



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 014/2025-CONSEPE/CONSAD, de 16 de dezembro de 2025.

(Publicado no DOU nº 244, em 23 de dezembro de 2025)

Dispõe sobre procedimentos de acompanhamento e avaliação de estágio probatório de servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE e o Conselho de Administração - CONSAD, no uso das atribuições que lhe são conferidas, respectivamente, pelos art. 17, III e XII; e art. 19, III, IV e XI, do Estatuto da UFRN e, nos termos do processo administrativo nº 23077.113874/2025-02,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovados procedimentos de acompanhamento e avaliação de estágio probatório de servidores docentes e técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Estágio Probatório é o período de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de início do efetivo exercício do servidor no cargo, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho no cargo.

Art. 3º São observados os seguintes fatores para a avaliação do desempenho no cargo:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V - responsabilidade.

§ 1º A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório do servidor docente, além dos fatores previstos no *caput*, também considerará os seguintes critérios, conforme disposto na Lei 12.772, de 2012:

I - adaptação do professor ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;

II - cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional;

III - análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo docente, em cada etapa de avaliação;

IV - desempenho didático-pedagógica;

V - participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pela IFE; e

VI - avaliação pelos discentes, conforme normatização própria da IFE.

§ 2º Tratando-se de servidor docente estrangeiro, à exceção dos que tenham realizado as provas do concurso público para ingresso no cargo em língua portuguesa, a aprovação no estágio probatório ficará, também, condicionada à habilitação em exame de proficiência em língua portuguesa, CELPE-BRAS, realizado por instituição credenciada.

§ 3º É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público exercido em outro cargo, mesmo que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP:

I - homologar o estágio probatório do servidor;

II - garantir os recursos e as ferramentas necessários ao desempenho das funções dos servidores em estágio probatório;

III - zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas para a avaliação de desempenho para fins de estágio probatório; e

IV - garantir a transparência de todo o processo.

Art. 5º Compete à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas – DDP da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP:

I - definir o regimento interno de funcionamento da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório dos servidores – CEADep;

II - estabelecer procedimentos e critérios para a indicação dos membros para compor as Comissões de Especiais de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos e

docentes; e

III - avaliar a necessidade de realocação interna do servidor em estágio probatório, de modo a adequar o perfil às atividades laborais e à unidade de lotação.

Art. 6º Compete à Divisão de Acompanhamento e Avaliação – DAA da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas – DDP:

I - prestar esclarecimentos e orientações às chefias imediatas quanto ao acolhimento, integração, necessidade de desenvolvimento e avaliação do servidor em estágio probatório;

II - prestar esclarecimentos e orientações aos servidores docentes e técnico-administrativos a respeito do processo de acompanhamento e avaliação do desempenho durante o estágio probatório;

III - manter atualizados os registros e as informações sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório;

IV - acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório, notificando os envolvidos acerca do fluxo, das regras e dos prazos a serem cumpridos;

V - acompanhar e emitir relatórios sobre as situações de servidores docentes e técnico-administrativos que obtiveram baixo desempenho em algum dos ciclos avaliativos do estágio probatório;

VI - zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos de cada servidor; e

VII - realizar estudos técnicos para aprimorar o acompanhamento e a avaliação de desempenho dos servidores docentes e técnico-administrativos durante o estágio probatório.

Art. 7º Compete à Divisão de Capacitação e Educação Profissional – DCEP da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas – DDP:

I - planejar e ofertar programas de integração do servidor docente e técnico-administrativo durante o estágio probatório;

II - identificar as lacunas de competências dos servidores docentes e técnico-administrativos;

III - promover o desenvolvimento dos servidores nas competências necessárias ao exercício do cargo ocupado para o alcance da excelência na atuação na UFRN;

IV - acompanhar a participação dos servidores docentes e técnico-administrativos em estágio probatório nos programas formativos especificados no capítulo IV desta resolução; e

V - emitir certificado de conclusão do Programa de Integração dos Servidores da UFRN.

Art. 8º A chefia imediata deverá acompanhar o desenvolvimento do servidor docente ou técnico-administrativo em estágio probatório que estiver sob sua responsabilidade durante todos os ciclos avaliativos, por meio das seguintes ações:

I - orientar e acolher o servidor ingressante na unidade;

II - planejar e apresentar os processos de trabalho, as atividades, e as entregas atribuídos ao servidor em seu Plano Individual;

III - instaurar o processo para homologação de estágio probatório, a partir da admissão do servidor;

IV - acompanhar regularmente o desempenho do servidor;

V - informar ao servidor sobre o seu desempenho, de forma contínua e estruturada;

VI - buscar suporte institucional para a melhoria do desempenho do servidor, quando necessário;

VII - indicar, em instrumento de planejamento, as necessidades de desenvolvimento do servidor e incentivar a sua participação;

VIII - pactuar, conjuntamente com o servidor técnico-administrativo em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho, quais pares irão realizar a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo, quando houver a avaliação de pares;

IX - preencher os instrumentos avaliativos conforme os ciclos estabelecidos;

X - pactuar com o servidor em estágio probatório a participação no Programa de Desenvolvimento Inicial da ENAP e no Programa de Integração dos Servidores da UFRN;

X - orientar e incentivar o servidor em estágio probatório a participar do Programa de Desenvolvimento Inicial da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP e do Programa de Integração dos Servidores da UFRN, assegurando as condições necessárias para sua participação;

XI – garantir o cadastramento no plano de trabalho do servidor técnico-administrativo e do docente o planejamento de sua participação no Programa de Desenvolvimento Inicial da ENAP e do Programa de Integração dos Servidores da UFRN;

XII - acompanhar periodicamente o cumprimento da carga horária mínima do Programa de Desenvolvimento Inicial da ENAP e no Programa de Integração dos Servidores da UFRN; e

XIII - apreciar os pedidos de reconsideração dos servidores técnico-administrativos, dando ciência aos interessados sobre suas considerações.

Parágrafo único. Considera-se chefia imediata do servidor docente a chefia da unidade de lotação e do servidor técnico-administrativo, a chefia da unidade de localização.

Art. 9º Aos servidores técnico-administrativos em estágio probatório, compete:

I - cumprir os pré-requisitos estabelecidos no art. 3º para a homologação do estágio probatório;

II - preencher os instrumentos avaliativos conforme os prazos estabelecidos no art. 29;

- III - buscar suporte institucional para a melhoria do desempenho, quando necessário;
- IV - em caso de discordância da avaliação, requerer reconsideração à chefia e/ou aos pares;
- V - em caso de discordância da reconsideração, requerer recurso à CEADep;
- VI - concluir as ações do Programa de Desenvolvimento Inicial da ENAP; e
- VII - concluir as ações do Programa de Integração dos Servidores da UFRN.

Art. 10. Aos servidores docentes em estágio probatório, compete:

- I - cumprir os pré-requisitos estabelecidos no art. 3º, para a homologação do estágio probatório;
- II - preencher os instrumentos avaliativos conforme os ciclos estabelecidos no art. 29;
- III - buscar suporte institucional para a melhoria do desempenho, quando necessário;
- IV - em caso de discordância da avaliação, requerer reconsideração à Comissão de Avaliação de Desempenho Docente;
- V - em caso de discordância da reconsideração, requerer recurso à CEADep;
- VI - concluir as ações do Programa de Desenvolvimento Inicial ofertadas pela ENAP; e
- VII - concluir as ações do Programa de Integração dos Servidores da UFRN.

Art. 11. Compete aos pares de servidores técnico-administrativos:

- I - observar o desempenho do servidor em estágio probatório para subsidiar o processo avaliativo;
- II - preencher os instrumentos avaliativos, conforme os ciclos estabelecidos no art. 29; e
- III - apreciar os pedidos de reconsideração dos servidores, dando ciência aos interessados sobre suas considerações.

Art. 12 Compete ao Tutor:

- I - colaborar na inserção socioprofissional do servidor, orientando-o sobre aspectos institucionais de seu interesse e inerentes às suas atribuições; e
- II - subsidiar os membros da CEADep com informações sobre o acompanhamento do novo servidor, quando necessário.

Parágrafo único. Caso o tutor também seja par do servidor em estágio probatório, deverá preencher os instrumentos avaliativos, enquanto par, conforme os ciclos estabelecidos no art. 29.

Art. 13 Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes:

I - observar o desempenho do servidor docente em estágio probatório para subsidiar o processo avaliativo;

II - preencher os instrumentos avaliativos, conforme os ciclos estabelecidos no art. 29, formalizando em único documento o resultado de cada ciclo; e

III - apreciar os pedidos de reconsideração dos docentes, dando ciência aos interessados sobre suas considerações.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes será indicada e constituída pelo dirigente máximo da unidade de administração na qual o docente em estágio probatório estiver lotado, formalizada por meio de portaria publicada no Boletim de Serviço da UFRN, com a seguinte composição:

I – a chefia da unidade de lotação do docente avaliado, quando este estiver vinculado a centros acadêmicos, ou o coordenador do curso quando este estiver vinculado a uma unidade acadêmica especializada;

II - 1 (um) docente da mesma unidade de lotação do servidor em estágio probatório; e

III – 1 (um) docente integrante do Colegiado do Curso no qual o docente em estágio probatório ministre o maior número de aulas.

§ 2º Na impossibilidade de aplicação do disposto no inciso III do § 1º deste artigo, deverá integrar a Comissão Avaliação de Desempenho de Docentes 01 (um) representante do Colegiado do Curso que concentre o maior número de estudantes atendidos pelos componentes curriculares ministrados pelo docente avaliado.

§ 3º Na ausência ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade legalmente substituta deverá compor a Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes.

Art. 14 Compete à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório dos servidores – CEADep:

I - decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo referente à avaliação de desempenho para fins de estágio probatório dos servidores;

II - analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos referentes à avaliação de desempenho para fins de estágio probatório dos servidores;

III - emitir parecer final a respeito da avaliação de desempenho para fins de estágio probatório dos servidores; e

IV - decidir os pedidos de reconsideração relativos ao parecer final dos servidores.

Art. 15 A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório dos servidores – CEADep é uma comissão permanente, composta por 13 (treze) servidores estáveis, em exercício na UFRN, sendo:

I - 1 (um) representante da Unidade de Gestão de Pessoas da UFRN, que presidirá a comissão;

II - 4 (quatro) servidores técnico-administrativos;

III - 4 (quatro) servidores docentes da carreira do magistério superior – MS; e

IV - 4 (quatro) servidores docentes da carreira do ensino básico, técnico e tecnológico – EBTT.

§ 1º Cada membro titular será acompanhado por um suplente, que o representará em caso de ausência ou impedimento.

§ 2º É vedada a participação de membros na comissão que possuir sanções resultantes de Processo Administrativo Disciplinar, enquanto perdurar o efeito da condenação.

§ 3º Os membros da comissão serão designados por meio de portaria do Reitor.

CAPÍTULO III

DA TUTORIA

Art. 16. O acompanhamento do estágio probatório do servidor docente e técnico-administrativo deverá ser apoiado por uma tutoria.

Parágrafo único. Tutoria é o suporte contínuo dado por um servidor que tenha experiência na unidade a outro servidor em processo de inserção na Instituição.

Art. 17. O tutor do servidor técnico-administrativo será indicado pela chefia imediata da unidade, designado por meio de Portaria no Boletim de Serviço, publicada pelo Dirigente da unidade de administração.

Art. 18. O tutor de um servidor técnico-administrativo deverá:

I - ocupar cargo de nível de classificação igual ou superior ao tutorando; e

II - ter pelo menos 6 (seis) meses de atuação na unidade de lotação do tutorando.

Art. 19. O tutor do servidor docente será indicado mediante avaliação da chefia imediata com o tutorando, devendo ser designado pelo Chefe do Departamento ou Diretor de Unidade Acadêmica Especializada mediante Portaria publicada no Boletim de Serviço.

Art. 20 O tutor de um servidor docente deverá:

I - ocupar classe e titulação iguais ou superiores às do tutorando;

II - estar lotado no mesmo Departamento ou Unidade Acadêmica Especializada; e

III - ter sua indicação referendada pelo Plenário do Departamento ou da Unidade Acadêmica

Especializada.

Art. 21. Caso o tutor indicado, diante de uma excepcionalidade, seja a chefia imediata do servidor, caberá ao gestor imediatamente superior a designação.

Art. 22. Poderá ser indicado como tutor um servidor que não atenda à totalidade dos critérios estabelecidos nos art. 18 e 20 nos casos excepcionais de indisponibilidade de servidores na unidade de lotação, mediante justificativa da chefia imediata que deverá constar na portaria de designação.

Art. 23. Havendo a necessidade de substituição do tutor, deverão ser adotados os procedimentos constantes nos art. 18 e 20 para a nova designação, especificando em portaria o(s) motivo(s) da mudança.

CAPÍTULO IV DOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE AMBIENTAÇÃO

Art. 24. Os Programas de Ambientação consistem em ações formativas obrigatórias destinadas aos servidores docentes e técnico-administrativos em estágio probatório na UFRN com os seguintes objetivos:

I - viabilizar a ambientação do servidor ao serviço público federal e fortalecer o compromisso com os princípios, diretrizes e funcionamento da administração pública;

II - promover a socialização institucional, proporcionar o acesso às principais informações sobre a estrutura, a cultura organizacional e os normativos internos da UFRN;

III - orientar o planejamento da trajetória profissional e o desenvolvimento da carreira

IV - desenvolver competências institucionais alinhadas às atribuições do cargo e às necessidades da unidade de lotação; e

V - fortalecer o compromisso com os princípios da administração pública e com os valores, diretrizes e objetivos institucionais da UFRN.

Art. 25. Durante o estágio probatório, os servidores docentes e técnico-administrativos deverão cumprir, obrigatoriamente, os seguintes programas:

I - Programa de Desenvolvimento Inicial ofertado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP; e

II - Programa de Integração dos Servidores da UFRN, estruturado e ofertado pela Divisão de Capacitação e Educação Profissional – DCEP.

§ 1º O cumprimento do Programa de Desenvolvimento Inicial, ofertado pela ENAP, é obrigatório apenas para os servidores nomeados a partir de 6 de fevereiro de 2025, conforme Decreto nº 12.374, de 2025.

§ 2º Os servidores que forem nomeados antes de 6 de fevereiro de 2025 deverão cumprir o estabelecido na Resolução nº 025/2017-CONSAD, de 29 de junho de 2017, que Institui e regulamenta o Programa de Capacitação e Qualificação – PCQ dos servidores da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN.

Art. 26. As ações de desenvolvimento previstas para o estágio probatório deverão ser realizadas durante a jornada de trabalho do servidor e consideradas como serviço, com ciência da chefia imediata.

Parágrafo único. Os servidores em estágio probatório que retornarem à instituição após período de exercício provisório e que não tenham concluído o Programa de Integração ofertado pela UFRN deverão encaminhar processo para DCEP/DDP para análise e construção de um plano para o cumprimento do referido programa.

Seção I

Da participação no Programa de Desenvolvimento Inicial

Art. 27. Os servidores em estágio probatório são obrigados a participarem do Programa de Desenvolvimento Inicial ofertado pela ENAP durante os ciclos avaliativos, observadas às disposições do art. 25, §§ 1º e 2º.

§ 1º Até o final do primeiro ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá realizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do programa.

§ 2º Na hipótese da não conclusão da carga horária prevista no § 1º:

I - o servidor em estágio probatório deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada;
e

II - a chefia imediata do servidor técnico-administrativo e a Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes, na avaliação do primeiro ciclo, deverão considerar, ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina, a justificativa apresentada.

§ 3º Até o final do segundo ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá realizar a carga horária remanescente do programa.

§ 4º Caso o servidor em estágio probatório não conclua a carga horária remanescente prevista nos §§ 1º e 3º:

I - o servidor em estágio probatório deverá concluí-la em, no máximo, 90 (noventa) dias após o final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa devidamente fundamentada, conforme Anexo I; e

II - a chefia imediata do servidor técnico-administrativo e a Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes, na avaliação do segundo ciclo, deverão considerar, ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina, a justificativa apresentada.

§ 5º O prazo máximo de 90 (noventa) dias referido no inciso I do § 4º começará a contar a partir

da reabertura do acesso do servidor ao programa.

§ 6º O servidor em estágio probatório deverá apresentar o termo de que trata o inciso I do § 4º devidamente justificado e com a anuência prévia da chefia imediata, à DAA, no prazo de 10 (dez) dias contados do término do segundo ciclo.

§ 7º A DAA, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo servidor, deverá informar à DCEP da concessão do novo prazo para conclusão.

§ 8º A DCEP deverá solicitar à ENAP a reabertura do acesso do servidor ao programa.

Seção II

Da participação no Programa de Integração dos Servidores da UFRN

Art. 28. Os servidores em estágio probatório são obrigados a participarem do Programa de Integração dos Servidores da UFRN durante os ciclos avaliativos, observadas às disposições do art. 25, §§ 1º e 2º.

§ 1º Até o final do primeiro ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá realizar o seminário de integração ao serviço público respectivo a sua categoria profissional.

§ 2º Até o final do segundo ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá integralizar a carga horária total do programa da sua respectiva categoria.

§ 3º Caso o servidor em estágio probatório não conclua a carga horária prevista no § 2º:

I - o servidor em estágio probatório deverá concluí-la em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias após o final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa devidamente fundamentada, conforme Anexo II; e

II - a chefia imediata do servidor técnico-administrativo e a Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes deverão levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do segundo ciclo.

§ 4º O servidor em estágio probatório deverá apresentar o termo de que trata o inciso I do § 3º devidamente justificado e com a anuência prévia da chefia imediata, à DAA, no prazo de dez dias contados do término do segundo ciclo.

§ 5º A DAA, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo servidor, deverá informar à DCEP da concessão do novo prazo para conclusão.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO AVALIATIVO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 29. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por 3 (três) ciclos avaliativos, contados da data de início do efetivo exercício no cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores de que trata o art. 3º, incisos I a V:

I - primeiro ciclo avaliativo após doze meses;

II - segundo ciclo avaliativo após vinte e quatro meses; e

III - terceiro ciclo avaliativo após trinta e dois meses.

Parágrafo único. Os instrumentos a serem utilizados em cada ciclo avaliativo, assim como as orientações para acompanhamento e formalização dos processos de estágio probatório serão publicados em Portaria no Boletim de Serviços da UFRN e disponibilizados no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).

Art. 30. O Plano Individual do servidor, técnico-administrativo e docente, subsidiará os acompanhamentos do estágio probatório durante os ciclos avaliativos, podendo ser consultado e/ou atualizado no Sistema Institucional sempre que necessário.

Art. 31. O Plano Individual de Trabalho dos servidores técnico-administrativos em estágio probatório deverá ser elaborado, cadastrado e homologado pela chefia imediata no sistema POLARE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da entrada em exercício.

Art. 32. O Plano Individual Docente deverá ser elaborado, cadastrado e homologado em até trinta dias a contar da data de início de cada semestre letivo, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

§ 1º O Plano Individual Docente deve ser elaborado pelo servidor docente em conjunto com a chefia da sua unidade de lotação.

§ 2º Após registro no SIGAA, a chefia imediata deverá dar ciência do ato na reunião Plenária do Departamento ou da Unidade Acadêmica Especializada.

§ 3º Os itens constantes no Plano Individual Docente servirão para o acompanhamento dos fatores dispostos no art. 3º durante o processo avaliativo do estágio probatório, compondo a dimensão referente à produtividade para fins de aprimoramento nas políticas de ensino, pesquisa, extensão e inovação da UFRN.

Seção II

Da avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos

Art. 33. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório de servidores técnico-administrativos será realizada pela chefia imediata, pelo próprio servidor e pelos pares da equipe de trabalho.

§ 1º Na ausência ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação.

§ 2º Na ausência ou no afastamento da autoridade titular e da substituta, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata do servidor em estágio probatório.

§ 3º Caso a autoridade substituta realize a avaliação como chefia imediata do servidor em estágio probatório, não poderá participar da avaliação de pares.

§ 4º A quantidade de pares avaliadores é de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco).

§ 5º O servidor em estágio probatório que se encontre de licença nas hipóteses constantes no art. 54, incisos I a III, durante o período de avaliação de quaisquer dos ciclos avaliativos, deverá ter sua avaliação realizada no prazo máximo de trinta dias contados do fim da licença.

Art. 34. A avaliação dos pares da equipe de trabalho do servidor técnico-administrativo deverá ser dispensada quando não houver, no mínimo, 3 (três) servidores que satisfaçam as seguintes condições:

I - sejam servidores estáveis; e

II - tenham mais de seis meses de atuação na mesma equipe do servidor avaliado.

Parágrafo único. A chefia imediata deverá justificar quando, atendidas as condições dos incisos I e II, não for registrada a avaliação dos pares para o servidor em estágio probatório no ciclo avaliativo.

Art. 35. O resultado de cada ciclo avaliativo do estágio probatório de servidores técnico-administrativos terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, observadas as seguintes proporções:

I - quando houver avaliação por pares:

a) 60% (sessenta por cento) para os conceitos atribuídos pela chefia imediata;

b) 25% (vinte e cinco por cento) para os conceitos atribuídos pelos pares; e

c) 15% (quinze por cento) para os conceitos atribuídos pelo próprio servidor.

II - quando não houver avaliação por pares:

a) 72,5% (setenta e dois inteiros e cinco décimos por cento) para os conceitos atribuídos pela chefia imediata; e

b) 27,5% (vinte e sete inteiros e cinco décimos por cento) para os conceitos atribuídos pelo próprio servidor.

Parágrafo único. A chefia imediata e os pares, quando houver, deverão apresentar justificativa fundamentada para cada conceito atribuído nos instrumentos avaliativos, assegurando a transparência, a coerência e a motivação técnica das notas concedidas.

Seção III

Da avaliação de desempenho dos Servidores Docentes

Art. 36. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório de servidores docentes será realizada pelo próprio servidor e pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes, nos termos do art. 23, da Lei 12.772, de 2012.

§ 1º A avaliação de desempenho do servidor ocupante de cargo do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, em estágio probatório, será realizada obedecendo:

I - o conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação e dos resultados de todos os relatórios emitidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes, resguardando-se o direito ao contraditório; e

II - a realização de reuniões de avaliação com a presença de maioria simples dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes.

§ 2º O servidor em estágio probatório que se encontre de licença nas hipóteses constantes no art. 54, incisos I a III, durante o período de avaliação de quaisquer dos ciclos avaliativos, deverá ter sua avaliação realizada no prazo máximo de trinta dias contados do fim da licença.

Art. 37. O resultado de cada ciclo avaliativo do estágio probatório do servidor docente terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, observadas as seguintes proporções:

I - 72,5% (setenta e dois inteiros e cinco décimos por cento) para os conceitos atribuídos pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes; e

II - 27,5% (vinte e sete inteiros e cinco décimos por cento) para os conceitos atribuídos pelo próprio servidor.

§ 1º Para a carreira do Magistério Superior, a Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes deverá levar em consideração a avaliação discente na pontuação especificada no inciso I do *caput*.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes deverá apresentar justificativa fundamentada para cada conceito atribuído nos instrumentos avaliativos, assegurando a transparência, a coerência e a motivação técnica das notas concedidas.

§ 3º Enquanto não houver regulamentação da avaliação discente na carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT o critério do § 1º não será levado em consideração pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes.

Seção IV **Da aprovação no estágio probatório**

Art. 38. Será considerado aprovado na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório o servidor que obtiver:

I - média igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, calculada com base nos resultados dos três ciclos avaliativos;

II - certificado de conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial ofertado pela ENAP;

III - certificado de conclusão do Programa de Integração dos Servidores da UFRN, estruturado e ofertado pela DCEP.

Parágrafo único. A consolidação da média das notas atribuídas nos 3 (três) ciclos avaliativos, bem como a emissão de parecer final quanto à homologação do estágio probatório, será realizada pela CEADep.

Art. 39. O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o ciclo avaliativo será avaliado pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor ter permanecido o mesmo tempo em diferentes unidades organizacionais, ele será avaliado pelos responsáveis na unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo avaliativo.

CAPÍTULO VI DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Seção I **Do pedido de reconsideração de servidores técnico-administrativos**

Art. 40. A cada ciclo avaliativo, o servidor técnico-administrativo em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração por meio de Sistema Institucional, devidamente justificado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação:

I - à chefia imediata; ou

II - aos integrantes da equipe de trabalho, quando houver avaliação pelos pares.

§ 1º A chefia imediata e os integrantes da equipe de trabalho apreciarão, no prazo de 30 (trinta) dias, o pedido de reconsideração de suas respectivas avaliações, e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, farão as alterações necessárias no instrumento avaliativo presente no Sistema Institucional.

§ 2º A ciência do servidor técnico-administrativo em estágio probatório quanto ao resultado da avaliação em cada ciclo é condição indispensável para a apresentação do pedido de reconsideração.

Art. 41. O pedido de reconsideração deverá ser acompanhado das razões e das justificativas relativas a cada fator avaliativo objeto de contestação e dos eventuais documentos comprobatórios.

§ 1º Na ausência da chefia imediata do servidor técnico-administrativo em estágio probatório ou do seu substituto para avaliar o pedido de reconsideração, essa avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata.

§ 2º Na impossibilidade de o par do servidor técnico-administrativo avaliar o pedido de reconsideração, a chefia imediata procederá à avaliação.

Seção II

Do Pedido de Reconsideração de Servidores Docentes

Art. 42. A cada ciclo avaliativo, o servidor docente em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração por meio de Sistema Institucional, devidamente justificado, à Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes apreciará, no prazo de 30 (trinta) dias, o pedido de reconsideração de sua avaliação, e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, fará as alterações necessárias no instrumento avaliativo presente no Sistema Institucional.

§ 2º A ciência do servidor docente em estágio probatório do resultado da avaliação em cada ciclo avaliativo é condição indispensável para a apresentação do pedido de reconsideração e do recurso.

Art. 43. O pedido de reconsideração deverá ser acompanhado das razões e das justificativas relativas a cada fator avaliativo objeto de contestação e dos eventuais documentos comprobatórios.

Seção III

Dos recursos

Art. 44. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso por meio de Sistema Institucional, no prazo de 30 (trinta dias), contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso será encaminhado à CEADep, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de 30 (trinta dias), contado da data de seu recebimento.

§ 2º O parecer conclusivo será encaminhado à DAA/DDP para que seja dada ciência ao servidor.

§ 3º Da decisão de que tratam os § 1º e § 2º não caberá recurso.

Art. 45. A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará:

I - a análise dos registros de acompanhamento do desempenho do servidor;

II - os resultados nos ciclos avaliativos no estágio probatório;

III - os pedidos de reconsideração e das suas decisões; e

IV - as interposições de recursos.

Parágrafo único. A CEADep poderá, durante o período destinado ao julgamento do recurso, solicitar esclarecimentos a respeito das informações constantes dos autos à chefia imediata, ao próprio servidor, aos pares e à Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes.

Art. 46. A CEADep atribuirá nova nota ao servidor, em relação à avaliação contestada, na hipótese de deferimento, total ou parcial, do recurso.

CAPÍTULO VII

DA HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 47. A partir da conclusão do último ciclo avaliativo a ser realizado no 32º mês da data de efetivo exercício, deverá ser realizada verificação na instrução do processo de homologação de estágio probatório.

§ 1º O processo de homologação de estágio probatório dos servidores deverá ser tramitado à CEADep em até 30 (trinta) dias da conclusão do ciclo avaliativo descrito no *caput* deste artigo.

§ 2º Na hipótese de ocorrer fato novo que possa impactar no parecer final do estágio probatório, durante os 4 (quatro) meses finais do período probatório, a CEADep deverá apresentar manifestação no prazo de 10 (dez) dias, a ser encaminhada ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

§ 3º A CEADep emitirá parecer final no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do processo.

§ 4º O servidor poderá solicitar reconsideração do parecer final emitido pela CEADep, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio do Sistema Institucional.

§ 5º Em caso de pedido de reconsideração do parecer final, a CEADep deverá analisar o pedido e proferir decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do processo.

Art. 48. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial da União, pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, em exercício, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do término do 36º mês de efetivo exercício, período de cumprimento do estágio probatório, após análise e parecer final da CEADep.

Art. 49. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 50. O servidor que discordar da homologação do resultado final poderá encaminhar recurso ao CONSAD, nos casos de servidores técnico-administrativos, ou ao CONSEPE, nos casos de servidores docentes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data da ciência do resultado.

§ 1º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador.

§ 2º O CONSAD ou CONSEPE terá 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento do pedido de recurso para emitir parecer conclusivo.

Art. 51. A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo servidor.

Art. 52. Os procedimentos aplicáveis às faltas graves passíveis de demissão deverão ser adotados independentemente da avaliação do servidor em estágio probatório.

CAPÍTULO VIII

DAS HIPÓTESES DE SUSPENSÃO E NÃO SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 53. O estágio probatório deverá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme art. 81, *caput*, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou do companheiro, conforme art. 81, *caput*, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - licença para o serviço militar, conforme art. 81, *caput*, inciso III, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV - licença para atividade política, conforme art. 81, *caput*, inciso VI, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V - afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal, conforme art. 20, § 4º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VI - afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou mandato de Prefeito, conforme art. 94, *caput*, incisos I e II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo de vereador, não havendo compatibilidade de horário, conforme art. 94, *caput*, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VIII - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, conforme art. 96 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IX - cessão para órgão distinto da carreira da pessoa ocupante de cargo público efetivo e somente para ocupar cargos de Natureza Especial, Cargos Comissionados Executivos - CCE e as Funções Comissionadas Executivas – FCE de nível igual ou superior a 13, ou equivalentes, conforme art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

X - licenças para tratamento da própria saúde da pessoa ocupante de cargo público efetivo, conforme art. 102, *caput*, inciso VIII, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XI - júri e outros serviços obrigatórios por lei, conforme art. 102, *caput*, inciso VI, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XII - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento conforme art. 102, *caput*, inciso VII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIII - doação de sangue, conforme art. 97, *caput*, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIV - afastamento para casamento, conforme art. 97, *caput*, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XV - alistamento ou recadastramento eleitoral, conforme art. 97, *caput*, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVI - deslocamento para a nova sede, conforme art. 102, *caput*, inciso IX, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVII- por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, conforme art. 97, *caput*, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVIII - licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, conforme art. 102, *caput*, inciso VIII, alínea "d", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIX - faltas injustificadas;

XX - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no Exterior, conforme art. 102, *caput*, inciso X, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XXI - penalidade de suspensão, em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, não convertida em multa, conforme artigos 127, *caput*, inciso II, 130, 131, 141 e 145, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XXII - afastamento do exercício do cargo por medida cautelar, conforme art. 147, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XXIII - afastamento por motivo de prisão, conforme art. 229, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

XIV - cessão e requisição de servidor para exercício em outro órgão ou entidade, seja no âmbito dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, ressalvado o disposto no art. 54, *caput*, inciso V.

Art. 54. O estágio probatório não poderá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I - licença à gestante, conforme art. 102, *caput*, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990);

II - licença à paternidade, conforme art. 102, *caput*, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - licença à adotante, conforme art. 102, *caput*, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV - exercício de cargo em comissão ou equivalente dentro do órgão da carreira da pessoa ocupante de cargo público efetivo, conforme art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

V - requisição fundamentada no art. 2º, da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. A remoção a pedido de servidor em estágio probatório ficará a critério da Administração, conforme resolução específica da Universidade, salvo nos casos previstos nas alíneas a, b e c do item III, do art. 36, da Lei 8.112/90.

Parágrafo único. A qualquer tempo, o servidor em estágio probatório poderá ser removido de ofício, no interesse da Administração.

Art. 56. É vedado o aproveitamento de tempo de serviço público exercido em outro cargo, mesmo que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

Art. 57. As disposições desta Resolução aplicam-se aos servidores públicos nomeados para cargos de provimento efetivo cujas nomeações ocorram após 06 de fevereiro de 2025, conforme Decreto nº 12.374/25.

Art. 58. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP.

Art. 59. Ficam revogadas as seguintes Resoluções:

I - Resolução nº 008/2006-CONSAD, de 20 de abril de 2006;

II - Resolução nº 083/2006-CONSEPE, de 20 de junho de 2006.

Art. 60. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria, em Natal, 16 de dezembro de 2025.

JOSÉ DANIEL DINIZ MELO
Reitor

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF _____, matrícula SIAPE _____, nos termos do art. 11, § 4º, inciso II, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, comprometo-me a apresentar o certificado de conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial da ENAP em no máximo 90 (noventa) dias.

JUSTIFICATIVA

ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO, CASO HOVER.

LOCAL, / /

Assinatura do servidor em estágio probatório:

Assinatura da chefia imediata:

Data: ____/____/____

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ , matrícula SIAPE _____, comprometo-me a apresentar o certificado de conclusão do Programa de Integração dos Servidores da UFRN em no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

JUSTIFICATIVA

ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO, CASO HOVER.

LOCAL, / /

Assinatura do servidor em estágio probatório:

Assinatura da chefia imediata:

Data: ____/____/____

ANEXO III
ESTÁGIO PROBATÓRIO DOCENTE – MAGISTÉRIO SUPERIOR
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Normativo	Fatores	Pontuação máxima
Art. 20, inciso IV da Lei nº 8.112, de 1990	Produtividade	20
	Cumprir as atividades pactuadas, no prazo estabelecido, de forma eficiente e eficaz, conforme estabelecido no Plano Individual Docente.	4
	Identifica estratégias para otimizar a sua atuação profissional buscando a excelência acadêmica.	4
	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	4
	Realiza as atividades de ensino, pesquisa e extensão atendendo aos padrões de qualidade definidos pela instituição.	4
	Demonstra domínio técnico, científico e pedagógico necessários à execução de suas atividades docentes, mantendo-se atualizado em sua área de conhecimento.	4
Art. 20, inciso III da Lei nº 8.112, de 1990	Capacidade de iniciativa	15
	Age de forma proativa e perspicaz, no âmbito acadêmico e administrativo, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.	5
	Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	5
	Coloca-se à disposição da instituição, de forma espontânea, para contribuir com soluções voltadas ao seu aprimoramento.	5
Art. 20, inciso V da Lei nº 8.112, de 1990	Responsabilidade	15
	Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	5
	Zela pelo patrimônio público, pela imagem da instituição, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	5
	Cumprir as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	5
Art. 20, inciso II da Lei nº 8.112, de 1990	Disciplina	15
	Conhece e cumpre as normas, regulamentos e procedimentos estabelecidos pela instituição.	5
	Cumprir as decisões e orientações de sua unidade de lotação.	5

	Procede de maneira ética, observando o código de conduta da instituição.	5
Art. 20, inciso I da Lei nº 8.112, de 1990	Assiduidade	10
	Mantém-se atuante e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.	4
	Participa das atividades de apoio ao ensino, como reuniões pedagógicas, de curso, de departamento, conselhos de classe, comissões, comitês e grupos de trabalho.	4
	Comunica à chefia imediata sobre imprevistos que impeçam o cumprimento de suas atividades.	2
	Atividades de Docência	21
	Demonstra a capacidade de adaptação ao ambiente acadêmico e à dinâmica institucional, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo de docente.	3
	Conduz os componentes curriculares sob sua responsabilidade com empenho, planejamento e qualidade didático-pedagógica, demonstrando domínio do conteúdo, clareza na exposição, coerência entre objetivos, práticas e avaliações, e uso de metodologias adequadas ao processo de aprendizagem.	6
	Busca atualização pedagógica e científica de forma permanente.	6
	Demonstra postura ética, respeito e empatia nas interações em sala de aula, criando um ambiente de aprendizagem inclusivo, acolhedor e participativo.	6
	Participação no Programa de Recepção de Docentes	2
	Participa das ações de recepção e integração promovidas pela instituição, demonstrando envolvimento e compromisso com a cultura organizacional.	2
	Avaliação pelos discentes	2
	Nota	2
Pontuação Máxima		100

Tabela de referência para faixas de pontuação

Conceito IN	Descrição IN	Notas
Excepcional	Desempenho muito acima das expectativas.	96 a 100
Alto Desempenho	Desempenho acima do esperado.	91 a 95
Adequado	Desempenho conforme o esperado.	80 a 90

Inadequado	Desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.	51 a 79
Insuficiente	Desempenho muito abaixo do esperado.	0 a 50

ANEXO IV
ESTÁGIO PROBATÓRIO DOCENTE – EBT
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Normativo	Fatores	Pontuação máxima
Art. 20, inciso IV da Lei nº 8.112, de 1990	Produtividade	20
	Cumprir as atividades pactuadas, no prazo estabelecido, de forma eficiente e eficaz, conforme estabelecido no Plano Individual Docente.	4
	Identifica estratégias para otimizar a sua atuação profissional buscando a excelência acadêmica.	4
	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	4
	Realiza as atividades de ensino, pesquisa e extensão atendendo aos padrões de qualidade definidos pela instituição.	4
	Demonstra domínio técnico, científico e pedagógico necessários à execução de suas atividades docentes, mantendo-se atualizado em sua área de conhecimento.	4
Art. 20, inciso III da Lei nº 8.112, de 1990	Capacidade de iniciativa	15
	Age de forma proativa e perspicaz, no âmbito acadêmico e administrativo, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.	5
	Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	5
	Coloca-se à disposição da instituição, de forma espontânea, para contribuir com soluções voltadas ao seu aprimoramento.	5
Art. 20, inciso V da Lei nº 8.112, de 1990	Responsabilidade	15
	Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	5
	Zela pelo patrimônio público, pela imagem da instituição, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	5
	Cumprir as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	5
Art. 20, inciso II da Lei nº 8.112, de 1990	Disciplina	15
	Conhece e cumpre as normas, regulamentos e procedimentos estabelecidos pela instituição.	5
	Cumprir as decisões e orientações de sua unidade de lotação.	5
	Procede de maneira ética, observando o código de conduta da instituição.	5

Art. 20, inciso I da Lei nº 8.112, de 1990	Assiduidade	10
	Mantém-se atuante e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.	4
	Participa das atividades de apoio ao ensino, como reuniões pedagógicas, de curso, de departamento, conselhos de classe, comissões, comitês e grupos de trabalho.	4
	Comunica à chefia imediata sobre imprevistos que impeçam o cumprimento de suas atividades.	2
	Atividades de Docência	21
	Demonstra a capacidade de adaptação ao ambiente acadêmico e à dinâmica institucional, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo de docente.	5
	Conduz os componentes curriculares sob sua responsabilidade com empenho, planejamento e qualidade didático-pedagógica, demonstrando domínio do conteúdo, clareza na exposição, coerência entre objetivos, práticas e avaliações, e uso de metodologias adequadas ao processo de aprendizagem.	6
	Busca atualização pedagógica e científica de forma permanente.	6
	Demonstra postura ética, respeito e empatia nas interações em sala de aula, criando um ambiente de	6
	Participação no Programa de Recepção de Docentes	2
	Participa das ações de recepção e integração promovidas pela instituição, demonstrando envolvimento e compromisso com a cultura organizacional.	2
Pontuação Máxima		100

Tabela de referência para faixas de pontuação

Conceito IN	Descrição IN	Notas
Excepcional	Desempenho muito acima das expectativas.	96 a 100
Alto Desempenho	Desempenho acima do esperado.	91 a 95
Adequado	Desempenho conforme o esperado.	80 a 90
Inadequado	Desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.	51 a 79
Insuficiente	Desempenho muito abaixo do esperado.	0 a 50

ANEXO V
ESTÁGIO PROBATÓRIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Normativo	Fatores		Pontuação máxima
Art. 20, inciso IV da Lei nº 8.112, de 1990	Produtividade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	Produtividade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que não atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	40
	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	8
	Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.	Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.	8
	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	8
	Realiza o atendimento ao público com clareza e assertividade, esclarecendo dúvidas sempre que necessário de forma humanizada, garantindo o tratamento cordial e o respeito à diversidade.	Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	8
	Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8
Art. 20, inciso III da Lei nº 8.112, de 1990	Capacidade de iniciativa		15
	Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.		5
	Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.		5
	Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes de equipe.		5
Art. 20, inciso V da Lei nº 8.112, de 1990	Responsabilidade		15
	Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.		5
	Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.		5
	Cumprir as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.		5
Art. 20, inciso II da Lei nº	Disciplina		15

8.112, de 1990	Cumpre as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.		5
	Segue as orientações da chefia imediata.		5
	Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.		5
Art. 20, inciso I da Lei nº 8.112, de 1990	Assiduidade(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório participantes do Programa de Gestão de Desempenho - PGD).	Assiduidade(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que estão no regime de controle de frequência).	15
	Participa ativamente das atividades.	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.	7
	Permanece disponível para contato no período definido no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade.	Mantem-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.	6
	Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados.	Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho.	2
Pontuação Máxima			100

Tabela de referência para faixas de pontuação

Conceito IN	Descrição IN	Notas
Excepcional	Desempenho muito acima das expectativas.	96 a 100
Alto Desempenho	Desempenho acima do esperado.	91 a 95
Adequado	Desempenho conforme o esperado.	80 a 90
Inadequado	Desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.	51 a 79
Insuficiente	Desempenho muito abaixo do esperado.	0 a 50