



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Viçosa  
Campus Viçosa  
Secretaria de Órgãos Colegiados

## **RESOLUÇÃO CONSU/UFV Nº 36, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2025**

Aprova os procedimentos para instrução e tramitação de processos de acompanhamento e avaliação de desempenho de servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal de Viçosa em estágio probatório.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Viçosa**, órgão superior de administração, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º do Estatuto da Instituição, tendo em vista o disposto no art. 23 do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, e considerando o que consta do Processo nº 23114.902263/2025-30 e o que foi deliberado em sua 507ª reunião, realizada em 5 de dezembro de 2025,

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Ficam aprovados os procedimentos para instrução e tramitação de processos de acompanhamento e avaliação de desempenho de servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal de Viçosa – UFV em estágio probatório, nos termos desta Resolução.

**§ 1º** Os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo na UFV ficarão sujeitos a estágio probatório pelo período de trinta e seis meses, durante o qual serão submetidos ao processo de acompanhamento e avaliação de desempenho.

§ 2º É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público exercido em outro cargo, ainda que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos Poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do estágio probatório.

Art. 2º O processo de avaliação de desempenho deverá ser iniciado e acompanhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PGP e realizado pela unidade de lotação do servidor avaliado.

Parágrafo único. É vedada a complementação ou a substituição dos critérios de avaliação de desempenho estabelecidos nesta Resolução por quaisquer outros, ainda que por meio de formulários próprios ou instrumentos avaliativos internos das unidades acadêmicas ou administrativas.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 3º A avaliação de desempenho do servidor, durante o estágio probatório, obedecerá aos seguintes princípios:

I - total conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação, assegurado seu direito ao contraditório e à ampla defesa;

II - realização de reuniões após cada ciclo de avaliação, com a presença do servidor avaliado, dos membros da Comissão de Avaliação e da chefia imediata, com o objetivo de dar retorno sobre o processo avaliativo e indicar necessidades de aprimoramento; e

III - observância dos prazos previstos nesta Resolução.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II do *caput*, cada reunião será registrada em ata, a qual deverá integrar o respectivo processo.

## CAPÍTULO III

### DO PROCESSO AVALIATIVO

#### Seção I

##### Dos fatores de avaliação

Art. 4º Nos termos do disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 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 do servidor em estágio probatório observará o disposto na legislação aplicável a cada carreira ou cargo.

Art. 5º A avaliação dos fatores de que trata o art. 4º será realizada pela chefia imediata do servidor, pelo próprio servidor e pelos pares da Comissão de Avaliação.

## **Seção II**

### **Da Comissão de Avaliação**

Art. 6º A Comissão de Avaliação será composta de três membros que atendam aos seguintes requisitos:

- I - sejam servidores públicos estáveis;
- II - integrem a mesma unidade acadêmica ou administrativa do servidor avaliado; e
- III - pertençam à mesma carreira e possuam nível de escolaridade igual ou superior ao exigido para ingresso no cargo do servidor avaliado.

§ 1º Os pares que farão parte da Comissão de Avaliação serão:

I - indicados pelo Colegiado da unidade acadêmica e designados pela chefia do servidor avaliado; ou

II - indicados pela chefia da unidade administrativa e designados pelo dirigente do órgão a que esteja vinculada.

§ 2º A Comissão de Avaliação será designada no prazo de trinta dias, contado da data de entrada em exercício do servidor avaliado.

§ 3º Não poderá participar da Comissão de Avaliação o cônjuge, companheiro ou parente do servidor avaliado, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

## **Seção III**

### **Da avaliação de desempenho em ciclos**

#### **Subseção I**

##### **Dos ciclos avaliativos**

Art. 7º A avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório será composta por três ciclos avaliativos, de doze meses, de vinte e quatro meses e de trinta e dois meses, respectivamente, contados da data de início do efetivo exercício no cargo.

#### **Subseção II**

##### **Do Plano de Atividades**

Art. 8º Para cada ciclo avaliativo deverá ser elaborado o Plano de Atividades do servidor em estágio probatório, conforme o modelo constante no Anexo I.

Art. 9º O Plano de Atividades do servidor docente será elaborado pelo docente avaliado.

Parágrafo único. O Plano de Atividades do docente será submetido à aprovação da Comissão de Avaliação no prazo de trinta dias, contado do início do ciclo respectivo.

Art. 10. O Plano de Atividades do servidor técnico-administrativo será elaborado pela chefia imediata ou pelo responsável imediato do servidor avaliado.

§ 1º O servidor técnico-administrativo avaliado receberá o Plano de Atividades no prazo de trinta dias, contado do início do ciclo respectivo.

§ 2º O Plano de Atividades estabelecerá, de forma clara e objetiva, o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do servidor em estágio probatório.

§ 3º O Plano de Atividades será enviado também à Comissão de Avaliação, para ciência.

### **Subseção III**

#### **Da avaliação de desempenho dos servidores docentes**

Art. 11. O Relatório de Atividades Docentes – Radoc deverá ser entregue à Comissão de Avaliação e à chefia imediata no prazo de trinta dias, contado do término de cada ciclo da avaliação de desempenho, contemplando todas as atividades de ensino, pesquisa, extensão, capacitação e administração desenvolvidas pelo docente avaliado.

Parágrafo único. Caso alguma atividade não conste no Radoc, o docente avaliado deverá inserir os comprovantes, devidamente identificados, para que sejam analisados pela Comissão de Avaliação.

Art. 12. Para auxiliar a avaliação da Comissão e da chefia imediata, deverão ser incluídos no processo de avaliação de desempenho os seguintes documentos, além do Plano de Atividades e do Radoc:

I - relato das Comissões de Ensino, de Pesquisa e de Extensão do Departamento ou da Unidade de Ensino sobre a iniciativa, a produtividade e a responsabilidade do docente avaliado; e

II - informações disponíveis referentes às disciplinas ministradas pelo docente avaliado, em que conste a avaliação dos estudantes, conduzida exclusivamente pela Comissão Permanente de Avaliação de Disciplinas da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 13. Para a realização da avaliação de desempenho do docente, a Comissão de Avaliação poderá diligenciar, nos diversos setores da UFV, para obter dados concretos que justifiquem a resposta aos fatores de avaliação previstos no art. 4º.

### **Subseção IV**

#### **Da avaliação de desempenho dos servidores técnico-administrativos**

Art. 14. Durante cada ciclo de avaliação deverá ser elaborado, pela chefia ou pelo responsável imediato, o Relatório de Acompanhamento do desempenho do servidor técnico-administrativo, com a ciência do avaliado, conforme modelo constante no Anexo II.

Parágrafo único. O Relatório de Acompanhamento deverá ser finalizado e anexado ao processo de avaliação de desempenho no prazo de dez dias, contado do término de cada ciclo.

### **Subseção V**

#### **Da avaliação do desempenho do servidor no ciclo**

Art. 15. Ao final de cada ciclo avaliativo, a avaliação da chefia imediata do servidor docente ou técnico-administrativo em estágio probatório, do próprio servidor e dos pares da Comissão de Avaliação será feita no prazo de trinta dias, sem prejuízo da apuração contínua dos fatores de que trata o art. 4º.

Parágrafo único. Ao final do ciclo, a PGP fará a notificação do prazo de avaliação por correio eletrônico a todos os membros da Comissão de Avaliação, ao servidor avaliado e à chefia imediata.

Art. 16. Para fins de avaliação de desempenho, em cada ciclo do estágio probatório, a chefia imediata do servidor, o próprio servidor em estágio probatório e os seus pares da Comissão de Avaliação atribuirão pontuação, em número inteiro, para cada um dos fatores a serem avaliados, correspondente à soma dos pontos atribuídos aos respectivos descriptores, na forma indicada no Anexo III.

§ 1º A cada fator de avaliação será atribuída pontuação equivalente a 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ou 8 pontos, conforme formulário constante no Anexo III.

§ 2º O servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o ciclo avaliativo será avaliado:

I - pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo; ou

II - pelos responsáveis na unidade em que esteja em exercício no momento do encerramento do ciclo, caso tenha permanecido por igual período em unidades organizacionais diferentes.

§ 3º Na avaliação de desempenho do servidor com deficiência, serão consideradas suas necessidades específicas para a atribuição de pontos aos descriptores de cada fator avaliativo.

§ 4º 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 de avaliação será apresentada justificativa, de acordo com o disposto no art. 20 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942.

Art. 17. Na ausência ou no impedimento da chefia imediata, a autoridade substituta realizará a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório.

§ 1º Na ausência ou no impedimento da autoridade titular e da substituta, a avaliação de desempenho será realizada pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata do servidor em estágio probatório.

§ 2º A autoridade substituta que realize a avaliação de desempenho como chefia imediata do servidor em estágio probatório não poderá participar da avaliação pelos pares.

## Subseção VI

### Do resultado da avaliação de desempenho no ciclo

Art. 18. O resultado de cada ciclo avaliativo corresponderá à pontuação máxima de cem pontos, apurados de acordo com as seguintes proporções:

I - 60% (sessenta por cento) para a pontuação atribuída pela chefia imediata;

II - 25% (vinte e cinco por cento) para a pontuação atribuída pelos pares da Comissão de Avaliação; e

III - 15% (quinze por cento) para a pontuação atribuída pelo próprio servidor.

Art. 19. Para ser considerado aprovado em cada ciclo do estágio probatório, o servidor avaliado deverá alcançar 80% (oitenta por cento) da pontuação total.

Art. 20. De acordo com a pontuação obtida na avaliação de desempenho, a cada ciclo avaliativo a PGP atribuirá um conceito, na forma indicada no Anexo IV.

Art. 21. Após a realização da avaliação de cada ciclo, será dada vista do processo ao servidor avaliado, à sua chefia imediata e à Comissão de Avaliação, para manifestarem-se ou requererem, no prazo comum de cinco dias da notificação, o que for de direito, conforme o disposto no art. 16 do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.

Parágrafo único. Encerrado o prazo para interposição de recurso:

I - a chefia da unidade acadêmica ou da unidade administrativa de lotação do servidor deverá informar à PGP sobre o andamento do estágio probatório, por meio de despacho no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, constando, quando for o caso, a reunião em que o processo foi analisado pelo Colegiado; e

II - o processo de avaliação de desempenho será encaminhado ao Colegiado da unidade acadêmica ou, no caso de unidades administrativas, à Pró-Reitoria correspondente, para ciência e acompanhamento.

Art. 22. Quando necessário, a Comissão de Avaliação poderá recomendar, à chefia imediata e ao servidor avaliado, necessidades de aprimoramento, que deverão ser observadas no ciclo seguinte.

Art. 23. 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.

## Seção IV

### Da Avaliação Especial de Desempenho

Art. 24. Após a apreciação do último ciclo avaliativo, o processo de avaliação de desempenho será submetido à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho para análise e parecer acerca da aprovação ou da rejeição do estágio probatório do servidor avaliado.

§ 1º A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho terá a seguinte composição:

I - um representante da PGP, que a presidirá;

II - no mínimo dois representantes da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD; e

III - no mínimo dois representantes da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação – Cista.

§ 2º O número de membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será sempre ímpar.

§ 3º Cada membro da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e seus impedimentos.

§ 4º Os membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e os respectivos suplentes serão indicados pelos órgãos que representam e designados em ato do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

§ 5º Os representantes de que tratam os incisos II e III do § 1º serão membros da CPPD e da Cista com mandato vigente.

§ 6º Servidores que respondam a processo administrativo disciplinar ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes não poderão integrar a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

§ 7º A designação dos membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deverá observar a diversidade e a inclusão.

§ 8º O mandato dos membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será de dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

§ 9º Na vacância do membro titular, o respectivo suplente assumirá até o término do mandato daquele.

§ 10. Na hipótese de vacância simultânea do titular e do suplente da presidência da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, um dos membros de que tratam os incisos II e III do § 1º assumirá a presidência, até que sejam designados outros membros titular e suplente para a vaga.

Art. 25. Para a apuração do resultado final do estágio probatório do servidor, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho consolidará, na Avaliação Especial de Desempenho, as notas atribuídas nos três ciclos avaliativos, por meio da média aritmética das notas obtidas em cada ciclo.

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

§ 2º De acordo com a nota obtida na Avaliação Especial de Desempenho, será atribuído um conceito, na forma indicada no Anexo IV, para fins de homologação do estágio probatório.

Art. 26. A Avaliação Especial de Desempenho será submetida ao Conselho Universitário – Consu para deliberação, nos termos do disposto no art. 20, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 27. A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo servidor.

§ 1º Compete ao Consu homologar o processo de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório.

§ 2º A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial da União, no prazo de vinte dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

§ 3º Na hipótese de o servidor em estágio probatório ter atingido o conceito “excepcional” no resultado final da avaliação especial de desempenho, o referido conceito constará em destaque na publicação da homologação de que trata o § 2º, para fins de reconhecimento e valorização.

§ 4º A homologação será encaminhada para o Assentamento Funcional Digital do servidor.

## **Seção V**

### **Dos requisitos de aprovação no estágio probatório**

Art. 28. 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 certificado de conclusão de programa de desenvolvimento inicial, nos termos do disposto no art. 29.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INICIAL**

Art. 29. O servidor em estágio probatório deverá cursar o programa de desenvolvimento inicial, disponibilizado pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap.

§ 1º O programa de desenvolvimento inicial 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.

§ 2º O programa de desenvolvimento inicial estará previsto no plano de desenvolvimento de pessoas da UFV.

§ 3º O plano de desenvolvimento de pessoas da UFV poderá prever outros conteúdos para o programa de desenvolvimento inicial, além daqueles previstos no *caput*, bem como cursos da Política de Promoção dos Direitos Humanos e Combate às Opressões da instituição.

§ 4º O servidor poderá cursar o programa de desenvolvimento inicial em outra escola de governo que ofereça programa equivalente, desde que contemple o conteúdo do programa ofertado pela Enap.

Art. 30. 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.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput*, a chefia imediata deverá liberar o servidor em estágio probatório para a realização do programa de desenvolvimento inicial durante a jornada de trabalho, considerado como ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 31. A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no programa de desenvolvimento inicial são de responsabilidade do servidor em estágio probatório.

Art. 32. Os servidores deverão concluir as ações de desenvolvimento previstas no programa de desenvolvimento inicial até o encerramento do segundo ciclo avaliativo.

§ 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 de não conclusão da carga horária prevista no § 1º:

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

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

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

§ 4º Na hipótese de não conclusão da carga horária remanescente na forma prevista no § 3º:

I - o servidor em estágio probatório deverá concluir-la, no máximo, noventa dias após o final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa fundamentada, nos termos do Anexo V; e

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

§ 5º O prazo estabelecido no inciso I do § 4º será contado a partir da reabertura do acesso do servidor ao programa de desenvolvimento inicial.

§ 6º O servidor em estágio probatório deverá apresentar o termo de compromisso 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, contado do término do segundo ciclo.

§ 7º No prazo de dez dias, contado do recebimento do termo de compromisso firmado pelo servidor, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho informará a PGP da concessão do novo prazo para conclusão do programa de desenvolvimento inicial.

§ 8º A PGP acatará o termo de compromisso ao Assentamento Funcional Digital do servidor e solicitará à Enap a reabertura do acesso do servidor ao programa de desenvolvimento inicial.

Art. 33. Caso o servidor em estágio probatório se encontre nas hipóteses previstas no art. 46 e não conclua o programa de desenvolvimento inicial ao final do segundo ciclo avaliativo, deverá fazê-lo no prazo de noventa dias, contado do fim da licença ou do afastamento.

Art. 34. O estágio probatório não será homologado até que o servidor em estágio probatório conclua o programa de desenvolvimento inicial.

## CAPÍTULO V

### DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 35. A cada ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, à chefia imediata e à Comissão de Avaliação, no prazo de cinco dias úteis, contado da data de ciência do resultado da avaliação.

§ 1º 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.

§ 2º A chefia imediata e a Comissão de Avaliação apreciarão o pedido de reconsideração de suas respectivas avaliações no prazo de trinta dias e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, atribuirão nova nota ao servidor.

Art. 36. Na hipótese de deferimento parcial ou de 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 decidirá, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de trinta dias, contado da data do recebimento do recurso.

§ 2º O parecer conclusivo será encaminhado à PGP para registro e ciência do servidor.

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

Art. 37. A decisão do 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 dos recursos interpostos.

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. 38. Na hipótese de deferimento total ou parcial do recurso, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho atribuirá nova nota ao servidor em relação à avaliação contestada.

## CAPÍTULO VI

## DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 39. Ao Reitor incumbe:

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

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

III - garantir a transparência de todo o processo avaliativo.

Art. 40. À PGP compete:

I - desenvolver programas de acolhimento e integração do servidor em estágio probatório que contemplem, no mínimo, a apresentação da instituição, de seu funcionamento e de suas competências específicas;

II - orientar as chefias imediatas sobre a maneira de:

a) fazer uma gestão de equipes humanizada;

b) realizar o acolhimento do servidor em estágio probatório;

c) integrar o servidor em estágio probatório à equipe;

d) realizar o levantamento das necessidades de desenvolvimento; e

e) realizar as avaliações de desempenho para fins de estágio probatório;

III - cientificar a chefia imediata da obrigatoriedade e da importância da participação do servidor em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

IV - incentivar as chefias imediatas e dar condições a todos os envolvidos no estágio probatório de participar de ações de desenvolvimento voltadas:

a) ao exercício da liderança; e

b) à prevenção e ao combate ao assédio moral e sexual e a todas as formas de discriminação no trabalho;

V - monitorar a participação do servidor em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

VI - consolidar o levantamento de necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais, nos termos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas;

VII - promover o desenvolvimento do servidor em estágio probatório nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação da instituição;

VIII - manter registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório;

IX - avaliar a necessidade de realocação interna do servidor em estágio probatório, nos termos do disposto no art. 22, *caput*, inciso II, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, de modo a adequar o perfil do servidor às atividades laborais e à unidade de lotação;

X - distribuir e divulgar os materiais elaborados pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec sobre estágio probatório;

XI - registrar o resultado das notas obtidas pelo servidor em estágio probatório em cada ciclo avaliativo e atribuir o conceito equivalente, na forma indicada no Anexo IV; e

XII - registrar em sistema apropriado a motivação da reprovação do servidor em estágio probatório.

Art. 41. Ao chefe imediato do servidor em estágio probatório incumbe:

I - promover o acolhimento e a integração do servidor em estágio probatório;

II - estabelecer, de forma clara e objetiva, o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do servidor em estágio probatório;

III - monitorar regularmente o desempenho do servidor em estágio probatório e dar retorno contínuo sobre o seu desempenho;

IV - indicar, no plano de desenvolvimento de pessoas e em outro instrumento de planejamento, caso haja, as necessidades de desenvolvimento do servidor em estágio probatório e incentivar a sua participação em ações de desenvolvimento;

V - participar ativamente de cada ciclo avaliativo do servidor em estágio probatório, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

VI - observar os prazos dos ciclos avaliativos do estágio probatório e dos pedidos de reconsideração;

VII - 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;

VIII - pactuar conjuntamente com o servidor em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho quais pares irão realizar a avaliação de desempenho;

IX - participar de ações de desenvolvimento voltadas:

a) ao exercício da liderança; e

b) à prevenção e ao combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação;

X - pactuar com o servidor em estágio probatório a participação no programa de desenvolvimento inicial;

XI - acompanhar periodicamente o cumprimento da carga horária mínima do programa de desenvolvimento inicial a ser realizado pelo servidor em estágio probatório; e

XII - providenciar recursos e ferramentas que ajudem o servidor em estágio probatório a desempenhar as suas funções, inclusive garantindo a acessibilidade.

Art. 42. Ao servidor em estágio probatório incumbe:

I - desempenhar suas atribuições com ética, integridade, eficiência, iniciativa, compromisso e responsabilidade;

II - dialogar com a chefia imediata sobre eventuais necessidades, especialmente aquelas relacionadas às condições de trabalho e aos recursos de acessibilidade para servidores com deficiência;

III - conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos na unidade acadêmica ou administrativa onde irá atuar;

IV - cadastrar e manter atualizado o seu currículo no módulo Currículo e Oportunidades da plataforma digital SouGov;

V - buscar desenvolver as competências necessárias à consecução da excelência na atuação em sua unidade acadêmica ou administrativa;

VI - participar do programa de desenvolvimento inicial de que trata o art. 9º do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025;

VII - observar os prazos dos ciclos avaliativos do estágio probatório e dos pedidos de reconsideração e de recurso;

VIII - dar ciência dos resultados das avaliações para fins de estágio probatório;

IX - participar de forma ativa em cada ciclo avaliativo, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

X - pactuar com a sua chefia imediata momentos de retorno contínuo sobre o seu desempenho, inclusive com a indicação de necessidades de desenvolvimento; e

XI - demonstrar abertura ao retorno recebido durante os ciclos avaliativos, utilizando as orientações fornecidas como oportunidades de melhoria e desenvolvimento pessoal e profissional.

Art. 43. Aos pares integrantes da Comissão de Avaliação do servidor em estágio probatório incumbe:

I - acolher e integrar o servidor em estágio probatório;

II - acompanhar o desempenho do servidor em estágio probatório;

III - cooperar para o desenvolvimento do servidor em estágio probatório;

IV - observar os prazos dos ciclos avaliativos do estágio probatório e dos pedidos de reconsideração; e

V - 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. 44. À Comissão de Avaliação Especial de Desempenho compete:

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

II - deliberar sobre os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo, se houver; e

III - analisar e consolidar o resultado final do processo de estágio probatório.

Art. 45. As competências e as atribuições estabelecidas nos art. 40 a art. 43 serão desempenhadas de forma a garantir a acessibilidade, a inclusão, a diversidade, a equidade e a segurança ocupacional, observadas as normativas regulamentadoras vigentes.

## CAPÍTULO VII

### DAS HIPÓTESES DE SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 46. O estágio probatório deverá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - licença para o serviço militar;

IV - licença para atividade política;

V - afastamento para participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública federal;

VI - afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou mandato de Prefeito Municipal;

VII - afastamento para exercício de mandato eletivo de vereador, não havendo compatibilidade de horário;

VIII - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

IX - afastamento para exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão distinto da carreira do servidor;

X - licenças para tratamento da própria saúde do servidor;

XI - afastamento para compor júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XII - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

XIII - ausência para doação de sangue;

XIV - ausência para casamento;

XV - ausência para alistamento ou recadastramento eleitoral;

XVI - ausência em razão do deslocamento para a nova sede de que trata o art. 18 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XVII - ausência por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

XVIII - licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

XIX - faltas injustificadas;

XX - ausência para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no Exterior;

XXI - penalidade de suspensão, em decorrência de processo administrativo disciplinar, não convertida em multa;

XXII - afastamento do exercício do cargo por medida cautelar; e

XXIII - afastamento por motivo de prisão.

Art. 47. O estágio probatório não poderá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I - férias regulamentares;

II - licença à gestante;

III - licença à paternidade;

IV - licença à adotante;

V - dias de feriados;

VI - descanso semanal remunerado; e

VII - exercício de cargo em comissão ou equivalente dentro do órgão da carreira do servidor.

## CAPÍTULO VIII

### DAS VEDAÇÕES DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 48. Durante o período de estágio probatório não serão autorizados:

I - licença para desempenho de mandato classista;

II - licença para tratar de interesses particulares;

III - afastamento para servir a outro órgão ou entidade; ou

IV - afastamento para realização de programas de mestrado, de doutorado ou de pós-doutorado, exceto ao ocupante do cargo de Professor da Carreira de Magistério Superior ou de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme disposto na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

§ 1º O servidor docente que, ao ser admitido, encontrar-se em treinamento deverá solicitar, no prazo de 30 (trinta) dias, autorização para continuar sua capacitação, de acordo com o disposto no art. 91, § 10, do Anexo da Resolução Consu nº 8, de 17 de setembro de 2019.

§ 2º O servidor docente que obtiver a autorização de afastamento para o fim previsto no § 1º deste artigo terá sua avaliação procedida pela Comissão de Avaliação de que trata o art. 6º, que considerará as atividades desenvolvidas até a data de seu afastamento e, a partir daí, os relatórios acadêmicos, a avaliação de desempenho e outras atividades relevantes, comprovadas com atestados e certidões emitidos pela instituição promotora do treinamento.

## CAPÍTULO IX

### DA CESSÃO E DA REQUISIÇÃO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 49. 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.

Parágrafo único. 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.

## CAPÍTULO X

### DA NÃO APROVAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 50. O 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 XI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. O servidor que, ao ser nomeado, não tiver experiência e conhecimento necessários ao desempenho das atribuições do cargo deverá submeter-se a treinamento e a acompanhamento específicos, coordenados pela chefia imediata, sob o acompanhamento da Comissão de Avaliação.

Parágrafo único. O resultado do treinamento de que trata o *caput* será considerado na avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório.

Art. 52. Todos os processos de avaliação de desempenho de servidores em estágio probatório serão examinados em regime de urgência.

Art. 53. A eventual ocorrência de excesso de prazo no decorrer do processo de avaliação de desempenho:

- I - deverá ser justificada pela chefia imediata; e
- II - não garantirá ao servidor avaliado a aprovação no estágio probatório.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pelo Consu.

Art. 55. As disposições desta Resolução aplicam-se aos servidores que entrarem em exercício após a data de sua publicação.

Art. 56. Ficam revogadas:

- I - a Resolução Consu nº 2, de 19 de maio de 1995;
- II - a Resolução Consu nº 9, de 29 de junho de 2001; e
- III - a Resolução Consu nº 3, de 14 de março de 2006.

Art. 57. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DEMETRIUS DAVID DA SILVA

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **DEMETRIUS DAVID DA SILVA, Presidente do Conselho Universitário (CONSU)**, em 10/12/2025, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1827757** e o código CRC **BED495D5**.

## ANEXO I

### PLANO DE ATIVIDADES

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA	PROGRAMA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO Resolução Consu/UFV nº 36, de 10 de dezembro de 2025
ANEXO I - PLANO DE ATIVIDADES	
Nome do(a) servidor(a): Matrícula UFV:	
Plano do Ciclo ( )1, ( )2, ( )3	
INSTRUÇÕES: Este formulário tem como objetivo auxiliar a chefia imediata e a Comissão de Avaliação no processo de avaliação de desempenho.	

O Plano de Atividades deve ser elaborado pela chefia imediata ou pelo responsável imediato, no caso de servidores técnico-administrativos, ou pelo servidor avaliado, no caso de docentes.

Atividades programadas (descrição):

Assinaturas requeridas:

- Comissão de Avaliação (pares)
- Chefia imediata
- Servidor(a) avaliado(a)

## ANEXO II

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA	PROGRAMA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO Resolução Consu/UFV nº 36, de 10 de dezembro de 2025
ANEXO II - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO	
Nome do(a) servidor(a): Matrícula UFV:	
Relatório do Ciclo ( )1, ( )2, ( )3	Período de Avaliação: ___/___ a ___/___
<b>INSTRUÇÕES:</b> Este formulário deve ser preenchido pela chefia ou pelo responsável imediato do servidor técnico-administrativo, para auxiliar no processo de avaliação de desempenho, de modo a não deixar que aspectos positivos e negativos do desempenho do servidor sejam esquecidos. Nos aspectos positivos, anote as tarefas bem cumpridas dentro dos prazos estabelecidos, as colaborações para o desenvolvimento da unidade e outros fatos relevantes do desempenho. Nos aspectos negativos, anote faltas, atrasos, tarefas mal cumpridas, suas causas e outros fatos que tenham prejudicado o desempenho do servidor.	
Aspectos Positivos:	Aspectos Negativos:
Compatibilidade com o Plano de Atividades:	
Assinaturas requeridas: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Chefia ou responsável imediato</li> <li>· Servidor avaliado</li> </ul>	

## ANEXO III

### FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

<b>Fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.</b>	<b>Descritores de avaliação de desempenho</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Produtividade	· Cumpre as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.	8
	· Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação.	8
	· Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.	8
	· Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	8
	· Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8
Capacidade de iniciativa	· Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.	5
	· Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.	5
	· Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes da equipe.	5
Responsabilidade	· Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação	5
	· Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	5
	· Cumpre as suas obrigações funcionais e os compromissos pactuados.	5
Disciplina	· Cumpre as normas legais, os regulamentos e os procedimentos estabelecidos pela instituição.	5
	· Segue orientações da chefia imediata.	5
	· Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade da instituição.	5
Assiduidade	· Comparece regularmente e cumpre jornada.	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
Total de pontos:		

#### ANEXO IV

## CONCEITOS DE AVALIAÇÃO

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

## ANEXO V

## TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO			
Eu, _____, CPF _____, matrícula SIAPE _____, nos termos do art. 11, § 4º, inciso I, 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.			
JUSTIFICATIVA:			
Viçosa, _____ de _____ de 20____.			
<table border="1"> <tr> <td>Servidor em estágio probatório</td> <td>Chefia imediata</td> </tr> </table>		Servidor em estágio probatório	Chefia imediata
Servidor em estágio probatório	Chefia imediata		
Comissão de Avaliação Especial de Desempenho			

Referência: Processo nº 23114.902263/2025-30

SEI nº 1827757

Campus Viçosa  
 Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário  
 36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal  
 Rodovia LMG-818, km 6  
 35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba  
 Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário  
 38810-000 Rio Paranaíba/MG