreira na Estabilidade (carga horária: 3 horas) - Conteúdo-programático: Carreira de vida e carreira profissional; Significado do trabalho na estrutura de vida; Valores e papéis; Equilíbrio dos papéis e satisfação de vida.

V - Encontro das Chefias de Servidores Técnico-Administrativos em Estágio Probatório (carga horária: 4 horas) – Conteúdo programático: Apresentação das atividades da Equipe de Acompanhamento e das atribuições da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, apresentação do processo de Estágio Probatório de Técnicos Administrativos na UFRGS, orientações para o preenchimento do formulário de avaliação e construção de *feedback* e vivência em grupo para discussão sobre o acompanhamento de servidores ingressantes e sobre o papel do gestor no processo de estágio probatório.

7.2 Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro)

De acordo com Imai, Baptista e Bortoloto (2013), no Inmetro o Programa de Acompanhamento dos Novos Servidores (PANS) é uma ação de socialização formal através da qual são previstas ações de acompanhamento sistemático por doze meses a partir da entrada do servidor na Instituição, com possibilidade de uma continuidade até o limite de trinta e seis meses, ou seja, durante o período de avaliação do Estágio Probatório.

O PANS visa uma melhor adaptação dos novos servidores ao promover atividades que evidenciem o que a Instituição espera deles em termos de atitudes, comportamentos e postura profissional, buscando como resultado uma adequação à cultura do Inmetro.

Nesse programa está previsto o papel do mentor. O mentor é uma figura de referência, com experiência e conhecimento da Instituição e da área na qual o novo servidor foi lotado, com o objetivo de auxiliá-lo no desenvolvimento das funções técnicas e psicossociais.

O programa baseia-se na premissa fundamental de que a responsabilidade pela adaptação do novo servidor é compartilhada principalmente pelos seguintes atores: a coordenação de gestão de pessoas, a chefia imediata, o mentor e o próprio servidor.

Nesse sentido, são realizados encontros individuais e em grupo com esses atores, promovendo atividades que evidenciem o que a Instituição espera deles em termos de atitudes, comportamentos e postura profissional, construindo sua adequação à cultura do Inmetro, buscando, primordialmente:

- Fomentar a adoção de uma postura madura e responsável no ambiente profissional.
- Incitar os participantes a pensarem alternativas para desafios e obstáculos, estimulando assim o pensamento crítico.
- Dirimir dúvidas e minimizar visões distorcidas acerca da instituição.
- Identificar possíveis conflitos interpessoais nos quais o novo servidor esteja envolvido.
- Facilitar a comunicação entre novos servidores e chefia.
- Proporcionar maior integração entre os servidores mais experientes e os entrantes, através da ferramenta da mentoria.

De acordo com Imai, Baptista, Bortoloto (2014), após análise dos resultados, foi consolidada a importância do envolvimento direto da chefia imediata neste processo. Já com relação à mentoria, foi verificada a necessidade de buscar um modelo mais adequado às peculiaridades do Inmetro, pois ainda que o papel do mentor seja importante, sua atuação necessita de ajustes.

Com relação aos novos servidores, foi avaliada uma abertura e comprometimento com as atividades, inclusive quando havia problemas de adaptação ou nas ações de continuidade de acompanhamento, evidenciando a construção de uma relação de confiança com a coordenação de gestão de pessoas. Todos julgaram o programa importante e indispensável ainda que sugerissem algumas modificações.

7.3 Ministério Público Militar (MPM)

De acordo com Pereira (2013) o Programa de Acompanhamento Funcional (PAF) surgiu da necessidade de atender a demandas já existentes de servidores com necessidade de acompanhamento em situações de adoecimento ou de sofrimento no trabalho que comprometem o desempenho e a qualidade de vida e da necessidade de prevenir o estrangulamento da capacidade de atendimento “curativo, emergencial” nos Departamentos de Assistência à Saúde e Gestão de Pessoas.

O PAF tem o objetivo de promover a qualidade de vida no trabalho, aumentar a motivação e elevar o nível de satisfação dos colaboradores do MPM, oferecendo suporte para resolução de situações de comprometimento do desempenho funcional de servidores e membros.

O acompanhamento é realizado com todos os servidores (não apenas para os novos) por meio de encontros individuais e em grupo.

No referido programa atua uma equipe multiprofissional (3 psicólogas, 1 assistente social e 1 técnico em enfermagem do trabalho) denominada Comitê Gestor, que tem as seguintes atribuições:

1. Receber a demanda e dar início ao processo de acompanhamento funcional;
2. Orientar e oferecer suporte para o servidor, para a chefia e equipe (se necessário) na identificação de alternativas para solução de problemas e superação das dificuldades de desempenho;
3. Sugerir mudança de lotação de servidores em acompanhamento funcional e oferecer suporte às partes envolvidas, quando necessário;
4. Acompanhar e oferecer suporte ao servidor, à chefia e à equipe (quando necessário) nos casos de readaptação e reinserção (com ou sem restrições de atividades) de servidores e em casos de reversão de aposentadoria;
5. Acompanhar e oferecer suporte ao servidor, à chefia e à equipe (quando necessário) nas situações que envolvam questões de saúde física, mental, psicossocial e/ou dependência química;
6. Manter sigilo rigoroso sobre as informações obtidas durante o processo de acompanhamento funcional.

Ao longo de um ano foram realizados diversos atendimentos a indivíduos e grupos com demandas psicossociais e administrativas, mediação de conflitos e dificuldades de relacionamento, bem como em situações de sofrimento no trabalho.

Seguem abaixo indicadores qualitativos do programa:

- ↑ Saúde;
- ↑ Percepção de QVT no MPM;
- ↑ Qualidade do trabalho prestado “no” e “pelo” MPM;

- ↑ Profissionalização do servidor do MPM;
- ↓ Estresse;
- ↓ Conflitos;
- ↓ Sobrecarga e Desorganização do trabalho (“incêndios”; “entrega para ontem”, etc.).

Foram relatadas as seguintes lições aprendidas no processo de implantação do programa:

- 1- Processo não linear: desde a primeira equipe já surgem demandas para *feedback* e atendimentos. É preciso prever o impacto disto na agenda de implantação, pois o não atendimento no momento da tomada de consciência dos problemas pelas equipes implica em risco de fracasso do processo de acompanhamento funcional;
- 2- Como boa parte do sofrimento se relaciona com organização do trabalho e relações interpessoais, as intervenções por regra envolvem protagonismo ou apoio dos gestores das equipes, o que, sem apoio da alta administração tornaria as intervenções impossíveis ou limitadas (fato previsto no projeto, mas dificuldades e apoio constatados na prática interventiva). Ausência deste apoio implica em risco alto de fracasso do processo de acompanhamento funcional;
- 3- Equipe pequena sofre risco de estrangulamento da capacidade de atendimento das demandas (não linearidade do processo).
- 4- Têm papel fundamental para o sucesso do projeto a alta administração, os gestores das equipes, e a parceria e relação de confiança entre Saúde e Gestão de Pessoas.

8. Ações propostas pela comissão

Após a análise e discussão dos dados levantados, a comissão propõe o acompanhamento do servidor TAE da UFSC em estágio probatório, realizado por uma equipe multiprofissional, a ser composta por servidores da DAFDC, DIM, DISS, EMAPCD e Psicólogas (Clínica e Organizacional) do DAS, por todo o período de estágio probatório. Em um primeiro momento, esse acompanhamento poderá ser realizado apenas com os servidores que ingressarão na UFSC a partir de novembro deste ano. Posteriormente, poderá ser estendido aos demais servidores em estágio probatório. A comissão deve proporcionar encontros individuais e em grupo com os novos servidores.

Os encontros individuais serão realizados com uma psicóloga da comissão, para que o servidor se sinta a vontade para relatar quaisquer situações que ocorram em seu ambiente de trabalho e que possam estar interferindo no desempenho de suas atividades e no seu bem estar. Esses encontros devem ocorrer no primeiro semestre de atividades do servidor na UFSC.

Os encontros em grupo servirão para contribuir com a socialização e a inserção do servidor no ambiente e na cultura da instituição. Sugere-se que esses encontros sejam informativos e que promovam a integração, com a promoção de cursos/palestras sobre assuntos interessantes e relevantes para os novos servidores. Esse encontro deve ocorrer no primeiro mês de atividades dos novos servidores na UFSC.

A comissão também deve entrar em contato com as chefias imediatas dos novos servidores antes da posse, com a finalidade de orientá-las e informá-las sobre a importância desse acompanhamento do servidor e sobre o trabalho que a comissão realizará. A comissão reforçará a importância da presença da chefia imediata na posse para recepcionar o servidor e caso isso não aconteça, um representante da comissão deverá estar na posse para isso.

Além disso, a comissão deve acompanhar e encaminhar as demandas espontâneas, referente às situações em que o servidor procura algum dos setores da PRODEGESP. A comissão de acompanhamento deve orientar os setores sobre os possíveis casos que serão necessários entrar em contato com a Comissão de Acompanhamento de Servidores em Estágio Probatório.

Em anexo, estão os fluxogramas das ações de acompanhamento propostas pela comissão. O fluxograma de acompanhamento deve ser revisto semestralmente pela comissão.

Ainda, a partir do levantamento de dados da CAPE, foi constatada pela comissão a necessidade de conhecer os motivos pelos quais os servidores estão saindo da Instituição. Sugere-se que o formulário de solicitação de exoneração seja adequado nesse sentido e que a partir da inclusão do(a) psicólogo(a) organizacional na equipe da PRODEGESP, sejam realizadas entrevistas de desligamento.

9. Considerações finais

A avaliação do Estágio Probatório, além de verificar a adequação do servidor à função pública e o seu compromisso para com o trabalho, deve constituir-se num processo de aprendizagem gradual e contínuo visando o desenvolvimento pessoal e profissional.

É fundamental que o servidor tenha as condições necessárias ao desempenho do cargo e, assim, qualquer fator interveniente ao adequado desempenho, seja em relação aos aspectos materiais, ambientais, comportamentais, ou de relacionamento, habilidades e outros, deve ser eliminado, para que o serviço apresente um bom nível de qualidade e produtividade, além da qualidade de vida do servidor.

Sendo assim, a comissão sugere que as ações de acompanhamento propostas no item nº 8 sejam implementadas imediatamente para os servidores que estão chegando para fazer parte da UFSC a partir do mês de novembro deste ano.

Além disso, a PRODEGESP deve formar uma equipe adequada para esse trabalho a ser realizado, com no mínimo um (a) profissional da psicologia organizacional para se dedicar a essa atividade de acompanhamento dos servidores em estágio probatório.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 8.112/1990**. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Brasília, DF, Senado, 1990. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8112cons.htm>. Acesso em 4 out. 2016.

IMAI, C.A.P.; BAPTISTA, N.L.; BORTOLOTO, D.C. **O Programa de Acompanhamento de Novos Servidores do Inmetro**. In: VI Congresso Consad de Gestão Pública, 2013, Brasília. Anais... Brasília: Consad, 2013.

_____. **Adaptação de Novos Servidores à Cultura do Inmetro: Resultados Alcançados**. In: VII Congresso Consad de Gestão Pública, 2014, Brasília. Anais... Brasília: Consad, 2014.

PEREIRA, Marcio de Moura. Programa de Acompanhamento Funcional – PAF. Ministério Público Militar. In: Congresso Brasileiro de Gestão do Ministério Público, 4. , 2013, Brasília. Disponível em: <http://www.cnmp.mp.br/portal_2015/images/Congresso/4congresso/3_PAF_MPM_M%C3%A1rcioMP_13nov_11h30.pdf> . Acesso em: 4 out. 2016.

REIS. M.A.C. Cultura organizacional, valores organizacionais e a figura do fundador. In: GOULART, I.B.; SAMPAIO, J.R (org) **Psicologia do trabalho e gestão de recursos humanos: estudos contemporâneos**. 2ª edição, São Paulo: Casa do Psicólogo, 2013.