



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 25/2021

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,

R E S O L V E:

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 docargo 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 odesenvolvimento efetivo das atividades do cargo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

II. Necessários ao desempenho das atribuições previstas no plano de 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

do/a servidor/a; e

V. Legislação relacionada à carreira e recomendações para a sua gestão ao longo da 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 com que 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/a pelo/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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

§ 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.

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

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 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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 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/a 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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.

§ 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:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- 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
 - 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 no 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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.

§ 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 não 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. Assumi 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 (<i>opcional</i>):

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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 25/2021-CUN
Ficha de Apuração do Resultado da Avaliação do Estágio Probatório**

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

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

2. Resultados das avaliações

Período de avaliação	Data da avaliação	Pontuação	Resultado parcial
Primeiro			
Segundo			
Terceiro			

Média final:	Resultado final:
---------------------	-------------------------

3. Outras informações

--

Data da apuração do resultado:

O documento deve ser assinado digitalmente pelo/a servidor/a responsável pela apuração do resultado.