

**Minuta de Resolução Nº 2579734/REIT - ESTPROB/IFRO, DE XX DE
XXXXXDE 2025**

Dispõe sobre o regulamento dos procedimentos e instrumentos para Avaliação de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório no IFRO.

O _____ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. XXX da [indicar a norma pertinente], e pelo art. XXX do [indicar a norma pertinente],

CONSIDERANDO;

CONSIDERANDO os comentários recebidos decorrentes da Consulta Pública nº xxx, de y de mmmmmmm de aaaa, publicada no Diário Oficial da União do dia y de mmmmmmm de aaaa;

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião nº xxx, de y de mmmmmmm de aaaa;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23243.002063/2025-18.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, os procedimentos e instrumentos para Avaliação de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório do IFRO.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXOS:

(ANEXO I) Autoavaliação

(ANEXO II) Avaliação do Desempenho pela Chefia Imediata

(ANEXO III) Avaliação do Desempenho pelos Pares (Equipe de Trabalho)

(ANEXO IV) Síntese da Avaliação

(ANEXO V) Avaliação Especial de Desempenho 32º mês (Comissão)

(ANEXO VI) Termo de Ciência de Submissão ao Estágio Probatório

(ANEXO VII) Termo de Compromisso não conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial.

(ANEXO VIII) Parecer Final da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

(ANEXO IX) Descritores dos Fatores Avaliativos e Conceitos

(ANEXO X) Pedido de Reconsideração de Avaliação para a chefia imediata/pelos pares.

(ANEXO XI) Pedido de Recurso à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO), no uso de suas atribuições regimentais estabelecidas pelo Estatuto do IFRO no art. 9 da Resolução Consup/IFRO nº 61, de 18 de dezembro de 2015, tendo em vista o Estatuto do IFRO, Ofício Circular SEI nº 2474/2021 do Ministério da Economia os autos do Processo SEI nº 23243.002063/2025-18 e a aprovação na XXª Reunião Extraordinária do Consup, realizada em XX de XXX de 2025, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento dos procedimentos e instrumentos para Avaliação de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), conforme esta Resolução.

Art. 2º Os servidores empossados a partir de 07/02/2025, deverão ser avaliados para fins de estágio probatório conforme os termos desta Resolução.

Parágrafo único. Os servidores empossados até 06/02/2025, deverão ser avaliados para fins de estágio probatório, conforme os termos da Resolução nº 031, de 06 de agosto de 2010.

Art. 3º O disposto no art. 21 do Decreto nº 12.374, publicado no DOU em 7 de fevereiro de 2025, aplica-se aos servidores em estágio probatório na data de publicação que estavam requisitados para outro órgão ou entidade, não sendo suspenso o estágio probatório enquanto durar a requisição, desde que observado o disposto no art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica, com fundamento no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995 e a Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025.

Art. 4º A Resolução nº 031, de 06 de agosto de 2010, que normatiza o Manual de procedimentos relativos ao Estágio Probatório dos servidores IFRO, fica em vigor até 06/02/2028.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua assinatura.

MOISÉS JOSÉ ROSA SOUZA
Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

RESOLUÇÃO Nº XX/REIT - CONSUP/IFRO, DE XX DE XXXXL DE 2025

**REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS PARA
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO
PROBATÓRIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE RONDÔNIA (IFRO)**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Estágio Probatório é o período de avaliação do desempenho do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, com o intuito de constatar a sua conduta, aptidão e capacidade técnica para o cargo ocupado.

§ 1º Trata-se de exigência legal que estabelece os critérios e os procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, para avaliação de desempenho de servidores ocupantes de cargo público efetivo durante o estágio probatório, previsto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.

§ 2º Segundo Di Pietro (2016) é o período entre o início do exercício e a aquisição da estabilidade que tem por finalidade verificar se o servidor apresenta condições para exercer as atividades do cargo, com vistas à moralidade, assiduidade, disciplina e eficiência.

§3º O Parecer nº 17 da Advocacia-Geral da União, aprovado pelo Presidente da República em 12 de julho de 2004 e publicado no Diário Oficial da União - DOU de 16 de julho de 2004 firmou para a Administração Pública Federal o entendimento de que o Estágio Probatório, por força da superveniência da nova redação do artigo 41 da Constituição Federal, passou a ser 3 (três) anos desde 05 de junho de 1998. O parecer aprovado e publicado vincula a Administração Federal, cujos órgãos e entidades ficam obrigados a dar-lhe fiel cumprimento (§ 1º, Art. 4º da Lei Complementar nº 73/1993)

Art. 2º. No Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, autarquia federal vinculada ao Ministério da Educação, criado pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, para o fiel cumprimento do Parecer AGU-AC nº 17, o estágio

probatório compreende o período de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de início do efetivo exercício no cargo.

Art. 3º. Estabilidade é instrumento instituído pelo artigo 41 da Constituição Federal de 1.988, alterada pela Emenda Constitucional nº 19 de 1998.

§ 1º A estabilidade será adquirida pelo servidor público aprovado em concurso público, nomeado para cargo de provimento efetivo e aprovado no estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, contado da data de início do efetivo exercício no cargo.

§ 2º É condição obrigatória para a aquisição da estabilidade a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Parágrafo único. 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 LICENÇAS, AFASTAMENTOS E SITUAÇÕES DE SUSPENSÃO E NÃO SUSPENSÃO DA CONTAGEM DO PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 4º. De acordo com a Lei nº 8.112/1990, acrescido pela Lei nº 9.527, publicada no DOU em 11 de dezembro de 1997; Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995; Decreto nº 12.374, publicado no DOU em 7 de fevereiro de 2025 e Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025:

Art. 5º. 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 - para 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 - para alistamento ou recadastramento eleitoral, conforme art. 97, caput, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVI - para 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

XXIV - 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. no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995; Decreto nº 12.374, publicado no DOU em 7 de fevereiro de 2025, e Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025.

Art. 6º. 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.

Art. 7º. Para fins de cálculo do período a ser avaliado para o cumprimento do Estágio Probatório, deverão ser consultados os sistemas de pessoal da Administração Pública e o assentamento funcional do servidor, a fim de verificar as licenças e afastamentos que suspendem a avaliação.

Art. 8º. As consultas citadas no art. 7º, deverão ser solicitadas junto aos setores de gestão de pessoas de cada unidade.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 9º. É uma sistemática composta por avaliações de apreciação do desempenho do servidor no cargo e do seu potencial de desenvolvimento. Tem como objetivo atender às exigências legais, bem como promover o crescimento profissional e a integração institucional do novo servidor, de forma democrática e participativa, sem perder de vista o interesse do serviço público.

Art. 10. As avaliações de desempenho do servidor em estágio probatório são de responsabilidade do servidor e da chefia imediata. No final de cada período do estágio probatório, as avaliações deverão ser enviadas pelo servidor, via sistema SEI para análise da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho da unidade de lotação do servidor.

Art. 11. No ato da posse, o servidor será comunicado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, através da assinatura do Termo de Ciência de Estágio Probatório (ANEXO VI) de que será avaliado para fins de estágio probatório, através da autoavaliação (ANEXO I); avaliação de desempenho pela sua chefia imediata (ANEXO II) e pelos pares integrantes da equipe de trabalho do setor (ANEXO III), conforme Artigo 20 da Lei nº 8.112/1990 e artigo 41 da Constituição Federal de 1.988, alterada pela

Emenda Constitucional nº 19 de 1.998 e Decreto 1.2374 de 2025 para a aquisição da estabilidade.

Art. 12. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho da unidade de lotação do servidor, será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de avaliação durante o Estágio Probatório, bem como pela realização da avaliação de desempenho de cada período, devendo emitir o Parecer Final (Anexo VIII) no último período avaliativo para aquisição da estabilidade.

Art. 13. No 32º mês as avaliações de desempenho de todos os períodos do servidor juntamente com o Parecer Final da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, deverão ser submetidas pela Comissão responsável para a Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados no art. 20 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 14. No 36º mês a Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social será responsável em enviar os autos para a autoridade máxima da unidade para ratificação do Parecer Final da Comissão Avaliação Especial de Desempenho, sendo o Reitor do IFRO o responsável pela homologação através da emissão de Portaria de Estabilidade, no prazo de até vinte dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por três ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após doze meses, vinte e quatro meses e trinta e dois meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo, respeitado o disposto no art. 20, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados na legislação.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput será realizada pela chefia imediata do servidor em estágio probatório, pelo próprio servidor e pelos pares integrantes da equipe de trabalho, desde que sejam servidores estáveis e tenham mais de seis meses de atuação na mesma equipe do servidor avaliado.

CAPÍTULO V

FATORES A SEREM AVALIADOS

Art. 16. Nos termos do disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Decreto 12.374 de 06 de fevereiro de 2025, o servidor em estágio probatório terá seu desempenho avaliado de acordo com os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V - responsabilidade.

Parágrafo único. Além dos fatores previstos no caput, a avaliação de desempenho para fins de estágio probatório observará o disposto na legislação aplicável a cada carreira ou cargo.

Art. 17. A avaliação dos fatores de que trata o art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Decreto 12.374 de 06 de fevereiro de 2025 serão realizados pela chefia imediata do servidor, pelo próprio servidor e pelos pares integrantes da equipe de trabalho.

Art. 18. Durante cada ciclo avaliativo, a unidade de gestão de pessoas deverá informar o fluxo, os prazos e as regras da avaliação a todos os atores envolvidos.

§ 1º A quantidade de pares avaliadores para cada servidor em estágio probatório é de no mínimo três e no máximo cinco.

§ 2º Na hipótese de não haver a pactuação a que se refere o art. 5º, caput, inciso VIII da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, antes do início do período de avaliação, a definição da composição da equipe para realizar a avaliação dos pares será de responsabilidade da chefia imediata.

Art. 19. Ao final de cada ciclo avaliativo, a avaliação da chefia imediata do servidor em estágio probatório, do próprio servidor e dos pares deverá ser feita em até trinta dias.

Art. 20. Ao final do terceiro ciclo avaliativo, a comissão de avaliação especial de desempenho realizará a avaliação especial de desempenho que será submetida à autoridade de que trata o art. 3º da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025.

§ 1º Para fins de aplicação do disposto no caput, a comissão poderá solicitar esclarecimentos à chefia imediata do servidor em estágio probatório, ao próprio servidor e aos seus pares.

§ 2º Na hipótese de ocorrer fato novo que possa impactar no resultado final da avaliação especial de desempenho do servidor nos quatros meses finais do estágio probatório, a comissão de avaliação especial de desempenho deverá apresentar manifestação no prazo de dez dias, a ser encaminhada à autoridade de que trata o art. 58º desta resolução.

Art. 21. Para fins de avaliação de desempenho do estágio probatório, a chefia imediata do servidor, o próprio servidor em estágio probatório e os seus pares avaliadores, quando houver, deverão atribuir pontuação, em número inteiro, para cada um dos fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º Para avaliar o fator "assiduidade", os avaliadores deverão observar os descritores correspondentes no Anexo IX,, considerando se o servidor em estágio probatório participa ou não do Programa de Gestão de Desempenho - PGD.

§ 2º Para avaliar o fator "produtividade", os avaliadores deverão observar os descritores correspondentes no Anexo IX,, considerando se o servidor em estágio probatório atua ou não diretamente com atendimento ao público externo ou interno.

§ 3º Para avaliar o fator assiduidade deverá ser levado em conta os descritores relativos ao servidor participante do PGD ou no regime de controle de frequência, previstos no Anexo IX,, em que o servidor em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo.

§ 4º Para avaliar o fator produtividade deverá ser levado em conta os descritores relativos ao servidor que atua e que não atua diretamente com atendimento ao público externo ou interno, previstos no Anexo IX,, em que o servidor em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo.

§ 5º Na hipótese do § 3º e do § 4º, caso o servidor em estágio probatório tenha permanecido por igual período, deverão ser considerados os descritores que correspondam ao momento do encerramento do ciclo.

§ 6º Para a avaliação dos servidores com deficiência, os avaliadores deverão considerar os descritores de cada fator avaliativo, observando as suas necessidades específicas.

§ 7º Para fins de transparência, melhor compreensão do desempenho, retorno contínuo e oportunidade de melhoria do servidor em estágio probatório, para cada nota atribuída aos fatores, os avaliadores deverão apresentar justificativa.

§ 8º Na ausência ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação.

§ 9º 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.

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

§ 11. A nota de avaliação dos pares será calculada com base na média aritmética das notas dadas por cada par, sendo que a nota fracionada deverá ser arredondada para mais.

§ 12. O servidor em estágio probatório que se encontre nas hipóteses constantes no art. 29, incisos I a III da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, durante o período de avaliação de quaisquer dos ciclos avaliativos, deverá ter sua avaliação realizada no prazo máximo de trinta dias contado do fim da licença.

§ 13. O servidor em estágio probatório que se encontre na hipótese constante no art. 28, inciso V da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, terá sua avaliação realizada pela sua chefia imediata e pelos seus pares integrantes da equipe de trabalho, quando houver, de seu órgão de exercício.

Art. 22. Órgãos e entidades que possuírem em seus quadros servidores em estágio probatório cuja legislação específica da carreira ou do cargo estabelecer a avaliação adicional de outros fatores ou de outros atores no processo avaliativo, nos termos do art. 3º, parágrafo único, do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, deverão prever em seus regulamentos internos:

I - os fatores adicionais da carreira ou do cargo previstos em legislação específica;

II - os descritores dos respectivos fatores;

III - o percentual de distribuição do conceito atribuído para cada ator envolvido no processo avaliativo; e

IV - as respectivas pontuações máximas de cada fator adicional.

§ 1º A pontuação máxima de cada descritor dos fatores previstos no Anexo IX será redistribuída para compensar a pontuação máxima dos descritores de cada fator adicional.

§ 2º A soma da pontuação máxima de cada descritor dos fatores previstos no Anexo IX com a dos descritores de cada fator adicional deverá totalizar cem pontos.

§ 3º A pontuação máxima dos descritores de cada fator previstos no Anexo IX não poderá ser inferior a dois pontos.

Art. 23. A nota final de cada ciclo avaliativo será apurada na proporção prevista no art. 6º do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.

§ 1º Para a apuração do resultado final do estágio probatório do servidor, a comissão de avaliação especial de desempenho consolidará, na avaliação especial de desempenho do estágio probatório, as notas atribuídas nos três ciclos avaliativos, por meio da média aritmética da nota de cada ciclo.

§ 2º Na hipótese de a média aritmética das notas de que trata o § 1º do caput, resultar em número fracionado, o mesmo deverá ser arredondado para mais.

§ 3º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver nota final consolidada igual ou superior a oitenta pontos e que obtiver o certificado de conclusão do programa de desenvolvimento inicial.

§ 4º Serão atribuídos os conceitos descritos no Anexo X a cada ciclo avaliativo e à avaliação especial de desempenho, de acordo com as respectivas notas, para fins de homologação do estágio probatório.

§ 5º A ciência do servidor 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. 24. Na hipótese de o servidor em estágio probatório ter atingido o conceito excepcional no resultado final da avaliação especial de desempenho, constará o referido conceito em destaque na publicação da homologação de que trata o art. 14, parágrafo único, do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, para fins de reconhecimento e valorização.

Art. 25. Durante cada ciclo avaliativo do estágio probatório, o servidor ou a sua chefia imediata:

I - deverá apontar as necessidades de desenvolvimento complementares; e

II - poderá identificar a necessidade de realocação interna devidamente justificada.

Parágrafo único. A realocação interna de que trata o inciso II do caput poderá considerar a adequação das atividades laborais ou a reavaliação do local de lotação do servidor em estágio probatório.

Art. 26. A chefia imediata em conjunto com o servidor em estágio probatório que atingir conceito inadequado ou insuficiente em qualquer um dos ciclos avaliativos deverá elaborar plano de ação para a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 27. A avaliação por pares será dispensada quando não houver, no mínimo, três pares que satisfaçam as seguintes condições:

I - sejam servidores estáveis; e

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

Art. 28. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por três ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e 32 (trinta e dois) meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo.

Art. 29. O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de 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;e

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.

Art. 30. 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.

§ 1º 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.

§ 2º Em caso de troca das chefias imediatas durante o respectivo ciclo avaliativo, o servidor será avaliado pela chefia em que houver permanecido por mais tempo sob sua subordinação.

Art. 31. Será considerado aprovado na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório o servidor que:

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

II - apresentar o certificado de conclusão de programa de desenvolvimento inicial.

§ 1º Caso ocorra mudança de setor, seja do servidor avaliado ou da chefia imediata, o servidor deverá ser avaliado pela chefia imediata que o acompanhou pelo maior período avaliativo ou em caso de empate, pela chefia imediata atual. Caso a chefia imediata que o acompanhou pelo maior período avaliativo se desvincule da instituição ou esteja impossibilitada de realizar a avaliação, o servidor deverá ser avaliado pela chefia atual em segunda instância, em conjunto com a chefia que o acompanhou pelo menor período avaliativo.

§ 2º Os demais itens deverão ser auferidos pela chefia imediata no ato de cada avaliação, por meio de preenchimento de documento eletrônico específico para este fim, que poderá ser complementado por documentação a ser inserida no processo por interesse da chefia imediata e/ou do servidor avaliado.

CAPÍTULO VI

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INICIAL

Art. 32. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap disponibilizará programa de desenvolvimento inicial aos servidores públicos em estágio probatório, que abrangerá, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- I - organização da administração pública federal;
- II - integridade e ética no serviço público;
- III - organização do Estado Democrático de Direito no País;
- IV - políticas públicas e desenvolvimento nacional;
- V - letramento digital; e
- VI - gestão do conhecimento e da comunicação.

§ 1º O programa de desenvolvimento inicial será desenvolvido em parceria com o órgão central do SIPEC.

§ 2º O programa de desenvolvimento inicial deverá estar previsto no plano de desenvolvimento de pessoas dos órgãos e das entidades integrantes do SIPEC.

§ 3º As demais escolas de governo poderão disponibilizar programas substitutivos e equivalentes ao programa de desenvolvimento inicial, desde que contemplem o conteúdo do programa ofertado pela ENAP.

§ 4º Os servidores deverão concluir as ações de desenvolvimento previstas no programa de desenvolvimento inicial até o encerramento do segundo ciclo avaliativo (24 (vinte e quatro) meses).

§ 5º As ações de desenvolvimento previstas no programa de desenvolvimento inicial serão:

- I - realizadas durante a jornada de trabalho do servidor; e

II - consideradas como serviço, mediante pactuação com a chefia imediata, respeitadas as necessidades do serviço.

Art. 33. A participação no programa de desenvolvimento inicial não substituirá a realização de curso de formação pelo servidor público, quando previsto como etapa necessária para a aprovação no concurso público.

Art. 34. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, ao disponibilizar o programa de desenvolvimento inicial, deverá estabelecer o regulamento contendo, no mínimo:

I - regras para matrícula;

II - critérios para o aproveitamento do curso de formação específico da carreira ou do cargo;

III - critérios para aprovação;

IV - carga horária total; e

V - modalidade de ensino.

§ 1º Caso o servidor em estágio probatório que esteja realizando o programa de desenvolvimento inicial desista de ocupar o cargo ao qual esteja em estágio probatório e retorne ao cargo anteriormente ocupado, poderá continuar a realizar o programa, observado o prazo previsto no regulamento de que trata o caput.

§ 2º Caso o servidor em estágio probatório que esteja realizando o programa de desenvolvimento inicial desista de ocupar o cargo ao qual está em estágio probatório para assumir outro cargo, poderá aproveitar as disciplinas já cursadas no programa, conforme dispuser o regulamento previsto no caput.

§ 3º O certificado do programa de desenvolvimento inicial terá validade de cinco anos para fins de aproveitamento no estágio probatório em outros cargos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 4º O programa de desenvolvimento inicial deverá ser disponibilizado de forma inclusiva e acessível, conforme art. 34, § 5º, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Art. 35. A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no programa de desenvolvimento inicial são de responsabilidade do servidor em estágio probatório.

§ 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 escrita devidamente fundamentada para sua chefia imediata; e

II - a chefia imediata do servidor em estágio probatório deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do primeiro ciclo.

§ 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, noventa dias após o final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa devidamente fundamentada, conforme Anexo VII; e

II - a chefia imediata deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do segundo ciclo.

§ 5º O prazo máximo de 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 comissão de avaliação especial de desempenho, no prazo de dez dias contados do término do segundo ciclo.

§ 7º No prazo de dez dias do recebimento, a comissão de avaliação especial de desempenho, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo servidor, deverá informar à unidade de gestão de pessoas da concessão do novo prazo para conclusão.

§ 8º A unidade de gestão de pessoas deverá acostar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional do servidor e solicitar à Enap a reabertura do acesso do servidor ao programa.

§ 9º A ENAP definirá regulamento com os procedimentos para que o órgão ou a entidade solicite extensão do prazo de que trata o § 4º deste artigo.

§ 10. A Enap e as demais escolas de governo que ofertarem o programa de desenvolvimento inicial, caso solicitado, deverão fornecer ao servidor, aos órgãos e às entidades de exercício do servidor e ao órgão central do Sipec, informações sobre a participação do servidor em estágio probatório no programa.

§ 11. A Enap e as demais escolas de governo que ofertarem o programa de desenvolvimento inicial deverão emitir certificado de conclusão aos servidores que realizarem o programa.

§ 12. A chefia imediata deverá liberar o servidor em estágio probatório para a realização do programa durante a jornada de trabalho, considerando como ação de desenvolvimento em serviço, respeitadas as necessidades do trabalho.

Art. 36. Caso o servidor em estágio probatório se encontre nas hipóteses constantes no art. 29, caput, incisos I a III da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, e não concluir o programa de desenvolvimento inicial ao final do segundo ciclo avaliativo, deverá fazê-lo em no máximo noventa dias do fim da licença.

Art. 37. O estágio probatório não será homologado até que o servidor em estágio probatório conclua o programa de desenvolvimento inicial.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 38. A chefia imediata acompanhará o desenvolvimento do servidor em estágio probatório que estiver em exercício na sua unidade, em todos os ciclos avaliativos, por meio das seguintes ações:

I - receber e orientar o servidor;

II - monitorar regularmente o desempenho do servidor;

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

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

V - estabelecer o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do servidor.

Art. 39. As unidades de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades integrantes do SIPEC deverão:

I - desenvolver programas de acolhimento e integração do servidor;

II - identificar as necessidades de desenvolvimento do servidor;

III - promover o desenvolvimento do servidor nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades; e

IV - manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 40. O artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, estabelece como condição para a aquisição da estabilidade a realização de avaliação especial de desempenho por uma comissão instituída para essa finalidade.

Art. 41. Os órgãos e as entidades integrantes do SIPEC instituirão a sua respectiva comissão de avaliação especial de desempenho, de que trata o art. 41, § 4º, da Constituição, com as seguintes competências:

I - acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório;

II - decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo;

III - zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos previstos neste Decreto; e

IV - analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos.

Art. 42. Cada unidade do IFRO deverá instituir uma comissão de avaliação especial de desempenho para atuarem nessas unidades, de que trata o art. 13 do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, sendo:

I - um representante da unidade de gestão de pessoas, que a presidirá; e

II - os demais, servidores estáveis de carreiras representativas dos servidores em estágio probatório.

§ 1º A designação dos membros da comissão deverá observar a diversidade e a inclusão.

§ 2º Cada titular terá uma suplência, que atuará em suas ausências e impedimentos.

§ 3º O mandato dos membros da comissão terá duração de dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

§ 4º Na vacância do membro titular, assumirá seu respectivo suplente até o término do mandato daquele.

§ 5º Na hipótese de vacância simultânea do titular e do suplente da presidência da comissão, um dos membros de que trata o inciso II do caput deverá assumir a presidência até que seja designado outro membro titular e suplente para esta vaga, salvo quando resultar violação ao número mínimo de que trata o art. 13, § 2º, do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.

§ 6º Cabe a autoridade máxima do IFRO, ou equivalente, permitida a delegação, zelar pela manutenção dos membros e pela continuidade das atividades da comissão.

Art. 43 A comissão de avaliação especial de desempenho será composta por servidores estáveis em exercício no órgão ou na entidade.

§ 1º A comissão de avaliação especial de desempenho deverá ter, no mínimo, três integrantes, sempre em número ímpar.

§ 2º Servidores que respondam a processo administrativo disciplinar ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes não poderão integrar a comissão de avaliação especial de desempenho.

Art. 44. Encerrado o terceiro ciclo avaliativo, a comissão de avaliação especial de desempenho submeterá o resultado da avaliação especial de desempenho à autoridade competente do órgão ou da entidade para homologação, nos termos do disposto no art. 20, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial da União, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no prazo de até vinte dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 45. A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo servidor.

Parágrafo único. A Comissão será responsável pela avaliação especial de desempenho do servidor no final do período do estágio probatório. Em seu parecer final, a Comissão recomendará a aprovação ou a reprovação do servidor.

CAPÍTULO IX

DAS FASES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 46. A Avaliação de Desempenho será composta por 5 (cinco) fases:

I - Fase 1 (Abertura do Processo Administrativo);

II - Fase 2 (Acompanhamento do desempenho do servidor em estágio probatório);

III - Fase 3 (Avaliação do Resultado do Desempenho);

III - Fase 4 (Resultado final da Avaliação Especial de Desempenho e Parecer Final da Comissão);

IV - Fase 5 (Finalização do Processo de Estágio Probatório).

§ 1º Fase 1: Abertura do processo administrativo:

I - Após a entrada em exercício do servidor, a Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social, providenciará abertura do processo de estágio probatório via sistema SEI, fazendo constar no processo os dados funcionais do servidor, o rol de atividades pertinentes ao cargo, a comunicação efetuada ao servidor no ato da posse com o devido ciente.

II - O processo será remetido à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho da unidade de lotação do servidor para conhecimento da Chefia imediata e do servidor, informando sobre a necessidade do servidor realizar as avaliações por desempenho, através de processos eletrônicos no sistema SEI de cada período avaliativo (12º, 24º e 32º meses).

III - Os formulários para avaliação estarão disponíveis no sistema eletrônico SEI e também na página eletrônica do IFRO (www.ifro.edu.br), Anexos da Resolução XX/2025 e deverá ser utilizado pelos servidores empossados a partir de 07/02/2025.

§ 2º Fase 2: Acompanhamento do desempenho do servidor em estágio probatório

I - É o momento em que a chefia imediata estará acompanhando e orientando, com atenção e interesse, o desempenho do servidor, durante o período avaliativo a chefia contará com o Relatório de Acompanhamento, anexo xx, instrumento específico para o acompanhamento do processo de avaliação de desempenho, onde devem ser registradas as dificuldades detectadas, os obstáculos ao desempenho desejado, propostas de soluções e o acompanhamento dos resultados obtidos.

II - A chefia imediata acompanhará o desenvolvimento do servidor em estágio probatório que estiver em exercício na sua unidade, em todos os ciclos avaliativos, por meio das seguintes ações: Receber e orientar o servidor; monitorar regularmente o desempenho do servidor; informar ao servidor sobre o seu desempenho, de forma contínua e estruturada; indicar, em instrumento de planejamento, as necessidades de desenvolvimento do servidor e incentivar a sua participação; e estabelecer o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do servidor.

§ 3º Fase 3: Avaliação do Resultado do Desempenho

I - A Avaliação de Desempenho é um processo contínuo, sistemático e periódico, e os resultados apresentados pelo servidor devem ser auferidos, pelas chefias imediatas, em três períodos distintos do seu exercício: no 12º, 24º e 32º mês.

II - A cada período concluído, o resultado da avaliação de desempenho deverá ser encaminhado pelo servidor para a comissão de avaliação especial de desempenho da sua unidade de lotação.

III - Para cada critério avaliativo constante nos formulários de Avaliação de Desempenho serão atribuídos pontos de acordo com a escala definida no ANEXO IX desta resolução, sendo realizado ao final o somatório das notas atribuídas.

IV - Serão utilizados os seguintes formulários:

- a) Autoavaliação (Anexo I): preenchida pelo próprio servidor;
- b) Avaliação pela Chefia Imediata (Anexo II): preenchida pelo chefe direto do servidor;
- c) Avaliação pelos Pares (Anexo III): realizada por no mínimo três servidores estáveis com pelo menos seis meses de convivência profissional com o avaliado;
- d) Síntese da Avaliação (Anexo IV): consolidação das notas atribuídas.

Cada instrumento tem pontuação máxima de 100 pontos. O servidor deve se atentar aos critérios avaliativos, pois há critérios para servidores que realizam suas atividades em regime presencial e em teletrabalho.

V - O cálculo final da nota em cada ciclo será consolidado no anexo IV e deverá ser respeitado o seguinte critério:

a) Quando houver avaliação pelos pares

Nota Final = (Nota da Chefia Imediata × 0,60) + (Nota dos Pares × 0,25) + (Autoavaliação × 0,15)

b) Quando não houver avaliação pelos pares

Nota Final = (Nota da Chefia Imediata × 0,725) + (Autoavaliação × 0,275)

VI - Ao final de cada ciclo avaliativo a avaliação deverá ser encaminhada à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho para compor o processo administrativo de avaliação.

§ 4º Fase 4: Resultado final da Avaliação Especial de Desempenho e Parecer Final da Comissão);

I - Ao final do 32º mês de efetivo exercício, a Comissão Especial de Desempenho emitirá o Parecer Final com recomendação sobre aprovação ou

reprovação do servidor no estágio probatório (Anexo V) e posterior envio dos autos para à Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social.

$$\text{Nota Final} = \frac{(\text{Nota Ciclo 1} + \text{Nota Ciclo 2} + \text{Nota Ciclo 3})}{3}$$

II - Para efeito de aprovação na avaliação de conduta, aptidão e capacidade técnica para o cargo, o servidor deverá obter Média Global mínima de 80 pontos na Síntese da Avaliação. O parecer final deverá estar baseado nos resultados das avaliações de desempenho do estágio probatório, nos dados dos relatórios de acompanhamento, nas avaliações realizadas pelo próprio servidor e dos pares, nas informações juntadas ao processo durante todos os períodos de avaliação (relatórios, designações, penalidades, participação em ações de desenvolvimento, etc.).

§ 5º Fase 5: Finalização do Processo de Estágio Probatório.

I - Após emissão do parecer final da Comissão e dos trâmites de reconsideração e/ou recurso, quando for o caso, o processo será encaminhado à CDHS e posteriormente para a Chefia de Gabinete, para emissão de portaria de homologação do estágio probatório após o 36º mês ou de exoneração do servidor.

CAPÍTULO X

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Art. 47. O pedido de reconsideração e interposição de recurso obedecerão ao estabelecido no Capítulo VIII – Do direito de petição, Art. 104 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 48. A cada ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, acompanhado das razões e das justificativas relativas a cada fator avaliativo objeto de contestação e dos eventuais documentos comprobatórios à chefia imediata e, quando houver avaliação pelos pares, aos integrantes da equipe de trabalho, no prazo de cinco dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.

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

§ 2º Na impossibilidade de o par avaliar o pedido de reconsideração, à chefia imediata realizará a avaliação.

§ 3º O resultado do pedido de reconsideração deverá ser informado ao servidor em estágio probatório.

Parágrafo único: A chefia imediata e os integrantes da equipe de trabalho apreciarão, no prazo de trinta dias, o pedido de reconsideração de suas respectivas avaliações, e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, atribuirão nova nota ao servidor.

Art. 49. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de trinta dias, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso será encaminhado à comissão de avaliação especial de desempenho, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de trinta dias, contado da data de seu recebimento.

§ 2º O parecer conclusivo será encaminhado à unidade de gestão de pessoas do órgão ou da entidade para registro e ciência do servidor.

§ 3º Da decisão de que trata o § 1º não caberá recurso.

Art. 50. A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará a análise dos registros de acompanhamento do desempenho do servidor, dos resultados das avaliações de desempenho no estágio probatório, dos pedidos de reconsideração e das suas decisões, e das interposições de recursos.

Parágrafo único. A comissão de avaliação especial de desempenho poderá, durante o período destinado ao julgamento do recurso, solicitar esclarecimentos a respeito das informações constantes dos autos à chefia imediata, ao próprio servidor e a outros integrantes da equipe.

Art. 51. A comissão de avaliação especial de desempenho atribuirá nova nota ao servidor em relação à avaliação contestada, na hipótese de a comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

CAPÍTULO XI

DA EXONERAÇÃO E RECONDUÇÃO DO SERVIDOR

Art. 52. servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do disposto no art. 29 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO XII

DA CESSÃO E REQUISIÇÃO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 53. O servidor em estágio probatório poderá ser cedido ou requisitado para outro órgão ou entidade, observado o disposto no art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica.

§ 1º O servidor requisitado com fundamento no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, não terá seu estágio probatório suspenso enquanto durar a requisição.

§ 2º Ato conjunto das autoridades máximas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e da Casa Civil da Presidência da República poderá estabelecer as hipóteses em que será vedada a requisição de servidores de cargos ou carreiras específicas durante o estágio probatório.

CAPÍTULO XIII

RESPONSABILIDADES DAS PRINCIPAIS PARTES

Art. 54. Compete às unidades de gestão de pessoas ou coordenação de gestão de pessoas::

I - Desenvolver programas de acolhimento e integração do servidor em estágio probatório, que contemplem, no mínimo, a apresentação e o funcionamento do órgão ou da entidade e de suas competências específicas; Orientar às chefias imediatas sobre:

- a) como fazer uma gestão de equipes humanizada;
- b) como realizar o acolhimento do servidor em estágio probatório;
- c) como integrar o servidor em estágio probatório à equipe;
- d) a obrigatoriedade da participação do servidor em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;
- e) como realizar o levantamento das necessidades de desenvolvimento;
- f) como realizar as avaliações de desempenho para fins de estágio probatório;

II - incentivar as chefias imediatas e dar condições para a participação em ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação; Monitorar a participação do servidor em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial; Consolidar o levantamento de necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais, nos termos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal; Promover o desenvolvimento do servidor em estágio probatório nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação do órgão ou da entidade; Manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório; Avaliar a necessidade de realocação interna do servidor em estágio probatório, nos termos do art. 25, caput, inciso II, de modo a adequar o perfil às atividades laborais e à unidade de lotação; Estabelecer procedimentos e critérios

para a indicação de servidores ocupantes de cargos públicos efetivos para compor a comissão de avaliação especial de desempenho; Distribuir e divulgar os materiais elaborados pelo órgão central do Sipec sobre estágio probatório; e fornecer ao servidor em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas, solicitadas pela sua chefia imediata, que o ajude a desempenhar as suas funções.

III - Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta resolução; requisitar ao setor competente, conforme designado pelo Diretor Geral do Campus, a emissão da Portaria de designação da comissão especial de desempenho para fins de estágio probatório; Computar o tempo do servidor para o correto envio do processo no 12º, 24º e 32º mês de efetivo exercício, descontados períodos de afastamentos, conforme consta nesta normativa;

Subsidiar relatórios gerenciais quando solicitado pela Comissão, quanto ao estágio probatório referente à sua unidade; Realizar a tramitação do processo nos termos desta normativa; Acompanhar o processo junto à comissão para cumprimento dos prazos da avaliação e homologação do estágio probatório do servidor; Orientar a chefia imediata, o servidor e os pares, quanto aos trâmites do processo.

Parágrafo único. As unidades de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades deverão registrar na solução informatizada de que trata o art. 2º, inciso II, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, a motivação da reprovação do servidor em estágio probatório.

Art. 55. Compete à Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social:

I- Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta resolução; Acompanhar os processos de Avaliação de Desempenho em estágio probatório do IFRO; Abrir e instruir o processo para Avaliação de Desempenho em até 60 dias da entrada em exercício do servidor da Reitoria; solicitar emissão de Portaria de designação da comissão de estágio probatório para servidores em exercício na Reitoria; Computar o tempo do servidor em exercício na Reitoria para o correto envio do processo no 12º, 24º e 32º mês de efetivo exercício, descontados períodos de afastamentos, conforme consta nesta normativa; Acompanhar os processos em tramitação nos Câmpus do IFRO para cumprimento dos prazos da avaliação e homologação do estágio probatório do servidor; Elaborar relatórios gerenciais referentes ao estágio probatório no IFRO, quanto necessário; solicitar a criação de comissão especial para elaboração e atualização dos documentos eletrônicos para fins de Avaliação de Desempenho; Emitir a minuta da Portaria de Homologação do Estágio Probatório ou de Exoneração do Servidor; Publicar a Portaria de Homologação do Estágio Probatório ou de Exoneração do Servidor; Realizar a tramitação do processo nos termos desta normativa; Orientar a chefia imediata, o servidor avaliado e os pares, quanto aos trâmites do processo.

Art. 56. Compete à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório:

I- Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta resolução; Cumprir os prazos da avaliação que lhe compete; Analisar o processo de estágio probatório e realizar a Avaliação Especial de Desempenho, emitindo parecer final e conclusivo de aprovação ou reprovação do servidor ao término do estágio probatório; Analisar os pedidos de reconsideração interpostos, emitindo parecer; Solicitar, se necessário, informações adicionais, durante os períodos avaliativos, à chefia imediata; equipe de trabalho; colegas de comissões; profissionais de apoio; público interno ou gestão de pessoas, relativos ao avaliado, para a elaboração de parecer conclusivo; Realizar a tramitação do processo nos termos desta normativa.

Art. 57. Compete à Chefia Imediata do Servidor em Estágio Probatório:

I - promover o acolhimento e a integração do servidor em estágio probatório; Estabelecer de forma clara e objetiva o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do servidor em estágio probatório; Monitorar regularmente o desempenho do servidor em estágio probatório e dar retorno contínuo sobre o seu desempenho; Indicar, no plano de desenvolvimento de pessoas e em outro instrumento de planejamento, caso houver, as necessidades de desenvolvimento do servidor em estágio probatório e incentivar a sua participação em ações de desenvolvimento; Participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo do servidor em estágio probatório, envolvendo-se em todas as etapas do processo; Observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório; Conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em legislação específica, se for o caso; Pactuar conjuntamente com o servidor 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; Participar de ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação; Pactuar com o servidor em estágio probatório a participação no programa de desenvolvimento inicial; Acompanhar periodicamente o cumprimento da carga horária mínima do programa de desenvolvimento inicial a ser realizada pelo servidor em estágio probatório; e providenciar ao servidor em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas que o ajude a desempenhar as suas funções, inclusive garantindo a acessibilidade; Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta resolução; Cumprir os prazos da avaliação que lhe compete; Orientar o avaliado quanto às atribuições do cargo, norteando-o para saber o que a instituição espera de seu desempenho; Acompanhar o desempenho do servidor, fornecendo feedback contínuo; Acompanhar o processo em tramitação para cumprimento dos prazos da avaliação e homologação do estágio probatório do servidor; Realizar as avaliações

do servidor durante todo o período de estágio probatório; Registrar no Requerimento - Estágio Probatório - Acompanhamento de Desempenho dos servidores quaisquer dificuldades e obstáculos que possam interferir no desempenho do servidor e, conseqüentemente, no resultado de sua avaliação, bem como as soluções propostas por qualquer uma das partes envolvidas e as medidas adotadas para a sua implementação; Instruir o processo, se necessário, com documentos comprobatórios para justificar o resultado de suas avaliações; Buscar e propor soluções necessárias à melhoria do desempenho do servidor, em tempo de reverter-se em real benefício do avaliado; Analisar os pedidos de reconsideração interpostos, emitindo parecer.

Art. 58. Compete à Autoridade Máxima do Órgão ou da Entidade:

I - homologar o estágio probatório do servidor, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos inferiores imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação, salvo disposição em contrário em legislação específica; Garantir os recursos e as ferramentas necessários ao desempenho das funções dos servidores em estágio probatório; Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas para a avaliação de desempenho para fins de estágio probatório; Garantir a transparência de todo o processo; Publicar a Portaria de Homologação do Estágio Probatório ou de Exoneração do Servidor;

Art. 59. Compete ao Servidor em Estágio Probatório:

I - Desempenhar suas atribuições com ética, integridade, eficiência, iniciativa, compromisso e responsabilidade; Dialogar com a chefia imediata sobre eventuais necessidades, especialmente aquelas relacionadas às condições de trabalho e aos recursos de acessibilidade para servidores com deficiência; Conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos do órgão ou da entidade e da unidade onde irá atuar; Cadastrar e manter atualizado o seu currículo no Currículo e Oportunidades do SOU.GOV; Buscar desenvolver as competências necessárias à consecução da excelência na atuação do seu órgão ou da sua entidade; Participar do programa de desenvolvimento inicial de que trata o art. 9º do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025; Observar os prazos dos ciclos avaliativos, dos pedidos de reconsideração e de recurso para fins de estágio probatório; Dar ciência dos resultados das avaliações para fins de estágio probatório; Participar de forma ativa em cada ciclo avaliativo, envolvendo-se em todas as etapas do processo; Pactuar com a sua chefia imediata momentos de retorno contínuo sobre o seu desempenho, inclusive com a indicação de necessidades de desenvolvimento e; demonstrar abertura ao retorno recebido durante os ciclos avaliativos, utilizando as orientações fornecidas como oportunidades de melhoria e desenvolvimento pessoal e profissional.

II - O servidor participante do Programa de Gestão de Desempenho (PGD), vinculado à modalidade presencial ou de teletrabalho, em regime integral ou parcial, deverá ter seu Relatório Individual de Trabalho (RIT) devidamente homologado, em

conformidade com os procedimentos legais e normativos estabelecidos no âmbito do IFRO na data da sua estabilidade.

Art. 60. Compete aos pares integrantes da equipe de trabalho designados a avaliar o servidor em estágio probatório:

I - acolher e integrar o servidor em estágio probatório; Acompanhar o desempenho do servidor em estágio probatório; Cooperar para o desenvolvimento em serviço do servidor em estágio probatório; Observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório; e conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e em legislação específica, se for o caso.

Art. 61. As competências definidas nos artigos 54 a 60 desta Resolução, devem ser exercidas de forma a garantir a acessibilidade, a inclusão, a diversidade e a equidade.

CAPÍTULO IX

DOS PRAZOS

Art. 62. A Coordenação de Seleção Cadastro e Aposentadoria: Após a entrada em exercício do servidor, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da entrada em exercício, para enviar o Termo de Ciência de Estágio Probatório assinado pelo servidor para a Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social via sistema SEI.

Art. 63. Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social: Após recebimento do Termo de Ciência, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da entrada em exercício para criar o processo de estágio probatório do servidor no sistema SEI e enviar os autos para a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho responsável, na unidade de lotação do servidor.

§ 1º Após recebimento do Parecer Final da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, a Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social deverá manter a guarda do processo no sistema SEI até o 36º (trigésimo sexto) mês, devendo providenciar a elaboração da minuta da portaria de estabilidade e enviar para ciência da Diretoria de Gestão de Pessoas e posterior homologação da autoridade máxima do órgão.

Art. 64. Servidor avaliado, Chefia Imediata e pares integrantes da equipe de trabalho do setor, deverão realizar as avaliações de desempenho até o fim dos períodos avaliativos (12º (décimo segundo), 24º (vigésimo quarto) e 32º (trigésimo segundo) mês.

§ 1º Até o 10º dia subsequente ao término de cada período avaliado (12º, 24º e 32º), o servidor deverá encaminhar as avaliações de desempenho para a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho da sua unidade de lotação, devendo enviar as avaliações abaixo, devidamente preenchidos:

Anexo I - Autoavaliação

Anexo II - Avaliação do Desempenho Chefia Imediata

Anexo III - Avaliação do Desempenho pelos Pares (Equipe de Trabalho)

Anexo IV - Síntese da Avaliação

Anexo V - Avaliação Especial de Desempenho 32º mês (Comissão)

Anexo VI - Termo de Ciência de Submissão ao Estágio Probatório

Anexo VII - Termo de Compromisso

Anexo VIII - Parecer Final da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Anexo IX - Descritores de Avaliação

Anexo X - Pedido de Reconsideração

Anexo XI - Recurso à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

§ 2º Após cumprir cada período avaliativo, o servidor terá o prazo de 10 (dez) dias para enviar as avaliações de desempenho à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho da sua unidade de lotação.

§ 3º O servidor avaliado é co-responsável pela criação do processo das avaliações no sistema SEI, colher as notas das chefias e pares da equipe de trabalho através de disponibilização das avaliações via sistema por meio de bloco de assinatura e encaminhamento dentro do prazo estipulado para a comissão responsável.

§ 4º A chefia imediata e servidor deverão ter vistas dos autos com as avaliações de desempenho via sistema SEI, durante todo o processo avaliativo.

§ 5º Até o 30º dia após a data de ciência da sua nota da avaliação de cada período avaliativo, o servidor poderá impetrar recurso junto à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

§ 3º A Chefia imediata e os pares deverão analisar as solicitações de recurso, interposta pelo servidor no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 65. Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:

§ 1º Até 30 (trinta), após completado o 32º mês de efetivo exercício a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho da unidade de lotação do servidor, encaminhará o processo administrativo devidamente instruído, contendo toda a documentação pertinente com o Parecer Final para a Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social, para posterior envio à Autoridade máxima da unidade de serviço para apreciação e ratificação.

§ 2º deverá analisar as solicitações de recurso, interposta pelo servidor no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de ciência.

Art. 66º Autoridade Máxima do Órgão:

§ 1º No prazo de até 20 (vinte) dias contado do término do período de cumprimento do estágio probatório (36º mês), a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá homologar o resultado final e publicar no Diário Oficial da União.

§ 2º A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo servidor

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68. As disposições desta Resolução aplicam-se aos servidores públicos nomeados para cargos de provimento efetivo cujas nomeações ocorram após a data de publicação do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, publicado no DOU em 7 de fevereiro de 2025.

Art. 69. Independente da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, as faltas graves passíveis de demissão serão apuradas nos termos do artigo 132 da Lei nº 8.112/1990, sendo para elas adotados os procedimentos previstos na legislação vigente.

Art. 70. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia e assessoramento no IFRO.

Art. 71. Os casos omissos nesta Resolução serão dirimidos pela Reitoria do IFRO, em articulação com a Diretoria de Gestão de Pessoas, que poderá consultar a CPPD para a elaboração de parecer opinativo sobre a situação apresentada.

Art. 72. Para fins de racionalização de recursos financeiros e padronização de procedimentos, as unidades do IFRO deverão obrigatoriamente utilizar o sistema

digital SEI para o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório.

Art. 73. Caso seja implementado pelos órgãos responsáveis, solução digital gerenciadora para o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório, como parte dos sistemas estruturantes de gestão de pessoas da Administração Pública Federal, os formulários constantes nesta resolução serão inutilizados.

Art. 74. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Advocacia Geral da União. Parecer AGU-AC nº 17, aprovado pela Presidência da República em 12 de julho 2004. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 16 jul. 2004.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais nºs 1/92 a 132/2023 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão nºs 1 a 6/94. Brasília: Senado Federal, Coordenação de Edições Técnicas, 2023.

BRASIL. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 30 dez. 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm>. Acessado em: 22 jun. 2010.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 19 abr. 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm>. Acessado em: 11 jun. 2010. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 14ª Ed. Atlas, 2002.

BRASIL. Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025. Dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, para avaliação de desempenho de servidores ocupantes de cargo público efetivo durante o estágio probatório previsto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 7 fev. 2025. Disponível em: <<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=07/02/2025&jornal=515&pagina=2&totalArquivos=145>>.

BRASIL. Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025. Estabelece normas complementares sobre os critérios e os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, para avaliação de desempenho de servidores

ocupantes de cargo público efetivo durante o estágio probatório, e dispõe sobre a implementação de solução digital gerenciadora do processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 24 mar. 2025. Disponível em: <<http://https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=24/03/2025&jornal=515&pagina=50>>.

ANEXOS

Anexo I - Autoavaliação

Estágio Probatório: Anexo I Autoavaliação

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ANEXO I (Resolução nº _____)

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
CARGO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)
obs - PARA SERVIDORES QUE ESTÃO EM REGIME DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA (**TRABALHO PRESENCIAL**)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades. (NOTA DE 0 A 7)	
2	Mantém-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias. (NOTA DE 0 A 6)	
3	Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho. (NOTA DE	

	0 A 2)	
NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE		

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)
obs - PARA SERVIDORES QUE ESTÃO EM REGIME DE **PGD (TRABALHO REMOTO)**

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Participa ativamente das atividades.. (NOTA DE 0 A 7)	
2	Permanece disponível para contato no período definido no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade. (NOTA DE 0 A 6)	
3	Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados. (NOTA DE 0 A 2)	
NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE		

FATOR: DISCIPLINA (NOTA DE 0 A 5)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Cumpe as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.	
2	Segue as orientações da chefia imediata.	
3	Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.	
NOTA TOTAL EM DISCIPLINA		

FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (NOTA DE 0 A 5)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes	
2	Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	
3	Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes de equipe.	
NOTA TOTAL EM CAPACIDADE DE INICIATIVA		

FATOR: PRODUTIVIDADE (NOTA DE 0 A 8)

OBS - Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que **não** atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	
2	Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.	
3	Demonstrar uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	
4	Realizar as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	
5	Demonstrar competência técnica necessária à execução de suas atividades.	
NOTA TOTAL EM PRODUTIVIDADE		

FATOR: PRODUTIVIDADE (NOTA DE 0 A 8)

OBS - Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que atuam diretamente **com atendimento ao público externo ou interno)**

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	
2	Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.	
3	Demonstrar uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	
4	Realizar as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	
5	Demonstrar competência técnica necessária à execução de suas atividades.	
NOTA TOTAL EM PRODUTIVIDADE		

FATOR: RESPONSABILIDADE (NOTA DE 0 A 5)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Assumir os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	
2	Zelar pelo patrimônio público, evitar desperdícios de material e gastos desnecessários.	
3	Cumprir as suas obrigações funcionais e	

	compromissos pactuados.	
NOTA TOTAL EM RESPONSABILIDADE		

RESUMO DA AVALIAÇÃO*

Atribuir somente as notas totais conforme preenchido nos quadros avaliativos

	CRITÉRIOS	NOTAS
1	ASSIDUIDADE	
2	DISCIPLINA	
3	CAPACIDADE DE INICIATIVA	
4	PRODUTIVIDADE	
5	RESPONSABILIDADE	
NOTA TOTAL		

ASSINATURAS OBRIGATÓRIAS
 AVALIANDO (assinatura eletrônica)

Anexo II - Avaliação do Desempenho Chefia Imediata

Estágio Probatório: Anexo II Avaliação pela Chefia Imediata

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ANEXO II (Resolução nº _____)
--

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
CARGO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	

AVALIADOR

CARGO DO AVALIADOR

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)
obs - PARA SERVIDORES QUE ESTÃO EM REGIME DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA (**TRABALHO PRESENCIAL**)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades. (NOTA DE 0 A 7)	
2	Mantem-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias. (NOTA DE 0 A 6)	
3	Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho. (NOTA DE 0 A 2)	
NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE		

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)
obs - PARA SERVIDORES QUE ESTÃO EM REGIME DE PGD (**TRABALHO REMOTO**)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Participa ativamente das atividades.. (NOTA DE 0 A 7)	
2	Permanece disponível para contato no período definido no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade. (NOTA DE 0 A 6)	
3	Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados. (NOTA DE 0 A 2)	
NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE		

FATOR: DISCIPLINA (NOTA DE 0 A 5)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Cumpe as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.	
2	Segue as orientações da chefia imediata.	
3	Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.	
NOTA TOTAL EM DISCIPLINA		

FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (NOTA DE 0 A 5)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes	
2	Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	
3	Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes de equipe.	
NOTA TOTAL EM CAPACIDADE DE INICIATIVA		

FATOR: PRODUTIVIDADE (NOTA DE 0 A 8)

OBS - Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que **não** atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Cumpra as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	
2	Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.	
3	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	
4	Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	
5	Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	
NOTA TOTAL EM PRODUTIVIDADE		

FATOR: PRODUTIVIDADE (NOTA DE 0 A 8)

OBS - Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Cumpra as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	
2	Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.	
3	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	
4	Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas	

	correções e/ou complementações.	
5	Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	
NOTA TOTAL EM PRODUTIVIDADE		

FATOR: RESPONSABILIDADE (NOTA DE 0 A 5)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	
2	Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	
3	Cumpre as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	
NOTA TOTAL EM RESPONSABILIDADE		

RESUMO DA AVALIAÇÃO

Atribuir somente as notas totais conforme preenchido nos quadros avaliativos

	CRITÉRIOS	NOTAS
1	ASSIDUIDADE	
2	DISCIPLINA	
3	CAPACIDADE DE INICIATIVA	
4	PRODUTIVIDADE	
5	RESPONSABILIDADE	
NOTA TOTAL		

ASSINATURAS OBRIGATÓRIAS	
AVALIADOR (assinatura eletrônica)	AVALIADO (assinatura eletrônica)

Anexo III - Avaliação do Desempenho pelos Pares (Equipe de Trabalho)

Estágio Probatório: Anexo III Avaliação pelos Pares (Equipe de Trabalho)

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ANEXO III (Resolução nº _____)

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
CARGO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	
AVALIADOR	
CARGO DO AVALIADOR	

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)
obs - PARA SERVIDORES QUE ESTÃO EM REGIME DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA (TRABALHO PRESENCIAL)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades. (NOTA DE 0 A 7)	
2	Mantém-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias. (NOTA DE 0 A 6)	
3	Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho. (NOTA DE 0 A 2)	
NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE		

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)
obs - PARA SERVIDORES QUE ESTÃO EM REGIME DE PGD (TRABALHO REMOTO)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Participa ativamente das atividades.. (NOTA DE 0 A 7)	
2	Permanece disponível para contato no período definido no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade. (NOTA DE 0 A 6)	
3	Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das	

	atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados. (NOTA DE 0 A 2)	
NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE		

FATOR: DISCIPLINA (NOTA DE 0 A 5)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Cumpra as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.	
2	Segue as orientações da chefia imediata.	
3	Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.	
NOTA TOTAL EM DISCIPLINA		

FATOR: CAPACIDADE DE INICIATIVA (NOTA DE 0 A 5)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes	
2	Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	
3	Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes de equipe.	
NOTA TOTAL EM CAPACIDADE DE INICIATIVA		

FATOR: PRODUTIVIDADE (NOTA DE 0 A 8)

OBS - Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que **não** atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Cumpra as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	
2	Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.	
3	Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	
4	Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	
5	Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	

NOTA TOTAL EM PRODUTIVIDADE	
------------------------------------	--

FATOR: PRODUTIVIDADE (NOTA DE 0 A 8)

OBS - Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	
2	Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.	
3	Demonstrar uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	
4	Realizar as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	
5	Demonstrar competência técnica necessária à execução de suas atividades.	
NOTA TOTAL EM PRODUTIVIDADE		

FATOR: RESPONSABILIDADE (NOTA DE 0 A 5)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Assumir os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	
2	Zelar pelo patrimônio público, evitar desperdícios de material e gastos desnecessários.	
3	Cumprir as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	
NOTA TOTAL EM RESPONSABILIDADE		

RESUMO DA AVALIAÇÃO

Atribuir somente as notas totais conforme preenchido nos quadros avaliativos

	CRITÉRIOS	NOTAS
1	ASSIDUIDADE	
2	DISCIPLINA	
3	CAPACIDADE DE INICIATIVA	
4	PRODUTIVIDADE	
5	RESPONSABILIDADE	

NOTA TOTAL	
-------------------	--

ASSINATURAS OBRIGATÓRIAS	
AVALIADOR (assinatura eletrônica)	AVALIADO (assinatura eletrônica)

Anexo IV - Síntese da Avaliação

ANEXO IV Síntese da Avaliação

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ANEXO IV (Resolução nº _____)
--

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
CARGO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	
NOME DO CHEFE IMEDIATO	
CARGO DO CHEFE IMEDIATO	

CONCEITOS ATRIBUÍDOS PELA CHEFIA IMEDIATA (ANEXO II)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Assiduidade	
2	Disciplina	
3	Capacidade de iniciativa	
4	Produtividade	
5	Responsabilidade	
NOTA TOTAL		

CONCEITOS ATRIBUÍDOS PELOS PARES (ANEXO III)

	CRITÉRIOS	TOTAL

1	Assiduidade	
2	Disciplina	
3	Capacidade de iniciativa	
4	Produtividade	
5	Responsabilidade	
NOTA TOTAL		

CONCEITOS ATRIBUÍDOS PELOS PRÓPRIO SERVIDOR (AUTOAVALIAÇÃO - ANEXO I)

	CRITÉRIOS	TOTAL
1	Assiduidade	
2	Disciplina	
3	Capacidade de iniciativa	
4	Produtividade	
5	Responsabilidade	
NOTA TOTAL		

Caso haja avaliação por pares deve-se utilizar a tabela abaixo

Avaliador	Nota	Peso	Total (Multiplicar a nota pelo peso)
Chefia Imediata		0,6	
Avaliação pelos Pares		0,25	
Auto avaliação		0,15	
Total			

Caso **não** haja avaliação por pares deve-se utilizar a tabela abaixo

Avaliador	Nota	Peso	Total (Multiplicar a nota pelo peso)
Chefia Imediata		0,725	
Auto avaliação		0,275	
Total			

Conforme Anexo IX

Conceito	Descrição	Nota
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.	Até 50

ASSINATURAS OBRIGATÓRIAS	
Chefia Imediata (assinatura eletrônica)	AVALIADO (assinatura eletrônica)

Anexo V - Avaliação Especial de Desempenho 32º mês (Comissão)

ANEXO V Síntese da Avaliação (Comissão)

Esse formulário é de uso exclusivo da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

AVALIAÇÃO ESPECIAL DO DESEMPENHO 32º MÊS ANEXO V (Resolução nº _____)
--

1. IDENTIFICAÇÃO

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
CARGO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	
NOME DO AVALIADOR:	
CARGO DO AVALIADOR:	

2. NOTAS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

	Avaliação	NOTA
1	1º - 12º MÊS	
2	12º - 24º MÊS	
3	24º - 32º MÊS	
TOTAL		
MÉDIA (NOTA/3)		
() MÉDIA SUFICIENTE (= OU > 80 Pontos)		() MÉDIA INSUFICIENTE (< 80 Pontos)

3. PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO QUANTO À AQUISIÇÃO DA ESTABILIDADE

Considerando os resultados das avaliações, recomenda-se a aquisição de estabilidade.

4. ASSINATURAS

Avaliador	Avaliador	Presidente da Comissão
Matrícula e Nome do servidor Assinatura Digital	Matrícula e Nome do servidor Assinatura Digital	Matrícula e Nome do servidor Assinatura Digital

Anexo VI - Termo de Ciência de Submissão ao Estágio Probatório

Estágio Probatório: Anexo VI Termo de Ciência de Submissão ao Estágio Probatório

CIÊNCIA SOBRE SUBMISSÃO AO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Anexo VI (DECRETO Nº 12.374, PUBLICADO NO DOU EM 07 DE FEVEREIRO DE 2025)

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
CARGO	
A Diretoria de Gestão de Pessoas	
<p>Neste ato de posse, comunica que em observância ao artigo 20 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, ao artigo 41 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998 e ao Parecer da Advocacia-Geral da União nº 17, publicado no Diário Oficial da União de 16/07/2004 Vossa Senhoria ao entrar em exercício ficará submetido ao Estágio Probatório, por um período de 03(três) anos de efetivo exercício.</p>	

Nesse período, Vossa Senhoria terá sua aptidão e capacidade avaliadas pelas suas chefias imediatas em primeira e segunda instância, bem como será submetido à avaliação especial por Comissão para a aquisição da estabilidade.

A avaliação dar-se-á nos termos do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025

Ciente

Eu, servidor acima identificado, declaro estar ciente da submissão ao estágio probatório, nos termos dos dispositivos legais vigentes.

LOCAL/DATA:

_____, em ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

Anexo VII - Termo de Compromisso

Estágio Probatório: Anexo VII Termo de Compromisso

**TERMO DE COMPROMISSO
ANEXO VII**

Caso o servidor em estágio probatório **não** conclua a carga horária remanescente prevista nos §§ 1º e 3º da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025

NOME:

MATRÍCULA SIAPE:

UNIDADE DE LOTAÇÃO

CARGO

À Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

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 em no máximo noventa dias após o final do segundo ciclo avaliativo.

JUSTIFICATIVA

Anexar documento comprobatório, caso houver. 1- 2- 3-	
LOCAL/DATA: _____, em ____ / ____ / ____	_____ ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)
LOCAL/DATA: _____, em ____ / ____ / ____	_____ ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)
Anuência da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho	_____ ASSINATURA

Anexo VIII - Parecer Final da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Parecer Final da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

PROCESSO SEI Nº
DOCUMENTO SEI Nº
INTERESSADO(S):

Encaminhe-se para: CDHS/CHEFIA DE GABINETE DA REITORIA
Ao Magnífico Reitor Considerando o Processo nº _____, do servidor _____, ocupante do cargo de _____, com entrada em exercício no dia ____/____/____ e análise dos autos por parte desta comissão até o 32º mês, conforme estabelecido na Resolução CONSUP nº XXX e não sendo encontrado nenhum fator impeditivo para a estabilidade até a presente data, enviamos os autos para a Coordenação de Desenvolvimento Humano e Social - CDHS e posterior deferimento do Magnífico Reitor para emissão de ato declaratório de estabilidade através de Portaria com vigência a partir de: ____/____/____.

Anexo IX - Descritores de Avaliação

Anexo IX - Descritores Avaliativos e Conceitos conforme Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025

Descritores Avaliativos

Fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990.	Descritores de avaliação de desempenho	Pontuação máxima
<p>Produtividade(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que não atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)</p>	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	8
	Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.	8
	Demonstrar uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	8
	Realizar as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	8
	Demonstrar competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8
<p>Produtividade(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)</p>	Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	8
	Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.	8
	Demonstrar uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	8
	Realizar 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.	8
	Demonstrar competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8
<p>Capacidade de iniciativa</p>	Agir de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.	5
	Buscar constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	5
	Colocar-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes de equipe.	5
	Assumir os resultados positivos e negativos decorrentes de sua	5

Responsabilidade	atuação.	
	Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	5
	Cumprir as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	5
Disciplina	Cumprir 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
Assiduidade(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que estão no regime de controle de frequência).	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.	7
	Mantém-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.	6
	Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho.	2
Assiduidade(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório participantes do Programa de Gestão de Desempenho - PGD).	Participa ativamente 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.	6
	Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados.	2

Conceitos

Conceito	Descrição	Nota
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	Até 50

esperado.	
-----------	--

Anexo X - Pedido de Reconsideração

Estágio Probatório: Anexo X - Pedido de Reconsideração de Avaliação

<p style="text-align: center;">Pedido de Reconsideração de Avaliação ANEXO X</p>

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
CARGO	
À Chefia Imediata	
<p>Nos termos do art. 48, § 4º, inciso II, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, o servidor em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, acompanhado das razões e das justificativas relativas a cada fator avaliativo objeto de contestação e dos eventuais documentos comprobatórios à chefia imediata e, quando houver avaliação pelos pares, aos integrantes da equipe de trabalho, no prazo de cinco dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.</p>	

JUSTIFICATIVA

LOCAL/DATA: _____, em ____/____/____	_____ ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

Anexo XI - Recurso à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Estágio Probatório: Anexo XI - Recurso à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Recurso à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho ANEXO XI
--

NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO	
CARGO	
À Comissão de Avaliação Especial de Desempenho	
<p>Nos termos do art. 49, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de trinta dias, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.</p> <p>§ 1º O recurso será encaminhado à comissão de avaliação especial de desempenho, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de trinta dias, contado da data de seu recebimento.</p>	

JUSTIFICATIVA

LOCAL/DATA:

_____, em ____ / ____ / ____

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)