



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 25/2021

Vigente, aos(às) servidores(as) nomeados na Ufes até a data de 6 de fevereiro de 2025 - RESOLUÇÃO CUN/UFES/Nº 168, DE 26 DE MARÇO DE 2026

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **003579/2016-59 – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**;

CONSIDERANDO o que consta da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e das Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e alterações, e nº 11.784, de 22 de setembro de 2008;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão de Legislação e Normas;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária do dia 30 de setembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas e procedimentos de estágio probatório dos/as servidores/as técnico-administrativos/as em Educação da Universidade Federal do Espírito Santo, em consonância com o art. 41 da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, e com o art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 2º Considera-se como estágio probatório o período em que o/a servidor/a será avaliado/a mediante orientação, acompanhamento e análise das suas aptidões e capacidades para o desempenho do conjunto das atribuições e responsabilidades do cargo público.

Art. 3º O estágio probatório tem os seguintes objetivos:

I. Orientar e instrumentalizar o/a servidor/a para o desempenho das atribuições e responsabilidades de que é incumbido/a por meio do seu cargo e da estrutura organizacional da Universidade;

II. Acompanhar o processo de adaptação do/a servidor/a no cargo e na unidade de exercício;

III. Identificar as potencialidades e oportunidades de desenvolvimento do/a servidor/ano desempenho das atribuições;

IV. Dar subsídios para a implantação e o aprimoramento de programas de desenvolvimento funcional e pessoal;

V. Fornecer informações que indiquem a necessidade de:

a) Remoção do/a servidor/a, no decorrer do estágio, para outra unidade;

b) Pareceres, orientações e intervenção técnica de profissionais especializados/as; e

VI. Aferição e avaliação conclusivas da aptidão e da capacidade para



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

desenvolvimento efetivo das atividades do cargo.

Art. 4º O/A servidor/a, ao entrar em exercício, fica submetido/a ao estágio probatório por um período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata dar conhecimento ao/à servidor/a das disposições desta Resolução, bem como autuar, em até 15 (quinze) dias após o início do exercício, um único processo para todo o período do estágio probatório.

CAPÍTULO II ACOMPANHAMENTO DO/A SERVIDOR/A

Art. 5º A avaliação de estágio probatório se desdobrará em períodos de avaliação:

- I. Primeiro período: entre o 1º e o 10º mês do efetivo exercício;
- II. Segundo período: entre o 11º e o 20º mês do efetivo exercício; e
- III. Terceiro período: entre o 21º e o 30º mês do efetivo exercício.

Art. 6º A cada início de período de avaliação, a chefia imediata, com a participação do/a servidor/a avaliado/a, deverá pactuar um Plano de Acompanhamento a ser executado durante o período correspondente, conforme Anexo I desta Resolução, do qual constarão:

I. Plano de trabalho: descrição das atividades a serem realizadas pelo/a servidor/a durante o período de avaliação, referindo-se, portanto, às atividades cujo desempenho será avaliado ao término desse período;

II. Plano de aprendizagem: relação de cursos e outras ações de desenvolvimento necessários à capacitação do/a servidor/a nas competências relativas à realização das suas atividades no setor e ao atendimento dos objetivos da Instituição; e

III. Designação de um/a tutor/a do/a servidor/a em estágio probatório, que terá como atribuição colaborar na sua integração socioprofissional, orientando-o sobre aspectos institucionais de seu interesse e inerentes às suas atribuições, durante o respectivo período de avaliação..

§ 1º As atividades pactuadas no plano de trabalho deverão ser da mesma natureza e nível de complexidade daquelas previstas na descrição do cargo do/a servidor/a, disponível no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep ou, se for o caso, das atribuições do cargo em comissão ou função de confiança ocupados pelo/a servidor/a.

§ 2º As ações constantes do plano de aprendizagem deverão atender às necessidades de desenvolvimento previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da Ufes e proporcionar ao/à servidor/a conhecimentos e habilidades:

- I. Relevantes ao desempenho da função pública, de forma geral, e ao exercício da ética no trabalho;
- II. Necessários ao desempenho das atribuições previstas no plano de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

trabalho e relacionados às demais atribuições do seu cargo e setor de exercício;

III. Relacionados às habilidades de relacionamento interpessoal, comunicação, trabalho em equipe, atendimento ao público, visão sistêmica e orientação para resultados.

§ 3º O/A servidor/a designado/a como tutor/a deverá ser:

- I. Estável, isto é, ter o estágio probatório concluído;
- II. Técnico/a administrativo/a em Educação e, preferencialmente, do mesmo cargo ou de cargo semelhante ao do/a servidor/a em estágio probatório; e
- III. Do mesmo setor de exercício do/a servidor/a avaliado/a ou, não havendo, da mesma Unidade Estratégica, desde que atenda aos critérios anteriores e esteja apto a cumprir com as atribuições previstas no inciso III do *caput* do art. 6º.

§ 4º A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP/Progep prestará assessoramento na elaboração do Plano de Acompanhamento sempre que solicitada.

§ 5º O Plano de Acompanhamento referente ao primeiro período de avaliação será pactuado em até 15 (quinze) dias após o início do exercício do/a servidor/a, e, no caso dos demais períodos de avaliação, atenderá ao prazo previsto no art. 12, § 1º.

§ 6º Em caso de remoção, a chefia imediata do novo setor elaborará, no prazo de 15 (quinze) dias após a movimentação, um novo Plano de Acompanhamento referente ao intervalo entre a remoção e a conclusão do período de avaliação, desde que esse intervalo seja igual ou superior a cinco meses.

§ 7º Quando houver designação ou dispensa do/a servidor/a de função gratificada ou cargo de direção no decorrer do período de avaliação, a chefia imediata elaborará, no prazo de 15 (quinze) dias após o evento, novo Plano de Acompanhamento que considere as novas atribuições do/a servidor/a.

§ 8º O Plano de Acompanhamento deverá ser adicionado ao processo de avaliação do estágio probatório no momento de sua pactuação e encaminhado à DDP/Progep para análise e validação quanto à sua adequação aos termos desta Resolução e ao seu propósito.

Art. 7º Competirá à chefia imediata, juntamente com a DDP/Progep, garantir ao/a servidor/a a participação em seminário de ambientação, no qual constarão, entre outras informações:

- I. Orientações para o bom desempenho das funções da Administração Pública;
- II. Os direitos e os deveres legais e regulamentares do/a servidor/a;
- III. Orientação a respeito do estágio probatório, conceitos e finalidades, e dos instrumentos de acompanhamento e avaliação;
- IV. Ações institucionais de promoção da atenção à saúde e qualidade de vida do/a servidor/a; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

V. Legislação relacionada à carreira e recomendações para a sua gestão ao longoda vida funcional.

Parágrafo único. A DDP/Progep expedirá convocação oficial para as atividades do seminário de ambientação ao *e-mail* institucional do/a servidor/a, sendo indispensável a sua participação.

CAPÍTULO III AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 8º A aptidão e a capacidade do/a servidor/a para desempenho do cargo serão avaliadas, no decorrer do estágio probatório, observando-se os seguintes critérios, que serão desdobrados nos subcritérios constantes do Anexo II da presente Resolução:

I. Assiduidade: cumprimento do horário de trabalho, constância no comparecimento e compromisso de informar antecipadamente sobre imprevistos;

II. Disciplina: comportamento discreto e preocupação que demonstra em conhecer, compreender e cumprir as normas legais e regulamentares;

III. Capacidade de iniciativa: capacidade para tomar decisões em face de problemas surgidos no trabalho, bem como preocupação em adaptar-se e em contribuir com seu interesse, esforço e preocupação para o sucesso do grupo;

IV. Produtividade: grau de atenção dispensado ao trabalho, nível de exatidão comque o realiza e aproveitamento do tempo; e

V. Responsabilidade: seriedade com que realiza seu trabalho, bem como zelo pelo material (máquinas, equipamentos e recursos) e documentos utilizados.

Art. 9º A avaliação do estágio probatório referente a cada período avaliativo será feita após o término do respectivo período por uma comissão de avaliação composta:

I. Pela chefia imediata do/a servidor/a;

II. Por um/a servidor/a técnico-administrativo/a em Educação estável a ser indicado/apelo/a servidor/a em avaliação no momento da constituição da comissão;

III. Pelo/a tutor/a indicado/a no Plano de Acompanhamento de que trata o art. 6º.

§ 1º O/A chefe imediato/a poderá indicar outro/a servidor/a para substituí-lo/a, desde que haja impossibilidade devidamente justificada nos autos para a sua participação.

§ 2º O/A servidor/a técnico-administrativo/a em Educação estável será indicado/a pelo avaliando/a no momento da constituição da comissão de avaliação, sem possibilidade de recusa pela chefia imediata.

§ 3º Havendo, no momento da constituição da avaliação, impossibilidade devidamente justificada nos autos para a participação do/a tutor/a designado/a no Plano de Acompanhamento, a chefia imediata deverá indicar outro/a servidor/a.

§ 4º Todos/as os/as servidores/as indicados/as para a comissão serão do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

mesmo setor de exercício do/a servidor/a a ser avaliado/a ou, caso não haja servidor/a do mesmo setor de exercício, serão de outro setor da mesma Unidade Estratégica.

§ 5º Em qualquer caso, os/as servidores/as indicados/as para a comissão deverão ter contato com o trabalho desenvolvido pelo/a servidor/a a ser avaliado/a para que estejam aptos a avaliar o seu desempenho, bem como não poderão estar enquadrados/as nas hipóteses de impedimento de que trata o art. 11.

Art. 10. Em caso de remoção, o/a servidor/a será avaliado/a por uma comissão de avaliação correspondente ao setor atual, nos termos do art. 9º, considerando o Plano de Acompanhamento elaborado em conformidade com o § 6º do art. 6º, desde que o/a servidor/a esteja no setor por período igual ou superior a 5 (cinco) meses. Caso contrário, será avaliado/a por uma comissão referente ao setor no qual permaneceu pela maior parte do período avaliativo.

Art. 11. São impedimentos para compor a comissão de avaliação do estágio probatório:

- I. Ser cônjuge, companheiro/a ou parente do/a servidor/a avaliado/a, consanguíneo/a ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como gozar de amizade íntima ou inimizade notória com o/a avaliado/a; ou
- II. Estar litigando judicial ou administrativamente com o/a interessado/a ou respectivo cônjuge ou companheiro/a.

Art. 12. A avaliação será feita mediante utilização da Ficha de Avaliação de Servidor/a em Estágio Probatório, conforme Anexo II desta Resolução, que após preenchida e assinada, será encaminhada por meio do processo correspondente, de forma subsequente:

- I. Ao/A servidor/a avaliado/a para ciência e manifestação quanto à avaliação, mediante inclusão do Termo de Ciência (Anexo III desta Resolução) no processo, e, caso entenda pertinente, apresentação de pedido de reconsideração ou recurso administrativo, conforme o caso;
- II. À chefia imediata para, juntamente com o/a servidor/a avaliado/a, pactuar o Plano de Acompanhamento referente ao período de avaliação seguinte, exceto na avaliação referente ao terceiro período de avaliação; e
- III. À DDP/Progep para análises, registros e encaminhamentos pertinentes.

§ 1º A chefia imediata assegurará a avaliação, a pactuação do novo Plano de Acompanhamento e o encaminhamento à DDP/Progep no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do término do período de avaliação.

§ 2º No caso de apresentação de pedido de reconsideração ou recurso pelo/a servidor/a avaliado/a, o prazo de 30 (trinta) dias de que trata o parágrafo anterior será interrompido até a decisão pela instância competente.

§ 3º A DDP/Progep poderá sugerir ou solicitar providências à chefia imediata ou superior ou, ainda, encaminhar a outros setores competentes para análise, emissão



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

de parecer e adoção de providências com fundamento em indícios de ocorrências de caráter sociofuncional apresentados pela comissão de avaliação ou pelo/a servidor/a avaliado/a.

Art. 13. Ao avaliar o/a servidor/a, a comissão de avaliação deverá considerar os seguintes aspectos:

- I. Que cada indivíduo é diferente do outro, devendo, portanto, evitar comparações;
- II. Ser justa e imparcial;
- III. Não se deixar influenciar por fatores externos, simpatias, antipatias, pessoas e opiniões;
- IV. Julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem do/a servidor; e
- V. Estar ciente do objetivo precípua da avaliação de desempenho no estágio probatório, de sua responsabilidade pessoal e das normas constantes desta Resolução.

Art. 14. Para preenchimento dos critérios de pontuação constantes da Ficha de Avaliação (Anexo II), a comissão de avaliação deverá assinalar com um “X”, para cada subcritério, somente um conceito na escala: “nunca”, “poucas vezes”, “na maioria das vezes” ou “sempre”.

§ 1º A comissão considerará, em sua avaliação, o cumprimento por parte do/a servidor/ado Plano de Acompanhamento pactuado, no que se refere às atividades do plano de trabalho, às ações de desenvolvimento constantes do plano de aprendizagem e, quando for o caso, às ações visando a melhoria do desempenho.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 7º do art. 6º, quando a designação ou dispensa de função gratificada ou cargo de direção não ensejar a mudança do setor de exercício do/a servidor/a, a comissão considerará ambos os planos de trabalho realizados durante o período avaliativo.

§ 3º Na avaliação, a comissão não considerará o peso das pontuações atribuídas a cada conceito, mas observará o conceito que, no seu entendimento, de fato reflita o desempenho do/a servidor/a no período avaliativo, independentemente de qual seja o resultado final da avaliação.

§ 4º A comissão de avaliação não incluirá pontuação no espaço destinado à avaliação dos critérios e subcritérios, sendo a pontuação utilizada apenas para conversão do conceito ao término da avaliação.

§ 5º Para cada critério a comissão deverá justificar a avaliação feita, ainda que positiva, em espaço destinado a essa finalidade.

§ 6º Cada subcritério com conceito “nunca” ou “poucas vezes” deverá ser justificado de forma específica, com sugestões que objetivem a melhoria do desempenho do/a servidor/a ao longo do estágio probatório.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**CAPÍTULO IV
AFERIÇÃO DO RESULTADO**

Art. 15. Para verificação da pontuação final, após a avaliação de todos os critérios, a comissão de avaliação considerará que cada resposta “nunca” equivale a 1 (um) ponto, cada resposta “poucas vezes” equivale a 2 (dois) pontos, cada resposta “na maioria das vezes” equivale a 3 (três) pontos e cada resposta “sempre” equivale a 4 (quatro) pontos.

Art. 16. Para o estabelecimento da conceituação final será utilizada a seguinte tabela:

Tabela de Conceituação Final	
Reprovado	25 a 74 pontos
Aprovado	75 a 100 pontos

Art. 17. Caso o resultado obtido no primeiro ou no segundo período avaliativo seja considerado insatisfatório, o Plano de Acompanhamento referente ao próximo período, pactuado pela chefia imediata em conjunto com o/a servidor/a, deverá incluir ações visando a melhoria nos critérios cujo desempenho foi considerado insuficiente.

Art. 18. Após a avaliação referente ao terceiro período avaliativo, a DDP/Progep fará a consolidação dos valores apurados, bem como procederá ao cálculo do resultado, manifestando-se acerca da aprovação ou reprovação do/a servidor/a no estágio probatório.

§ 1º A conceituação final constará da Ficha de Apuração dos Resultados, a partir dos resultados individuais de cada momento de avaliação, conforme Anexo IV desta Resolução, e decorrerá da média aritmética desses resultados, havendo, se necessário, o arredondamento das casas decimais para o número inteiro mais próximo, considerando-se meio ponto (0,5) como mais próximo do número inteiro maior.

§ 2º Em caso de aprovação, o resultado será homologado e o/a servidor/a será declarado/a estável no cargo a partir da data da conclusão dos 3 (três) anos de estágio probatório.

§ 3º Será exonerado/a o/a servidor/a que não obtiver o mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos na conceituação final da média das 3 (três) avaliações, após transcorridos os prazos de recursos.

**CAPÍTULO V
PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO**

Art. 19. Quanto à avaliação referente a cada período avaliativo, caberá pedido de reconsideração por parte do/a servidor/a avaliado/a, direcionado à comissão de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

avaliação, que decidirá se as alegações e os fundamentos apresentados têm o condão de alterá-la.

§ 1º Caso a comissão decida reconsiderar a primeira avaliação, deverá apresentar nova Ficha de Avaliação (Anexo II) devidamente ajustada, assinada e encaminhada ao/à servidor/a para adicionar Termo de Ciência (Anexo III) quanto ao novo resultado e prosseguimento dos trâmites previstos no art. 12.

§ 2º Caso a comissão decida não reconsiderar a primeira avaliação, deverá apresentar a decisão justificada e encaminhá-la para ciência do/a servidor/a, que poderá interpor recurso nos termos do art. 20, caso queira, ou deverá dar prosseguimento aos trâmites previstos no art. 12.

§ 3º O prazo para apresentação de pedido de reconsideração por parte do/a servidor/a e para análise e decisão por parte da comissão de avaliação é de 5 (cinco) dias contados a partir do segundo dia útil após o encaminhamento do processo ao destinatário.

Art. 20. Contra a decisão da comissão de avaliação referente a pedido de reconsideração caberá recurso por parte do/a servidor/a avaliado/a, direcionado ao Diretor de Desenvolvimento de Pessoas da Progep, que constituirá uma comissão para análise e decisão.

§ 1º A comissão de análise do recurso será composta por 3 (três) servidores/as estáveis, sendo um/a da Comissão Interna de Supervisão da Carreira - CIS-PCCTAE, um/a do mesmo cargo ou similar lotado na mesma Unidade Estratégica do/a avaliado/a e um/a representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º Para subsidiar a decisão da comissão de análise do recurso, poderão ser ouvidos, além da comissão de avaliação, a chefia imediata, o/a avaliado/a, os/as demais servidores/as lotados na Unidade Estratégica e, no caso de servidor/a ingressante em vaga destinada à pessoa com deficiência, a equipe multiprofissional da Diretoria de Atenção à Saúde - DAS/Progep.

§ 3º Caso a comissão decida deferir o recurso, encaminhará o processo com a decisão justificada à comissão de avaliação para o seu cumprimento e prosseguimento do trâmite previsto no art. 12.

§ 4º Em caso de indeferimento por parte da comissão de análise, a decisão justificada será encaminhada para ciência do/a servidor/a e para prosseguimento do trâmite previsto no art. 12, inclusive no que se refere à pactuação do Plano de Acompanhamento relativo ao período de avaliação seguinte.

§ 5º O recurso direcionado à DDP/Progep somente será recebido quando houver prévio indeferimento, parcial ou integral, de pedido de reconsideração direcionado à comissão de avaliação.

§ 6º O prazo para apresentação de recurso por parte do/a servidor/a é de 10 (dez) dias contados a partir do segundo dia útil após o encaminhamento do processo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ao destinatário.

§ 7º O prazo para decisão pela comissão de análise do recurso é de 30 (trinta) dias contados a partir do segundo dia útil após o encaminhamento do processo ao destinatário.

Art. 21. Quanto à decisão da comissão de avaliação do recurso, o/a servidor/a poderá, caso queira, interpor recurso administrativo ao Conselho Universitário, como última instância recursal, após concluídos os trâmites previstos no art. 12, no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir do segundo dia útil após a devolução do processo pela DDP/Progep.

Parágrafo único. Não serão recebidos os recursos encaminhados ao Conselho Universitário sem o prévio cumprimento do rito recursal estabelecido nesta Resolução, ocorrendo, caso contrário, a devolução dos autos com orientações quanto ao encaminhamento correto.

CAPÍTULO VII LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 22. Ao/à servidor/a em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos:

- I. Por motivo de doença em pessoa da família;
- II. Por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro/a;
- III. Para o serviço militar;
- IV. Para atividade política;
- V. Para tratamento de saúde;
- VI. À gestante, à adotante e paternidade;
- VII. Por acidente em serviço;
- VIII. Para exercício de mandato eletivo;
- IX. Para estudo ou missão no exterior;
- X. Para servir em organismo internacional; e
- XI. Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

§ 1º Na hipótese de obtenção de licença ou afastamento previsto no *caput*, quando não ensejar a suspensão do estágio probatório, a comissão de avaliação considerará o intervalo em que o/a servidor/a esteve no desempenho de suas funções durante o respectivo período de avaliação.

§ 2º Quando o/a servidor/a estiver afastado/a durante o momento da avaliação, esta será feita e encaminhada diretamente à DDP/Progep, hipótese em que o preenchimento do Termo de Ciência (Anexo III) e a pactuação do Plano de Acompanhamento (Anexo I) referente ao próximo período avaliativo serão providenciados pela chefia imediatamente após o retorno do/a servidor/a ao desempenho de suas funções, abrindo-se, a partir da ciência do/a servidor/a quanto à avaliação, o prazo para apresentação de pedido de reconsideração e recurso.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 3º Caso a licença ou afastamento compreenda todo o período avaliativo, a situação será submetida pela chefia imediata à DDP/Progep para orientação específica a ser adotada em caráter extraordinário, considerando o caso concreto, sendo facultada à DDP/Progep, de forma justificada, a readequação dos períodos de avaliação

Art. 23. Os afastamentos, licenças e demais situações que interrompam o estágio probatório serão relacionados em ato da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, com as indicações expressas dos seus respectivos fundamentos legais, que deverá ser atualizado e amplamente divulgado sempre que houver alteração dos seus termos.

CAPÍTULO VIII CESSÃO, REMOÇÃO E REDISTRIBUIÇÃO

Art. 24. O/a servidor/a em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de direção ou funções gratificadas e somente poderá ser cedido/a a outro órgão público para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão do grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), de níveis 6 (seis), 5 (cinco) e 4 (quatro), ou equivalentes.

§ 1º A avaliação do/a servidor/a em estágio probatório cedido/a a outro órgão será feita nos termos da presente Resolução, sendo de responsabilidade da chefia imediata do/a servidor/a no órgão cessionário as atribuições que caberiam à chefia imediata do/a servidor/a na Ufes.

§ 2º Compete à DDP/Progep o acompanhamento do estágio probatório dos/as servidores/as cedidos/as para outro órgão, incluindo-se as comunicações e orientações necessárias à pactuação do Plano de Acompanhamento e à avaliação nos termos previstos nesta Resolução.

§ 3º A falta da pactuação do Plano de Acompanhamento, da avaliação do estágio probatório ou de outras obrigações constantes desta Resolução, nos prazos correspondentes, ensejará a revogação da cessão e o retorno do/a servidor/a ao exercício do cargo na Ufes.

§ 4º Quando a designação para ocupar cargo em direção ou função gratificada ensejar a mudança do setor de exercício do/a servidor/a na Ufes, aplicam-se as regras referentes ao/a servidor/a removido/a para outro setor, destacando-se aquelas constantes do § 6º do art. 6º e do art. 10.

Art. 25. O/A servidor/a em estágio probatório poderá ser removido/a ou movimentado/a para outro setor de exercício nas seguintes situações:

- I. De ofício, no interesse da Administração:
 - a) por problemas de saúde comprovados por perícia médica;
 - b) por necessidade de serviço devidamente justificada;
 - c) quando houver indicação da comissão de avaliação de que fatores relacionados à unidade de exercício atual interferem negativamente no desempenho do servidor; ou



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- d) por indicação da comissão de análise de recurso;
- II. A pedido do/a servidor/a, a critério da Administração;
- III. A pedido do/a servidor/a, independentemente do interesse da Administração, por meio de processo seletivo de remoção interna feito pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O/a servidor/a poderá ser removido/a somente uma vez a cada período de avaliação, preferencialmente nos primeiros 90 (noventa) dias após o início do período, exceto quando a movimentação for motivada por problemas de saúde, situação em que a remoção poderá ocorrer quantas vezes forem necessárias.

Art. 26. Os/as servidores/as redistribuídos/as para a Ufes durante o período de estágio probatório ficam sujeitos/as às normas constantes desta Resolução.

§ 1º A instituição de origem deverá, conforme a Portaria nº 57/2000/MP, disponibilizar o Assentamento Funcional Digital - AFD ou enviar à DDP/Progep a avaliação parcial referente ao período em que o/a servidor/a esteve no desempenho das atividades laborais na Instituição.

§ 2º O resultado obtido no órgão de origem do/a servidor/a redistribuído/a será convertido à escala de pontuação prevista nesta Resolução, se necessário.

§ 3º A chefia imediata que receber o/a servidor/a redistribuído/a em estágio probatório deverá pactuar o Plano de Acompanhamento de que trata o art. 6º no prazo de até 15 (quinze) dias a partir do início do exercício do/a servidor/a na Ufes.

§ 4º Em caso de servidor/a redistribuído/a da Ufes para outro órgão, o setor de exercício do/a servidor/a na data da redistribuição providenciará avaliação parcial, nos termos da presente Resolução, referente ao intervalo entre o início do respectivo período de avaliação até a data da redistribuição, e encaminhará à DDP/Progep para análise, inclusão no Assentamento Funcional Digital - AFD e envio ao órgão de destino.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A avaliação dos/as servidores/as que ingressaram em vagas reservadas para pessoas com deficiência será feita nos termos da presente Resolução e, durante o período de estágio probatório, tais servidores/as serão acompanhados/as por uma equipe multiprofissional da Diretoria de Atenção à Saúde - DAS/Progep.

Parágrafo único. O Plano de Acompanhamento de que trata o art. 6º, bem como as avaliações do estágio probatório, será encaminhado à Diretoria de Atenção à Saúde - DAS/Progep para avaliação quanto à compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do/a servidor/a durante o estágio probatório.

Art. 28. Durante o processo de avaliação de estágio probatório do/a servidor/a, as responsabilidades atribuídas por esta Resolução são inescusáveis e sua omissão constitui inobservância ao dever funcional previsto nesta norma.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 1º Quando houver descumprimento por parte da chefia imediata do prazo previsto no § 1º do art. 12, a DDP/Progep notificará a chefia imediatamente superior para apurar as responsabilidades, bem como para aplicar a avaliação no prazo de 15 (quinze) dias, devendo essa chefia imediatamente superior compor a comissão de avaliação ou indicar pessoas nos termos do art. 9º.

§ 2º A chefia imediatamente superior poderá instaurar sindicância para apurar as responsabilidades pela não aplicação da avaliação em tempo hábil.

§ 3º O/a servidor/a indicado/a para compor a comissão de avaliação do estágio probatório poderá se recusar a tal, exceto nos casos de impedimento previstos na presente Resolução ou a critério da chefia imediata.

Art. 29. Esta Resolução torna-se vigente a partir da data da sua aprovação, aplicando-se os seus termos aos/às servidores/as que entrarem em exercício na Universidade a partir desta data.

Art. 30. Revogam-se a Resolução nº 08/2007 e alterações deste Conselho, mantendo-se seus termos vigentes, em caráter transitório, aos/às servidores/as que entraram em exercício na Ufes até a data imediatamente anterior à aprovação da presente Resolução.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Sala das Sessões, 30 de setembro de 2021.

PAULO SÉRGIO DE PAULA VARGAS
PRESIDENTE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 25/2021-CUN
Plano de Acompanhamento de Servidor/a em Estágio Probatório

1. Informações do/a servidor/a em estágio probatório

Nome completo:	
Cargo:	Matrícula Siape:
Setor de exercício:	

2. Instruções para preenchimento

- A pactuação deste plano deve ser realizada entre a chefia imediata e o/a servidor/a. A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP/Progep prestará assessoramento, sempre que solicitada.
- As atividades devem ser da mesma natureza e nível de complexidade daquelas previstas na descrição do cargo do/a servidor/a ou, se for o caso, do cargo em comissão ou função de confiança.
- As ações constantes do plano de aprendizagem devem atender às necessidades de desenvolvimento previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da Ufes e as competências relacionadas no § 2º do art. 6º da Resolução nº 25/2021-CUN.
- Antes da pactuação deste plano, é indispensável o conhecimento por parte do/a servidor/a avaliado/a e da chefia imediata da íntegra da Resolução nº 25/2021-CUN.

3. Período de avaliação

Período avaliativo: () 1º período () 2º período () 3º período
Data de pactuação do plano:

4. Plano de trabalho

Atividades a serem desempenhadas pelo/a servidor/a durante o período de avaliação. Essas atividades deverão embasar a elaboração do plano de aprendizagem do/a servidor/a (abaixo) e serão utilizadas para avaliação do desempenho do/a servidor/a ao término do período de avaliação.

--





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

5. Plano de aprendizagem

Considerando as atividades do plano de trabalho e as competências relacionadas no § 2º do art. 6º da Resolução nº 25/2021, relacione as necessidades de desenvolvimento que deverão ser atendidas por ações de capacitação realizadas pelo/a servidor/a no período avaliativo.

--

6. Ações visando a melhoria do desempenho

Caso o resultado obtido no primeiro ou no segundo período de avaliação seja considerado insatisfatório, devem-se incluir nesse campo ações visando a melhoria dos resultados nos critérios cujo desempenho foi considerado insuficiente. *Caso não se aplique, deixe em branco.*

--

7. Tutor/a do/a servidor/a em estágio probatório

O/a tutor/a, designado/a pela chefia imediata, terá como atribuição colaborar na inserção socioprofissional do/a servidor/a, orientando-o/a sobre aspectos institucionais de seu interesse e inerentes às suas atribuições no setor, durante o respectivo período de avaliação.

Nome completo:	
Cargo:	Matrícula Siape:
Setor de exercício:	

O documento deve ser assinado digitalmente pela chefia imediata e encaminhado ao/à servidor/a em estágio probatório e ao/á tutor/a designado/a para ciência por despacho no processo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 25/2021-CUN
Ficha de Avaliação do/a Servidor/a em Estágio Probatório

1. Informações do/a servidor/a em estágio probatório

Nome completo:	
Cargo:	Matrícula Siape:
Setor de exercício:	

2. Instruções para realização da avaliação

- Assinale com um "X" apenas uma opção em cada subcritério avaliado;
- Não atribua pontuação aos critérios, a pontuação será aferida apenas ao término da avaliação;
- Justifique a avaliação de cada critério no espaço destinado. Caso o espaço seja insuficiente, adicione folha anexa assinada por todos os membros da comissão;
- Antes da realização da avaliação, é indispensável o conhecimento por parte de todos os membros da comissão da íntegra da Resolução nº 25/2021-CUn.

3. Avaliação do estágio probatório

Período avaliativo:	() 1º período	() 2º período	() 3º período
Data da avaliação:			

Para realizar a avaliação, considere o período de avaliação indicado acima, bem como as atribuições e ações de desenvolvimento pactuadas no Plano de Acompanhamento.

Critério 1. Assiduidade. Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho, à constância no comparecimento e ao compromisso de informar antecipadamente sobre imprevistos.				
Subcritérios	Nunca	Poucas vezes	Na maioria das vezes	Sempre
1.1. Foi pontual.				
1.2. Permaneceu no local de trabalho durante o expediente.				
1.3. Os atrasos ou saídas antecipadas foram eventuais e realizaram-se dentro dos limites de tolerância estabelecidos pelo órgão.				
1.4. Informou oportunamente ausências ao local de trabalho.				





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

1.5. As ausências do trabalho foram por motivos justificados.				
Justificativa da avaliação referente ao critério de assiduidade :				
Critério 2. Disciplina. Refere-se ao comportamento discreto e à preocupação que demonstra em conhecer, compreender e cumprir as normas legais e regulamentares.				
Subcritérios	Nunca	Poucas vezes	Na maioria das vezes	Sempre
2.1. Assumiu as atribuições e responsabilidades pactuadas no Plano de Acompanhamento, bem como outras demandas eventuais.				
2.2. Seguiu as normas de trabalho da Instituição e do setor e cumpriu a legislação vigente.				
2.3. Apresentou discrição e reserva em assuntos de interesse do órgão e do setor.				
2.4. Cooperou em trabalhos de equipe e, quando houve oportunidade, fez transferência de aprendizagem.				
2.5. Apresentou bom relacionamento com colegas de trabalho.				
Justificativa da avaliação referente ao critério de disciplina :				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Critério 3. Capacidade de iniciativa. Refere-se à capacidade para tomar decisões em face de problemas surgidos no trabalho, bem como à preocupação em adaptar-se e em contribuir com seu interesse, esforço e preocupação para o sucesso do grupo.

Subcritérios	Nunca	Poucas vezes	Na maioria das vezes	Sempre
3.1. Participou das ações de desenvolvimento pactuadas no Plano de Acompanhamento e demonstrou interesse em manter-se atualizado.				
3.2. Foi criativo, fez sugestões e críticas construtivas para a melhoria do trabalho.				
3.3. Trocou experiências com a equipe e auxiliou na busca de soluções para os problemas surgidos.				
3.4. Foi capaz de tomar decisões para contornar situações surgidas no trabalho.				
3.5. Soube como executar o trabalho e, quando não, buscou orientações de aprendizado com a chefia, o/a tutor/a ou com outros/as servidores/as.				

Justificativa da avaliação referente ao critério de **capacidade de iniciativa**:

Critério 4. Produtividade. Refere-se ao grau de atenção dispensado ao trabalho, ao nível de exatidão com que o realiza e com o aproveitamento do tempo.

Subcritérios	Nunca	Poucas vezes	Na maioria das vezes	Sempre
4.1. O trabalho foi realizado no prazo previsto e com precisão, isto é, atendendo aos procedimentos, normas e padrões esperados.				
4.2. O rendimento no trabalho foi proporcional à sua complexidade.				





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

4.3. Realizou as tarefas que lhe foram atribuídas, mesmo aquelas que fugiram à sua rotina.				
4.4. Otimizou a produtividade do trabalho utilizando os instrumentos disponíveis.				
4.5. Administrou o tempo na execução das tarefas, estabelecendo prioridades.				
Justificativa da avaliação referente ao critério de produtividade :				
Critério 5. Responsabilidade. Refere-se à seriedade com que realiza seu trabalho, bem como ao zelo pelo material (máquinas, equipamentos e recursos) e documentos utilizados.				
Subcritérios	Nunca	Poucas vezes	Na maioria das vezes	Sempre
5.1. Empenhou esforços para realizar, revisar e aperfeiçoar o trabalho que executa, resultando em baixa incidência de erros.				
5.2. Correspondeu à confiança que lhe foi dada e se comprometeu com o resultado do trabalho.				
5.3. Zelou pelo patrimônio da Instituição e evitou desperdícios de material e gastos desnecessários.				
5.4. Orientou suas atitudes pelos princípios morais e éticos legalmente estabelecidos.				
4.5. Empenhou esforços no atendimento às demandas com cortesia e efetividade.				





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Justificativa da avaliação referente ao critério de **responsabilidade**:

4. Resultado da avaliação

Para aferição do resultado, considere que cada conceito "nunca" equivale a 1 (um) ponto; cada conceito "poucas vezes" equivale a 2 (dois) pontos; cada critério "na maioria das vezes" equivale a 3 (três) pontos; e cada critério "sempre" equivale a 4 (quatro) pontos.

Total de pontos obtido pelo/a servidor/a:

Tabela de Conceituação Final	
Reprovado	25 a 74 pontos
Aprovado	75 a 100 pontos

5. Fatores que interferem no desempenho

Assinale com "X" as causas que mais interferem no desempenho do/a avaliado/a:

- () Nenhum fator
- () Relacionamento com os/as colegas de trabalho
- () Relacionamento com a chefia
- () Interesse por outras atividades alheias ao cargo durante a jornada de trabalho
- () Falta de aptidão ou interesse pelas atribuições do setor
- () Problemas de saúde
- () Condição ambiental desfavorável
- () Estrutura, equipamentos ou materiais inadequados
- () Falta de possibilidades para participar de ações de capacitação e desenvolvimento
- () Falta de interesse em participar de ações de capacitação e desenvolvimento
- () Outros (cite abaixo)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Caso selecione o item "outros" no campo anterior ou queira detalhar os outros fatores indicados, utilize o espaço abaixo:

6. Informações da comissão avaliadora

Chefia imediata ou o/a seu/sua representante

Nome completo:	
Cargo:	Matrícula Siape:

Servidor/a indicado/a pelo/a avaliado/a

Nome completo:	
Cargo:	Matrícula Siape:

Tutor/a do período de avaliação ou o/a seu/sua substituto/a

Nome completo:	
Cargo:	Matrícula Siape:

O documento deve ser assinado digitalmente por todos os membros da comissão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 25/2021-CUN
Termo de Ciência Quanto à Avaliação de Estágio Probatório

1. Informações do/a declarante (servidor/a avaliado/a)

Nome completo:	
Cargo:	Matrícula Siape:
Setor de exercício:	

2. Declaração de ciência

"Declaro, por meio do presente termo, **ciência** quanto à avaliação de estágio probatório realizada pela comissão de avaliação em ____/____/_____, referente ao ____º período de avaliação e cuja ficha de avaliação encontra-se no Processo _____, ao qual tive acesso integral na presente data."

3. Manifestação quanto à avaliação

Considerarei justa a avaliação: () Sim () Não

Manifestação livre, justificativa e sugestões (*opcional*):

Atenção: o preenchimento do campo acima não se configura como pedido de reconsideração ou recurso administrativo, mas como espaço para manifestação do/a servidor/a quanto à avaliação recebida. Caso queira, o/a servidor/a poderá apresentar pedido de reconsideração e/ou recurso, nos termos da Resolução nº 25/2021-CUn, em documento separado.

O documento deve ser assinado digitalmente pelo/a servidor/a avaliado/a.

