



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

PORTEARIA NORMATIVA Nº 519/2025/GR, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre as normas e os procedimentos para o Estágio Probatório das/dos servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação na Universidade Federal de Santa Catarina.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, bem como tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, na Emenda Constitucional nº 19, publicada no DOU de 5 de junho de 1998, no Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, e na Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025,

RESOLVE:

Estabelecer as normas e os procedimentos para a avaliação de desempenho e efetivação de servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação em Estágio Probatório admitidos na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) após 7 de fevereiro de 2025.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A/O servidora/servidor pública/público aprovada/aprovado em concurso público e nomeada/nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeita/sujeito ao Estágio Probatório.

Art. 2º O Estágio Probatório é o período de trinta e seis meses de efetivo exercício, durante o qual são avaliadas a aptidão e a capacidade da/do servidora/servidor no conjunto de suas atribuições e responsabilidades, observados os princípios da administração pública e as normas vigentes.

Art. 3º O Estágio Probatório inicia-se na data de início do efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. É vedado o aproveitamento do tempo de serviço público exercido em outro cargo, mesmo que possua a mesma nomenclatura, em quaisquer dos poderes ou entes federativos, para fins de cumprimento do Estágio Probatório.

Art. 4º Para os efeitos desta Portaria Normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

I – servidora/servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II – cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a uma/um servidora/servidor;

III – chefia imediata: servidora/servidor ocupante de Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) ou Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação de desempenho da/do servidora/servidor, conforme estrutura organizacional;

IV – equipe de trabalho: conjunto de servidoras/servidores localizadas/localizados em uma mesma localização física e/ou que conhecem e compartilham o processo de trabalho da/do servidora/servidor avaliada/avaliado;

V – ciclo avaliativo: período de tempo em que a/o servidora/servidor terá o seu desempenho avaliado;

VI – lotação: unidade administrativa ou acadêmica à qual a/o servidora/servidor está vinculada/vinculado;

VII – localização de exercício: unidade administrativa ou acadêmica, imediatamente abaixo da lotação, à qual a/o servidora/servidor está vinculada/vinculado;

VIII – localização física: subunidade da localização de exercício na qual a/o servidora/servidor está efetivamente desempenhando suas atividades;

IX – movimentação interna: remoção, movimentação por designação, mudança de localização ou colaboração entre unidades da UFSC, conforme normativas de movimentação interna da instituição;

X – Comissão de Avaliação Especial de Desempenho: comissão nomeada pelo órgão responsável pela gestão de pessoas, responsável pela Avaliação Especial de Desempenho, nos termos do art. 7º desta Portaria Normativa; e

XI – avaliação de desempenho no Estágio Probatório: processo contínuo e integrado, não sendo os períodos avaliativos considerados de forma isolada.

Parágrafo único. As informações e pontuações atribuídas devem ser analisadas de modo a aferir o desempenho da/do servidora/servidor, seu progresso e os fatores que influenciam a manutenção ou a alteração desse desempenho, com vistas à identificação de dificuldades e à proposição de medidas que promovam o desenvolvimento individual e coletivo no âmbito institucional.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à autoridade máxima da Universidade Federal de Santa Catarina:

I – garantir os recursos e as ferramentas necessários ao desempenho das funções das/dos servidoras/servidores em Estágio Probatório;

II – zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas para a avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório;

III – garantir a transparência de todo o processo; e

IV - homologar e publicar, no Diário Oficial da União, o resultado final do Estágio Probatório das/dos servidoras/servidores.

Art. 6º Caberá à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas:

I – desenvolver programas para acolhimento e integração da/do servidora/servidor;

II – orientar as chefias imediatas sobre suas responsabilidades e atribuições durante o Estágio Probatório das/dos servidoras/servidores;

III – identificar as necessidades de desenvolvimento da/do servidora/servidor;

IV – promover o desenvolvimento da/do servidora/servidor nas competências necessárias à consecução da excelência da atuação na UFSC;

V – coordenar, implementar, executar, acompanhar, avaliar e aperfeiçoar a Avaliação de Desempenho das/dos Servidoras/Servidores Técnico-Administrativas/Administrativos em Educação em Estágio Probatório;

VI – manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório;

VII – estabelecer procedimentos e critérios para a indicação de servidoras/servidores ocupantes de cargos públicos efetivos para compor a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho; e

VIII – avaliar a necessidade de movimentação interna da/do servidora/servidor em Estágio Probatório, de modo a adequar o perfil às atividades laborais e à unidade de lotação.

Art. 7º Caberá à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:

I – conhecer e registrar ciência das orientações definidas relativas à Avaliação de Desempenho da/do Servidora/Servidor Técnico-Administrativa/Administrativo em Educação em Estágio Probatório na UFSC;

II – acompanhar a conformidade do processo de avaliação nos ciclos avaliativos do Estágio Probatório;

III – realizar a Avaliação Especial de Desempenho, que será submetida à autoridade responsável pela homologação do Estágio Probatório das/dos servidoras/servidores;

IV – solicitar esclarecimentos à chefia imediata da/do servidora/servidor em Estágio Probatório, à/ao própria/próprio servidora/servidor e aos pares integrantes da equipe de trabalho, quando necessário;

V – decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo;

VI – zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos; e

VII – analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos.

Art. 8º Caberá à chefia imediata:

I – informar, por meio de instrumento oficial, a data de entrada em exercício da/do servidora/servidor;

II – conhecer e registrar ciência das orientações definidas relativas à Avaliação de Desempenho da/do Servidora/Servidor em Estágio Probatório na UFSC;

III – acompanhar, em todos os ciclos avaliativos, o desenvolvimento da/do servidora/servidor em Estágio Probatório;

IV – receber e orientar a/o servidora/servidor;

V – monitorar regularmente o desempenho da/do servidora/servidor;

VI – informar continuamente a/o servidora/servidor sobre o seu desempenho, de forma estruturada, pontuando os aspectos positivos e os que carecem de melhoria, bem como estabelecendo, em conjunto, estratégias de desenvolvimento que servirão de base para a próxima avaliação;

VII – indicar, em instrumento de planejamento, as necessidades de desenvolvimento da/do servidora/servidor e incentivar a sua participação;

VIII – estabelecer o alinhamento das atividades e dos resultados individuais esperados;

IX – realizar a avaliação das/dos servidoras/servidores sob sua responsabilidade no prazo estabelecido;

X – emitir pareceres acerca das avaliações e pedidos de reconsideração, quando necessário;

XI – pactuar, conjuntamente com a/o servidora/servidor em Estágio Probatório e com os integrantes da equipe de trabalho, quais pares realizarão a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo, devendo essa pactuação ser formalizada por meio de registro específico, em formulário próprio disponibilizado pelo órgão de gestão de pessoas, a ser incluído no processo de acompanhamento do Estágio Probatório;

XII – pactuar com a/o servidora/servidor em Estágio Probatório a participação no programa de desenvolvimento inicial;

XIII – acompanhar periodicamente o cumprimento da carga horária mínima do programa de desenvolvimento inicial a ser realizada pela/pelo servidora/servidor em Estágio Probatório;

XIV – elaborar, em conjunto com a/o servidora/servidor, plano de ação para a melhoria do desempenho da/do servidora/servidor que atingir conceito inadequado ou insuficiente em qualquer um dos ciclos avaliativos; e

XV – participar de ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação.

Art. 9º Caberá aos pares integrantes da equipe de trabalho:

I – conhecer e registrar ciência das orientações definidas relativas à Avaliação de Desempenho da/do Servidora/Servidor em Estágio Probatório na UFSC;

II – acolher e integrar a/o servidora/servidor em Estágio Probatório;

III – acompanhar o desempenho da/do servidora/servidor em Estágio Probatório;

IV – realizar a avaliação dos pares integrantes da equipe de trabalho no prazo estabelecido e conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva; e

V – emitir, sempre que necessário, pareceres acerca das avaliações e reconsiderações dentro dos prazos estipulados.

Art. 10. Caberá à/ao servidora/servidor em Estágio Probatório:

I – conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos da UFSC e da unidade onde irá atuar;

II – conhecer e registrar ciência das orientações definidas relativas à Avaliação de Desempenho da/do Servidora/Servidor em Estágio Probatório na UFSC;

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

IV – buscar desenvolver as competências necessárias à consecução da excelência no desempenho de suas atribuições institucionais na Universidade;

V – participar do programa de desenvolvimento inicial;

VI – realizar a autoavaliação no prazo estabelecido;

VII – dar ciência dos resultados de avaliações, fichas de acompanhamento e outros registros formais de desempenho para fins de Estágio Probatório;

VIII – solicitar pedidos de reconsideração e pedidos de recursos e subsidiá-los, quando necessário, dentro dos prazos estabelecidos;

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

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

TÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I

DO PROCESSO

Art. 11. A/O servidora/servidor em Estágio Probatório terá seu desempenho avaliado de acordo com os seguintes fatores:

I – assiduidade: presença e pontualidade no cumprimento da jornada e das atividades laborais;

II – disciplina: respeito às normas e às diretrizes institucionais;

III – capacidade de iniciativa: proatividade, autonomia e busca por soluções inovadoras;

IV – produtividade: qualidade e eficiência na entrega das atividades; e

V – responsabilidade: compromisso com o cargo e com o serviço público.

Art. 12. As avaliações de desempenho para fins de Estágio Probatório serão realizadas pela chefia imediata da/do servidora/servidor, pela/pelo própria/próprio servidora/servidor e pelos pares integrantes da equipe de trabalho, quando houver.

Art. 13. A autoavaliação, a avaliação pela chefia imediata e a avaliação pelos pares integrantes da equipe de trabalho, quando houver, devem retratar a análise do desempenho da/do servidora/servidor, observando os fatores descritos no art. 11.

CAPÍTULO II DA PERIODICIDADE

Art. 14. A avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório será composta por três ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após doze meses, vinte e quatro meses e trinta e dois meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores de que trata o art. 11.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15. A autoavaliação da/do servidora/servidor, a avaliação da/do servidora/servidor pela chefia imediata e a avaliação da/do servidora/servidor pelos pares integrantes da equipe de trabalho serão realizadas em até trinta dias ao final de cada ciclo avaliativo, conforme Anexo III.

Art. 16. A avaliação pelos pares integrantes da equipe de trabalho será realizada por no mínimo três e no máximo cinco servidoras/servidores que satisfaçam as seguintes condições:

I – sejam servidoras/servidores estáveis; e

II – tenham mais de seis meses de atuação na mesma equipe da/do servidora/servidor avaliada/avaliado.

Parágrafo único. Quando não forem atendidas as condições previstas no *caput* deste artigo, a avaliação por pares será dispensada.

Art. 17. A chefia imediata deverá pactuar, conjuntamente com a/o servidora/servidor em Estágio Probatório e com as/os integrantes da equipe de trabalho, quais pares irão realizar a avaliação de desempenho no início de cada ciclo avaliativo.

Parágrafo único. Na hipótese de não ocorrer a pactuação antes do início do período de avaliação, a definição da composição da equipe para realizar a avaliação dos pares será de responsabilidade da chefia imediata.

Art. 18. Para fins de avaliação de desempenho do Estágio Probatório, a chefia imediata da/do servidora/servidor, a/o própria/próprio servidora/servidor em Estágio Probatório e os seus pares avaliadores, quando houver, deverão atribuir pontuação, em número inteiro, para cada um dos fatores previstos no art. 11 a serem avaliados, conforme disposto no Anexo III.

§ 1º Para avaliar o fator “assiduidade”, as/os avaliadoras/avaliadores deverão observar os descriptores correspondentes no Anexo III, considerando que a UFSC adota o regime de controle de frequência, por meio do Sistema Eletrônico de Controle Social.

§ 2º Para avaliar o fator “produtividade”, as/os avaliadoras/avaliadores deverão observar os descriptores correspondentes no Anexo III, considerando se a/o servidora/servidor em Estágio Probatório atuou ou não diretamente com atendimento ao público externo ou interno durante o maior tempo do ciclo avaliativo.

§ 3º Na hipótese do § 2º, caso o servidor em Estágio Probatório tenha permanecido por igual período de tempo atuando ou não diretamente junto ao público externo ou interno, deverão ser considerados os descriptores que correspondam ao momento do encerramento do ciclo.

§ 4º Para a avaliação das/dos servidora/servidores com deficiência, as/os avaliadoras/avaliadores deverão considerar os descriptores de cada fator avaliativo, observando as suas necessidades específicas.

§ 5º Para fins de transparência, melhor compreensão do desempenho, retorno contínuo e oportunidade de melhoria da/do servidora/servidor em Estágio Probatório, para cada nota atribuída aos fatores, as/os avaliadoras/avaliadores deverão apresentar justificativa.

Art. 19. Na ausência ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação.

§ 1º Na ausência ou no afastamento da autoridade titular e da substituta, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata da/do servidora/servidor em Estágio Probatório.

§ 2º Caso a autoridade substituta realize a avaliação como chefia imediata da/do servidora/servidor em Estágio Probatório, não poderá participar da avaliação de pares.

Art. 20. A nota de avaliação dos pares integrantes da equipe de trabalho será calculada com base na média aritmética das notas dadas por cada par, sendo que a nota fracionada deverá ser arredondada para mais.

Art. 21. A/O servidora/servidor em Estágio Probatório que se encontre em licença à gestante, licença à paternidade ou licença à adotante durante o período de avaliação de quaisquer dos ciclos avaliativos deverá ter sua avaliação realizada no prazo máximo de trinta dias contados do fim da licença.

Art. 22. A/O servidora/servidor em Estágio Probatório que se encontre em requisição fundamentada no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, terá sua avaliação de desempenho realizada pela chefia imediata no órgão de exercício e, quando houver, pelos seus pares integrantes da equipe de trabalho.

Art. 23. A/O servidora/servidor que não permanecer em efetivo exercício na mesma lotação e/ou localização física durante todo o ciclo avaliativo será avaliada/avaliado pelas/pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo.

Parágrafo único. Na hipótese de a/o servidora/servidor ter permanecido por igual período em diferentes lotações e/ou localizações físicas, ela/ele será avaliada/avaliado pelas/pelos responsáveis na unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo avaliativo.

Art. 24. No caso de designação ou destituição da chefia imediata durante o período avaliativo, a avaliação deverá ser realizada pela chefia imediata do maior período, desde que esta tenha cumprido no mínimo 90 (noventa) dias no efetivo exercício na função.

Parágrafo único. Caso a chefia imediata da/do servidora/servidor não integre mais o quadro de pessoal da UFSC, a avaliação deverá ser realizada pela chefia atualmente designada.

Art. 25. Nos casos em que houver indisponibilidade de algum dos pares, deverá ser designado, no prazo de até 30 (trinta) dias, um novo par para realizar a avaliação dos pares integrantes da equipe de trabalho, respeitadas as condições dispostas no art. 16.

Art. 26. A/O servidora/servidor em Estágio Probatório poderá ser cedida/cedido ou requisitada/requisitado para outro órgão ou entidade, observado o disposto no art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou em legislação específica.

§ 1º A/O servidora/servidor requisitada/requisitado para a Presidência da República, com fundamento no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, não terá seu Estágio Probatório suspenso enquanto durar a requisição.

§ 2º A avaliação do Estágio Probatório da/do servidora/servidor em requisição para a Presidência da República, conforme o § 1º, será realizada pelo órgão em que a/o servidora/servidor atuou durante o maior período de tempo.

Art. 27. Durante cada ciclo avaliativo do Estágio Probatório, a/o servidora/servidor ou a sua chefia imediata:

I – deverá apontar as necessidades complementares de desenvolvimento; e

II – poderá identificar, de forma devidamente justificada, a necessidade de movimentação interna.

Parágrafo único. A movimentação interna de que trata o inciso II do *caput* poderá considerar a adequação das atividades laborais ou a reavaliação do local de lotação da/do servidora/servidor em Estágio Probatório.

Art. 28. O Estágio Probatório deverá ser suspenso nas hipóteses previstas no art. 28 da Instrução normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025.

Art. 29. O processo de avaliação de desempenho do Estágio Probatório será realizado integralmente em solução digital gerenciadora, a ser disponibilizada pelo órgão central do SIPEC.

Art. 30. Enquanto a solução digital gerenciadora não for disponibilizada, a fim de subsidiar o acompanhamento e a avaliação da/do servidora/servidor, a chefia imediata deverá encaminhar, ao término do 9º, 21º e 30º mês, fichas de acompanhamento acerca do Estágio Probatório à PRODEGESP, conforme os anexos I e II.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 31. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será composta por servidoras/servidores estáveis.

§ 1º A Comissão deverá ter, no mínimo, três integrantes, sempre em número ímpar.

§ 2º Servidoras/Servidores que respondam a processo administrativo disciplinar ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes não poderão integrar a Comissão.

Art. 32. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será nomeada pela/pelo dirigente máximo da instituição, com a seguinte composição:

I – a/o pró-reitora/reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas ou servidora/servidor por ela/ele designada/designado, que a presidirá;

II – uma/um servidora/servidor técnico-administrativa/administrativo em educação representante do Gabinete da Reitoria, indicada/indicado pelo dirigente máximo da instituição;

III – duas/dois servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação representantes do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas; e

IV – uma/um servidora/servidor técnico-administrativa/administrativo em educação indicada/indicado pela Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos TAEs (CIS).

§ 1º Deverá ser nomeada/nomeado, no mínimo, uma/um suplente para cada membra/membro indicada/indicado.

§ 2º As chefias imediatas e os pares avaliadores que forem membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho não poderão participar da análise ou decisão dos recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo pertinentes à/ao servidora/servidor em Estágio Probatório que esteja sob sua liderança e responsabilidade.

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

§ 4º Na vacância da/do membra/membro titular, sua/seu respectiva/respectivo suplente assumirá o cargo até o término do mandato.

§ 5º Nos casos em que a/o servidora/servidor em Estágio Probatório for pessoa com deficiência, a Comissão de Avaliação Especial será acrescida de uma/um representante da Equipe Multiprofissional de Acompanhamento aos Servidores da UFSC com Deficiência (EMAPCD), indicada/indicado pelo setor competente, exclusivamente para acompanhamento e manifestação sobre as especificidades relacionadas à deficiência, sem direito a voto.

Art. 33. Ao final do terceiro ciclo avaliativo, a Comissão de que trata este Capítulo realizará a Avaliação Especial de Desempenho, que será submetida ao dirigente máximo da UFSC.

§ 1º Para fins de aplicação do disposto no *caput*, a Comissão poderá solicitar esclarecimentos à chefia imediata da/do servidora/servidor em Estágio Probatório, à/ao própria/próprio servidora/servidor e aos seus pares.

§ 2º Na hipótese de ocorrer, nos quatros meses finais do Estágio Probatório, fato novo que possa impactar o resultado final da Avaliação Especial de Desempenho da/do servidora/servidor, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deverá apresentar manifestação no prazo de 10 (dez) dias, a ser encaminhada ao dirigente máximo da UFSC.

Art. 34. Encerrado o terceiro ciclo avaliativo, a Comissão submeterá o resultado da Avaliação Especial de Desempenho à autoridade competente do órgão ou da entidade para homologação.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INICIAL

Art. 35. As/Os servidoras/servidores em Estágio Probatório deverão realizar o Programa de Desenvolvimento Inicial ofertado por Escola de Governo, que abrangerá, no mínimo, os seguintes conteúdos:

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

Art. 36. A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no Programa de Desenvolvimento Inicial são de responsabilidade da/do servidora/servidor em Estágio Probatório.

§ 1º O curso Iniciação ao Ambiente Institucional – UFSC, promovido pela Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP/DDP/PRODEGESP), constitui ação de desenvolvimento complementar obrigatória às/aos servidoras/servidores em Estágio Probatório, destinada à apresentação de informações essenciais ao satisfatório desempenho das atividades funcionais, no contexto da Educação Pública e em consonância com a missão institucional da UFSC.

§ 2º Serão promovidas, ainda, pela Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP/DDP/PRODEGESP), ações de desenvolvimento com abordagens de temáticas transversais, contemplando os seguintes conteúdos:

- I – prevenção e enfrentamento ao assédio moral, sexual e discriminação;
- II – racismo institucional e suas diferentes formas de manifestação;

III – acessibilidade educacional;

IV – equidade e violência de gênero;

V – outros conteúdos que venham a ser definidos conforme as demandas institucionais e o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento (LND) realizado durante o Estágio Probatório.

Art. 37. As ações de desenvolvimento previstas no Programa de Desenvolvimento Inicial serão realizadas durante a jornada de trabalho da/do servidora/servidor e consideradas como serviço, mediante pactuação com a chefia imediata, respeitadas as necessidades da instituição.

Art. 38. Até o final do primeiro ciclo avaliativo, a/o servidora/servidor em Estágio Probatório deverá realizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do Programa.

Parágrafo único. Na hipótese da não conclusão da carga horária prevista no *caput*, a/o servidora/servidor em Estágio Probatório deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada, a qual será considerada pela chefia imediata na atribuição das notas relativas aos fatores “responsabilidade” e “disciplina” na avaliação do primeiro ciclo.

Art. 39. Até o final do segundo ciclo avaliativo, a/o servidora/servidor em Estágio Probatório deverá realizar a carga horária remanescente do Programa.

Art. 40. Caso a/o servidora/servidor em Estágio Probatório não conclua a carga horária remanescente no período previsto nos arts. 38 e 39, o prazo para a conclusão será de noventa dias após o final do segundo ciclo, mediante termo de compromisso a ser firmado com justificativa devidamente fundamentada, conforme Anexo V.

§ 1º Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, a chefia imediata deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores “responsabilidade” e “disciplina” na avaliação do segundo ciclo.

§ 2º O prazo máximo de noventa dias referido no *caput* deste artigo começará a contar a partir da reabertura do acesso da/do servidora/servidor ao Programa.

§ 3º A/O servidora/servidor em Estágio Probatório deverá apresentar o termo de que trata o *caput* deste artigo, devidamente justificado e com a anuência prévia da chefia imediata, à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho no prazo de dez dias contados do término do segundo ciclo.

§ 4º No prazo de dez dias do recebimento do termo mencionado no § 3º, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pela/pelo servidora/servidor, deverá informar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas sobre a concessão do novo prazo para conclusão.

§ 5º A PRODEGESP deverá acostar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional da/do servidora/servidor e solicitar à Escola de Governo a reabertura do seu acesso ao Programa.

Art. 41. Caso a/o servidora/servidor em Estágio Probatório se encontre em licença à gestante, licença à paternidade ou licença à/ao adotante que a/o impeça de concluir o Programa de Desenvolvimento Inicial ao final do segundo ciclo avaliativo, deverá fazê-lo em no máximo noventa dias contados a partir do fim da licença.

Art. 42. Até que a/o servidora/servidor conclua o Programa de Desenvolvimento Inicial, o Estágio Probatório não será homologado.

CAPÍTULO VI

DOS RESULTADOS

Art. 43. O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de cem pontos, observadas as seguintes proporções:

I – quando houver avaliação por pares:

- a) 60% (sessenta por cento) para os conceitos atribuídos pela chefia imediata;
- b) 25% (vinte e cinco por cento) para os conceitos atribuídos pelos pares; e
- c) 15% (quinze por cento) para os conceitos atribuídos pela/pelo própria/próprio servidora/servidor;

II – quando não houver avaliação por pares:

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

b) 27,5% (vinte e sete vírgula cinco por cento), para os conceitos atribuídos pela/pelo própria/próprio servidora/servidor.

§ 1º Para a apuração do resultado final do Estágio Probatório, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho consolidará as notas atribuídas nos três ciclos avaliativos por meio da média aritmética.

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

§ 3º Serão atribuídos os conceitos descritos no Anexo III a cada ciclo avaliativo e à Avaliação Especial de Desempenho, de acordo com as respectivas notas, para fins de homologação do Estágio Probatório.

Art. 44. Será considerada/considerado aprovada/aprovado na avaliação de desempenho para fins de Estágio Probatório a/o servidora/servidor que:

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

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

Art. 45. A chefia imediata em conjunto com a/o servidora/servidor em Estágio Probatório que atingir conceito inadequado ou insuficiente em qualquer um dos ciclos avaliativos, conforme Anexo IV, deverá elaborar plano de ação para a melhoria do desempenho da/do servidora/servidor.

Art. 46. Encerrado o terceiro ciclo avaliativo, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho submeterá o resultado dessa avaliação à/ao reitora/reitor da Universidade Federal de Santa Catarina, para homologação.

Art. 47. A homologação do resultado da Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pela/pelo servidora/servidor.

Parágrafo único. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial da União no prazo de até vinte dias, contado do término do período de cumprimento do Estágio Probatório.

Art. 48. Na hipótese de a/o servidora/servidor em Estágio Probatório ter atingido o conceito excepcional no resultado final da Avaliação Especial de Desempenho, conforme Anexo IV, constará o referido conceito em destaque na publicação da homologação no Diário Oficial da União, para fins de reconhecimento e valorização.

CAPÍTULO VII

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Art. 49. A ciência da/do servidora/servidor em Estágio Probatório do resultado da avaliação em cada ciclo avaliativo é condição indispensável para a apresentação do pedido de reconsideração e de recurso.

Art. 50. A cada ciclo avaliativo, a/o servidora/servidor em Estágio Probatório poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, à chefia imediata e, quando houver avaliação pelos pares, aos integrantes da equipe de trabalho, no prazo de cinco dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.

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

Art. 51. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, a/o servidora/servidor poderá interpor recurso, no prazo de trinta dias, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso a que se refere o *caput* será encaminhado à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, que o apreciará e apresentará parecer conclusivo, com o resultado de sua análise, no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento.

§ 2º No prazo de até cinco dias, contado a partir do recebimento do recurso, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deverá solicitar a emissão de parecer técnico à Comissão Interna de Supervisão da Carreira TAE (CIS).

§ 3º A CIS terá o prazo de até dez dias, contado a partir da solicitação mencionada no § 2º, para emitir e encaminhar à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho o parecer técnico, que servirá de subsídio para a análise do recurso.

§ 4º Os prazos mencionados nos §§ 2º e 3º serão contabilizados no prazo previsto no § 1º.

§ 5º O parecer conclusivo será encaminhado ao setor competente de gestão de pessoas para os registros pertinentes e ciência à/ao servidora/servidor.

§ 6º Da decisão de que trata o § 1º não caberá recurso ou reconsideração.

Art. 52. A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará registros de acompanhamento do desempenho da/do servidora/servidor, dos resultados das avaliações de desempenho no Estágio Probatório, dos pedidos de reconsideração e das decisões destes, bem como das interposições de recursos.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho poderá, durante o período destinado ao julgamento do recurso, solicitar esclarecimentos a respeito das informações constantes dos autos à chefia imediata, à/ao própria/próprio servidora/servidor e a outros integrantes da equipe.

Art. 53. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho atribuirá nova nota à/ao servidora/servidor em relação à avaliação contestada, na hipótese de a comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

Art. 54. A/O servidora/servidor não aprovada/aprovado no Estágio Probatório será exonerada/exonerado ou, nos casos de vacância, reconduziada/reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. A não observância dos prazos previstos nesta Portaria Normativa poderá acarretar prejuízos à/ao servidora/servidor e à instituição, e, consequentemente, a aplicação de penalidade àquela/àquele que provocá-la deliberadamente, sem a devida justificativa, e/ou em desacordo com a Lei nº 8.112/90.

Art. 56. Esta Portaria Normativa permanece vigente até que seja editada, pela Universidade Federal de Santa Catarina, Resolução Normativa em que constarão as adequações que se fizerem necessárias após a implementação da solução digital elaborada pelo Ministério da Gestão e Inovação, sendo, portanto, de caráter transitório.

Art. 57. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 58. Esta Portaria Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

**FORMULÁRIO TRANSITÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS/DOS SERVIDORAS/SERVIDORES
EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÕES

- 1) Esta Ficha tem por objetivo acompanhar o desempenho da/do servidora/servidor no seu ambiente de trabalho, subsidiando sua avaliação de desempenho com vistas à aprovação ou não no Estágio Probatório a que está submetida/submetido, desde o início do exercício no cargo de provimento efetivo.
- 2) O acompanhamento será feito diariamente pela chefia imediata, sendo que os aspectos relevantes deverão ser anotados em campos próprios desta Ficha.
- 3) Ao término do 9º, 21º e 30º mês, a chefia imediata deverá encaminhar a ficha de acompanhamento ao DDP. Ao iniciar o acompanhamento do Estágio Probatório, a/o servidora/servidor deverá ser orientada/orientado pela chefia imediata sobre as atividades desenvolvidas pelo setor onde está localizado ou lotado, bem como sobre as atividades a serem desenvolvidas pela/pelo servidora/servidor.
- 4) As fichas de acompanhamento não substituem os retornos contínuos (*feedbacks*) que devem ser proporcionados à/ao servidora/servidor, como forma de desenvolver suas habilidades e alinhar o desempenho esperado.
- 5) A chefia imediata deverá manter uma cópia desta Ficha sob sua responsabilidade, para resgatar os registros nela contidos nas épocas de avaliação.
- 6) A/O servidora/servidora deverá ler atentamente cada item especificado nesta Ficha, não deixando nenhum sem resposta.
- 7) Todos os campos deverão ser preenchidos e, ao final, todos os responsáveis deverão assinar digitalmente o documento.

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
DA/DO SERVIDORA/SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVA/ADMINISTRATIVO**

1) IDENTIFICAÇÃO:

Nome:

Matrícula SIAPE:

Unidade de lotação:

Cargo:

Admissão:

Período do acompanhamento:

Período (Informar 1º, 2º ou 3º):

2) ANOTAÇÕES SOBRE O DESEMPENHO:

Registre, sempre que oportuno, os aspectos relevantes observados no desempenho da/do servidora/servidor avaliada/avaliado, considerando as atribuições que lhe foram dadas.

Lembre-se de que no 12º, 24º e 32º mês do Estágio Probatório serão avaliados os fatores: assiduidade, disciplina, produtividade, capacidade de iniciativa e responsabilidade.

Os registros deverão ser objetivos e completos o bastante para refletir a atuação da/do servidora/servidor no período avaliado.

Caso o espaço seja insuficiente, poderão ser anexadas novas páginas com os registros, assinadas pela chefia imediata, pela/pelo servidora/servidor em Estágio Probatório e pela direção da unidade de lotação.

3) INTERFERÊNCIAS SOBRE O DESEMPENHO:

Identifique e registre abaixo aspectos que possam estar interferindo no desempenho da/do servidora/servidor avaliada/avaliado durante o período (o desempenho da/do servidora/servidor pode estar sendo prejudicado, por exemplo, por condições inadequadas de trabalho, por carência de treinamento etc.).

Registre as causas dessas interferências, bem como as providências já tomadas pela chefia imediata para saná-las. Caso ainda não tenham sido tomadas as devidas providências, solicita-se o registro de um plano de ação para sanar tais interferências.

4) MANIFESTAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO:

Este campo é destinado ao registro, pela Direção da Unidade de Lotação, de aspectos relevantes observados no desempenho da/do servidora/servidor avaliada/avaliado, de interferências avaliadas pela Direção e de ações realizadas destinadas à melhoria do desempenho da/do servidora/servidor.

Local e Data:

Assinatura da/do servidora/servidor (<https://assina.ufsc.br/>)

Nome:

Cargo:

Matrícula SIAPE:

Assinatura da chefia imediata (<https://assina.ufsc.br/>)

Nome:

Cargo:

Matrícula SIAPE:

Assinatura da Direção da unidade (<https://assina.ufsc.br/>)

Nome:

Cargo:

Matrícula SIAPE:

**FORMULÁRIO TRANSITÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS/DOS SERVIDORAS/SERVIDORES
COM DEFICIÊNCIA**

Obs.: Este formulário somente será disponibilizado para servidoras/servidores TAEs com deficiência que estejam em Estágio Probatório, devendo ser preenchido em conjunto pela chefia imediata e pela/pelo servidora/servidor.

- | |
|--|
| 1. Como está a inclusão da/do servidora/servidor no local de trabalho e na instituição, considerando a acessibilidade institucional? |
| 2. Em caso de dificuldade, o que o setor tem feito para lidar com a situação? |
| 3. O setor necessita de intervenção da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas nas questões relacionadas à inclusão da/do servidora/servidor no local de trabalho e na instituição? Em caso positivo, descreva essa necessidade. |
| 4. Descreva outras considerações que julgar pertinentes sobre o tema. |

Caso haja dúvida sobre acessibilidade, tecnologia assistiva ou outros assuntos referentes à deficiência, por favor, entre em contato com a Equipe Multiprofissional de Acompanhamento às/-aos Servidoras/Servidores da UFSC com Deficiência (EMAPCD) pelo e-mail: pcd.prodegesp@contato.ufsc.br. Você também pode encontrar informações na página <https://emapcd.paginas.ufsc.br/>.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DAS/DOS SERVIDORAS/SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990.	Descritores de avaliação de desempenho	Pontuação máxima
Produtividade (Fatores de avaliação para as/os servidoras/servidores em Estágio Probatório que não atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	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
Produtividade (Fatores de avaliação para as/os servidoras/servidores em Estágio Probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	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 o atendimento ao público com clareza e assertividade, esclarecendo dúvidas sempre que necessário e de forma humanizada, garantindo o tratamento cordial e o respeito à diversidade.	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 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	5

	outros serviços e auxiliar os integrantes da equipe.	
Responsabilidade	Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.	5
	Zela pelo patrimônio público, evitando 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 procedimentos estabelecidos pelo órgão ou pela entidade.	5
	Segue as orientações da chefia imediata.	5
	Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou da entidade.	5
Fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990.	Descritores de avaliação de desempenho	Pontuação máxima
Assiduidade (Fatores de avaliação para as/os servidoras/servidores em Estágio Probatório que estão no regime de controle de frequência)	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.	7
	Mantém-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.	6
	Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho.	2

TABELA DE NOTAS E RESULTADOS DA 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

TERMO DE COMPROMISSO

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

JUSTIFICATIVA

ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO, CASO HAJA.

LOCAL:

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura da/do servidora/servidor em Estágio Probatório:

Assinatura da chefia imediata:

Data: ____ / ____ / ____.

Anuênciam da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho: