MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 776, DE 4 DE AGOSTO DE 2026

Aprova atualização do Programa de Estágio Probatório e Aquisição de Estabilidade dos(as) servidores(as) da carreira Técnico-Administrativa em Educação da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando os termos da Decisão Nº 58/2026 do Pleno deste Conselho, em sua VII Reunião Ordinária, realizada no dia 3 de agosto de 2026, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.006735/2025-46.

CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no Art. 37, **caput**, da Constituição do Brasil de 1988.

CONSIDERANDO a Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.

CONSIDERANDO a autonomia que goza a UFRPE em razão de sua personalidade jurídica prevista na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas atualizações.

CONSIDERANDO o disposto no DECRETO Nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, de acordo com a o Art. 41, § 4º, da CF/88, alterado pela Emenda Constitucional nº 19/98.

CONSIDERANDO o OFÍCIO CIRCULAR SEI n° 332/2025/MGI, de 13 de maio de 2025 e suas atualizações, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SGP/MGI nº 88, de 09/03/2026, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Secretaria de Gestão de Pessoas, DOU edição 47, Seção 1, página 35.

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o Programa de Estágio Probatório e Aquisição de Estabilidade dos(as) servidores(as) da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da UFRPE, para aferir sua aptidão e capacidade durante o período de estágio probatório.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar a atualização do Programa de Estágio Probatório e Aquisição de Estabilidade dos servidores(as) da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, com a finalidade de atender às exigências legais, acompanhar e aprimorar o

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

desempenho do (a) servidor (a) nas atribuições do cargo, de acordo com o que consta no Processo acima mencionado.

Art. 2º Fica revogada a Resolução CONSU nº 704/2025, de 2 de dezembro de 2025, que trata da mesma matéria.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 4 de agosto de 2026.

SALA DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UFRPE.

Profa. Maria José de Sena
PRESIDENTE

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 776/2026)

PROGRAMA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE DOS(AS) SERVIDORES(AS) DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UFRPE

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A avaliação de estágio probatório e aquisição de estabilidade dos(as) servidores(as) Técnico-Administrativos em Educação da UFRPE propõe-se a atender às exigências legais, acompanhar e aprimorar o desempenho do(a) servidor(a) nas atribuições do cargo, promovendo crescimento profissional e integração institucional.

Parágrafo único. A avaliação do estágio probatório deve centrar-se na contribuição individual do(a) servidor(a) para o desenvolvimento institucional, considerando as ações da instituição, as atividades das equipes de trabalho e as condições de trabalho.

Art. 2º O Programa de Estágio Probatório e Aquisição de Estabilidade dos(as) servidores(as) da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da UFRPE será coordenado pela Seção de Desenvolvimento Funcional (SDF), do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE).

Art. 3º O Programa de Estágio Probatório e Aquisição de Estabilidade dos(as) servidores(as) da carreira de Técnico-Administrativo em Educação da UFRPE tem como objetivos:

I - conhecer o potencial do(a) servidor(a);

II - possibilitar a cooperação entre servidores(as) e chefias;

III - identificar necessidades de desenvolvimento do(a) servidor(a);

IV - permitir o acompanhamento contínuo do(a) servidor(a), visando à sua adaptação e ao aprimoramento de suas habilidades para o trabalho durante o período de estágio probatório, contribuindo para o desenvolvimento institucional;

V - detectar as potencialidades e as dificuldades do(a) servidor(a), avaliando o desempenho e a qualidade na execução das atividades;

VI - sistematizar o acompanhamento, o diagnóstico e a correção de problemas de desempenho, subsidiando o planejamento de ações com vista para a melhoria da qualidade e produtividade dos

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

serviços; e

VII - fornecer dados e informações que deem suporte ao planejamento estratégico e operacional da UFRPE, visando ao desenvolvimento institucional e individual.

Art. 4° Para fins desta normativa entende-se por:

I - atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução, supervisionada pelas chefias imediatas;

II - unidade: unidade organizacional formal integrante da estrutura regimental da UFRPE e responsável por um conjunto de competências específicas. O conceito de unidade organizacional permeia as estruturas regimentais, estatutos e regimentos internos e se traduz concretamente no sistema informatizado do Governo Federal.

III - unidade de exercício: unidade organizacional em que o(a) servidor(a) desenvolve suas atividades laborais.

IV - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao(a) servidor(a);

V - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade organizacional, incluindo, mas não se limitando à: pró-reitores, diretores de departamentos acadêmicos, diretores de departamentos administrativos, diretores de órgãos suplementares, diretores de unidades acadêmicas fora da sede e gestores de unidades organizacionais vinculadas diretamente à Reitoria;

VI - dirigente máximo do órgão: Reitor(a).

VII - estágio probatório: período de três anos no serviço público durante o qual a administração avalia se o(a) servidor(a) recém-empossado(a) possui aptidão e capacidade para o cargo. Durante esse período, o(a) servidor(a) é avaliado(a) com base em alguns critérios, como assiduidade, disciplina, iniciativa, produtividade e responsabilidade.

VII - estabilidade: refere-se à garantia de que um(a) servidor(a), após cumprir o prazo de três anos de efetivo exercício e ser aprovado no estágio probatório, só poderá ser exonerado(a) ou demitido(a) mediante sentença judicial transitada em julgado ou processo administrativo disciplinar com direito de ampla defesa.

VIII - pares: refere-se ao conjunto de servidores(as) que atuam na mesma área ou departamento que estejam sob responsabilidade da mesma chefia imediata.

Art. 5° Cabe ao dirigente máximo da UFRPE homologar o estágio probatório do(a) servidor(a), sendo posteriormente emitida portaria PROGEPE para publicação de conclusão do Estágio Probatório e Aquisição de Estabilidade.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 776/2026)

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 6° O(a) servidor(a) público(a) aprovado(a) em concurso público e nomeado(a) para cargo de provimento efetivo ficará sujeito(a) ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo.

Art. 7° A aptidão, capacidade, desempenho e habilidades do(a) servidor(a), durante o período de estágio probatório, serão objeto da avaliação de desempenho para fins de estágio probatório nos seguintes fatores:

I. ASSIDUIDADE: comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades. Mantém-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias. Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho. Participa ativamente das atividades. Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados. Permanece disponível para contato no período definido no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, para quem está em PGD.

II. DISCIPLINA: cumpre as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pela instituição. Segue as orientações da chefia imediata. Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade da UFRPE.

III. CAPACIDADE DE INICIATIVA: age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes. Busca constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional. Coloca-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes da equipe.

IV. PRODUTIVIDADE: cumpre as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz. Identifica oportunidades para otimizar a sua atuação. Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados. Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações. Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades. Realiza o atendimento ao público com clareza e assertividade, esclarecendo dúvidas sempre que necessário de forma humanizada, garantindo o tratamento cordial e o respeito à diversidade.

V. RESPONSABILIDADE: assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação. Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários. Cumpre as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

Art. 8º A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será realizada pela chefia imediata do(a) servidor(a), pelo(a) próprio(a) servidor(a) e pelos pares integrantes da equipe de trabalho.

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

§ 2º A avaliação por pares será dispensada quando não houver, no mínimo, três pares que satisfaçam as seguintes condições:

I - sejam servidores(as) estáveis; e

II - tenham mais de seis meses de atuação na mesma equipe do(a) servidor(a) avaliado(a).

§ 3º Caberá à chefia imediata pactuar conjuntamente com o(a) servidor(a) em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho, quais pares irão realizar a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo, quando houver a avaliação de pares.

§ 5º Na hipótese de não haver 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. 9º Ao final de cada ciclo avaliativo, a avaliação da chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, do(a) próprio(a) servidor(a) e dos pares deverá ser feita em até trinta dias.

Art. 10. O(a) servidor(a) em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, desde que atenda os requisitos necessários para assumir o cargo, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou Equivalentes, conforme art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990, ou em legislação específica.

TÍTULO III
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 11. A comissão de avaliação especial de desempenho (CAED) será composta por servidores(as) estáveis da carreira técnico-administrativa, designados pela PROGEPE, e com a seguinte composição:

I - o(a) Diretor(a) do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP/PROGEPE;

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 776/2026)

II - o(a) chefe da Seção de Desenvolvimento Funcional - SDF/DDP/PROGEPE;

III - um(a) representante da Sede;

IV - um(a) representante do Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas da UFRPE - CODAI;

V - um(a) representante da Comissão Interna de Supervisão - CIS;

VI - um(a) representante da Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia - UAEADTec;

VII - um(a) representante da Unidade Acadêmica de Belo Jardim - UABJ;

VIII - um(a) representante da Unidade Acadêmica de Cabo de Santo Agostinho - UACSA;

IX - um(a) representante da Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST.

§ 1º Cada titular terá uma suplência, que atuará em suas ausências e impedimentos.

§ 2º A comissão será presidida pelo(a) diretor(a) do DDP.

§ 3º Servidores(as) que respondam a processo administrativo disciplinar ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes não poderão integrar a comissão de avaliação especial de desempenho.

§ 4º Na ausência de um representante, a unidade organizacional terá seu assento garantido, para que possa indicar a posteriori, sem prejudicar as atividades da Comissão.

Art. 12. As reuniões deverão apresentar quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos membros em primeira convocação.

§ 1º Haverá uma segunda convocação, 15 (quinze) minutos após o início, sem necessidade de quorum mínimo e sem prejuízo às deliberações.

§ 2º As decisões da CAED serão preferencialmente por consenso.

§ 3º Não havendo consenso e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado processo de votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião;

§ 4º Havendo empate, poderá ser desempatada com o voto do(a) Presidente.

§ 5º A designação dos membros da comissão deverá observar a diversidade e a inclusão.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

§ 6º Na vacância do membro titular, assumirá seu respectivo suplente.

Art. 13. A comissão de avaliação especial de desempenho elaborará o seu regimento interno de funcionamento.

Art. 14. É de competência da comissão de avaliação especial de desempenho (CAED):

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

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

III - zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos previstos nas normativas e nesta Resolução; e

IV - analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos.

Art. 15. Encerrado o terceiro ciclo avaliativo, a CAED submeterá o resultado à Reitoria para homologação, que encaminhará para emissão de portaria PROGEPE.

Parágrafo único. A homologação do resultado final será publicada no Boletim de Gestão de Pessoas (BGP), no prazo de até vinte dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 16. A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo(a) servidor(a).

Art. 17. A Comissão poderá convocar a chefia, o(a) avaliado(a) ou outros(as) servidores(as) para obtenção de dados ou informações quanto ao desempenho do(a) servidor(a) para subsidiar o seu parecer.

Art. 18. Caso ocorra fato superveniente entre a data da última avaliação, ou de sua homologação, e o término do estágio probatório, cuja gravidade, a critério da CAED, justifique a revisão do resultado final, poderá ser alterada a condição de habilitado para inabilitado, com a consequente revogação das homologações e aprovações anteriormente concedidas.

Seção I
Do ciclo avaliativo

Art. 19. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por três ciclos

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

avaliativos, a serem realizados respectivamente e contados da data de início do efetivo exercício no cargo:

a. 1º ciclo: 12 (doze) meses;
b. 2º ciclo: 24 (vinte e quatro) meses; e
c. 3º ciclo: 32 (trinta e dois) meses.

Art. 20. O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de cem pontos, observadas as seguintes proporções:

I - quando houver avaliação por pares:

a) 60% (sessenta por cento), para os conceitos atribuídos pela chefia imediata;

b) 25% (vinte e cinco por cento), para os conceitos atribuídos pelos pares; e

c) 15% (quinze por cento), para os conceitos atribuídos pelo(a) próprio(a) servidor(a);

II - quando não houver avaliação por pares:

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

b) 27,5% (vinte e sete inteiros e cinco décimos por cento), para os conceitos atribuídos pelo(a) próprio(a) servidor(a).

Art. 21. O(a) servidor(a) que não permanecer em efetivo exercício na mesma unidade organizacional durante todo o ciclo avaliativo será avaliado pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo.

Parágrafo único. Na hipótese de o(a) servidor(a) ter permanecido o mesmo tempo em diferentes unidades organizacionais, ele(a) será avaliado(a) pelos responsáveis na unidade em que se encontrar no momento do encerramento do ciclo avaliativo.

Art. 22. Será considerado(a) aprovado(a) na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório o(a) servidor(a) 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 nas ações do programa de desenvolvimento inicial, previstas no artigo 23.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 776/2026)

Art. 23. É obrigatória a participação nas ações previstas no programa de desenvolvimento inicial realizadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap); sendo:

I. Até o encerramento do segundo ciclo avaliativo: conclusão das ações previstas no programa de desenvolvimento inicial aos(as) servidores(as) públicos em estágio probatório oferecido pela ENAP; e

II. Até o encerramento do último ciclo avaliativo: participação na Semana de Integração dos(as) Novos(as) Servidores(as), promovido pela PROGEPE.

§ 1º As ações de desenvolvimento previstas no artigo 23 do programa de desenvolvimento inicial, serão realizadas durante a jornada de trabalho do(a) servidor(a) e consideradas ação de desenvolvimento em serviço, mediante pactuação com a chefia imediata, respeitadas as necessidades do trabalho.

§ 2º A carga horária de que trata o caput, será informada e disponibilizada pela ENAP e quando se tratar da Semana de Integração, pela PROGEPE.

Art. 24. A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no programa de desenvolvimento inicial são de responsabilidade do(a) servidor(a) em estágio probatório.

§ 1º Até o final do primeiro ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá realizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do programa disponibilizado pela ENAP.

§ 2º Na hipótese da não conclusão da carga horária prevista no § 1º:

I - o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada, e no prazo de cinco dias úteis, contado da data de ciência do resultado de sua avaliação; e

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

§ 3º Até o final do segundo ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá realizar a carga horária remanescente do programa.

§ 4º Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório não conclua a carga horária remanescente prevista nos §§ 1º e 3º:

I - o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá concluí-la em, no máximo, noventa dias após o

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa devidamente fundamentada, conforme Anexo III, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025; e

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

§ 5º A justificativa deverá conter a anuência prévia da chefia imediata, e os demais procedimentos relativos à análise e decisões deverão seguir o disposto na Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025, e/ou nas normativas vigentes.

Art. 25. Caso o(a) servidor(a) em estágio probatório se encontre em licença à gestante, licença à paternidade, licença à adotante ou em exercício de cargo em comissão ou equivalente dentro do órgão da carreira da pessoa ocupante de cargo público efetivo e requisição fundamentada no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17/03/1995, e não concluir o programa de desenvolvimento inicial ao final do segundo ciclo avaliativo, deverá fazê-lo em no máximo noventa dias do fim da licença. Os demais casos serão analisados pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 26. O estágio probatório não será homologado até que o(a) servidor(a) em avaliação conclua o programa de desenvolvimento inicial.

Art. 27. Durante cada ciclo avaliativo, a SDF/DDP/PROGEPE deverá informar o fluxo, os prazos e as regras da avaliação a todos os atores envolvidos.

Art. 28. Ao final do terceiro ciclo avaliativo, a comissão de avaliação especial de desempenho emitirá o parecer final, que será submetido à homologação da Reitoria e posterior emissão de portaria pela PROGEPE.

§ 1º Para fins de avaliação e emissão de parecer, a comissão poderá solicitar esclarecimentos à chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, ao(a) próprio(a) servidor(a), aos seus pares e a equipe de trabalho.

§ 2º Na hipótese de ocorrer fato novo que possa impactar no resultado final da avaliação especial de desempenho do(a) servidor(a) nos quatros meses finais do estágio probatório, a comissão deverá apresentar manifestação no prazo de dez dias úteis da ciência do fato, a ser encaminhada à PROGEPE.

§ 3º Caso o prazo de que trata o § 2º não seja cumprido, a comissão deverá justificar e encaminhar a manifestação, de acordo com os recursos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 29. Para fins de avaliação de desempenho do estágio probatório, a chefia imediata do(a) servidor(a), o(a) próprio(a) servidor(a) em estágio probatório e os seus pares avaliadores, quando houver, deverão atribuir pontuação, em número inteiro, para cada um dos fatores previstos no art. 20

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

da Lei nº 8.112, de 1990, a serem avaliados, conforme disposto no Anexo I, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025 e suas alterações.

Art. 30. Para a avaliação dos(as) servidores(as) com deficiência, os avaliadores deverão considerar os descritores de cada fator avaliativo, observando as suas necessidades específicas.

Art. 31. Para fins de transparência, melhor compreensão do desempenho, retorno contínuo e oportunidade de melhoria do(a) servidor(a) em estágio probatório, para cada nota atribuída aos fatores, os avaliadores deverão apresentar justificativa.

Art. 32. Na ausência ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação.

Art. 33. Na ausência ou no afastamento da autoridade titular e da substituta, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório.

Art. 34. Caso a autoridade substituta realize a avaliação como chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório, não poderá participar da avaliação de pares.

Art. 35. A nota de avaliação dos pares será calculada com base na média aritmética das notas dadas por cada par, sendo que a nota fracionada deverá ser arredondada para mais.

Art. 36. O(a) servidor(a) em estágio probatório que se encontre de 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 30 (trinta dias) contado do fim da licença.

Art. 37. O(a) servidor(a) em estágio probatório que se encontre em maior tempo em requisição, fundamentada no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995, terá sua avaliação realizada pela sua chefia imediata e pelos seus pares integrantes da equipe de trabalho, quando houver, de sua unidade organizacional de exercício.

Art. 38. A nota final de cada ciclo avaliativo será apurada na proporção prevista no art. 20 desta Resolução.

Art. 39. Serão atribuídos os conceitos descritos no Anexo II, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025 e suas alterações**,** a cada ciclo avaliativo e à avaliação especial de desempenho, de acordo com as respectivas notas, para fins de homologação do estágio probatório.

Art. 40. A ciência do(a) servidor(a) em estágio probatório do resultado da avaliação em cada ciclo avaliativo é condição indispensável para a apresentação do pedido de reconsideração e do recurso.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

Art. 41. Na hipótese de o(a) servidor(a) em estágio probatório ter atingido o conceito excepcional no resultado final da avaliação especial de desempenho, constará o referido conceito em destaque na publicação da homologação, para fins de reconhecimento e valorização.

Art. 42. Durante cada ciclo avaliativo do estágio probatório, o(a) servidor(a) ou a sua chefia imediata:

I - deverá apontar as necessidades de desenvolvimento complementares; e

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

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

Art. 43. A chefia imediata em conjunto com o(a) servidor(a) em estágio probatório que atingir conceito inadequado ou insuficiente em qualquer um dos ciclos avaliativos deverá elaborar plano de ação para a melhoria do desempenho do(a) servidor(a).

Art. 44. 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. 45. Caso não seja aprovado, o(a) servidor(a) será exonerado(a), ou, se estável, reconduzido(a) ao cargo anteriormente ocupado, após a garantia da ampla defesa e contraditório.

Seção II
Dos recursos

Art. 46. A cada ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) 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 05 (cinco) dias úteis, contado da data de ciência do resultado da sua avaliação.

§ 1º A chefia imediata e os integrantes da equipe de trabalho apreciarão, no prazo de 30 (trinta) dias, o pedido de reconsideração de suas respectivas avaliações, e, na hipótese de acolhimento, total ou parcial, atribuirão nova nota ao(a) servidor(a).

§ 2º O pedido de reconsideração deverá ser acompanhado das razões e das justificativas relativas a cada fator avaliativo objeto de contestação e dos eventuais documentos comprobatórios.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

§ 3º Na ausência da chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório ou do seu substituto(a) para avaliar o pedido de reconsideração, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata.

§ 4º Na impossibilidade de o par avaliar o pedido de reconsideração, a chefia imediata realizará essa avaliação.

§ 5º O resultado do pedido de reconsideração deverá ser informado ao(a) servidor(a) em estágio probatório.

Art. 47. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o(a) servidor(a) poderá interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

§ 1º O recurso será encaminhado à CAED, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento.

§ 2º O parecer conclusivo será encaminhado à SDF/DDP/PROGEPE para registro e ciência do(a) servidor(a).

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

Art. 48. A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará a análise dos registros de acompanhamento do desempenho do(a) servidor(a), dos resultados das avaliações de desempenho no estágio probatório, dos pedidos de reconsideração e das suas decisões, e das interposições de recursos.

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

Art. 49. A CAED atribuirá nova nota ao(a) servidor(a) em relação à avaliação contestada, na hipótese de a comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

TÍTULO IV
DA SUSPENSÃO E NÃO SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art 50. O estágio probatório será suspenso exclusivamente nas hipóteses previstas expressamente no art. 20, §5º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quais sejam:

I - a licença para tratamento de saúde do cônjuge, companheiro e outros familiares, conforme art. 83 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - a licença para acompanhamento do cônjuge, conforme art. 84, § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - a licença para atividade política, conforme art. 86 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV - o afastamento para servir em organismo internacional do qual a República Federativa do Brasil seja parte, conforme art. 96 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

V - o afastamento para participação em curso de formação.

Parágrafo único. Nos casos de suspensão do estágio probatório, a avaliação será prorrogada pelo mesmo prazo de duração da licença, ausência ou afastamento, convertendo-se em dias e conservando-se o período transcorrido antes da suspensão, ficando prorrogada, consequentemente, a concessão da estabilidade

Art. 51. O estágio probatório não poderá ser suspenso nas seguintes hipóteses:

I. licença à gestante, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 1990;

II. licença à paternidade, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 1990;

III. licença à adotante, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.112, de de 1990;

IV. exercício de cargo em comissão ou equivalente dentro do órgão da carreira da pessoa ocupante de cargo público efetivo, conforme art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990;

V. requisição fundamentada no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995;

VI. férias;

VII. dias de feriados; e

VIII. descanso semanal remunerado.

TÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 52. Compete à chefia imediata do(a) servidor(a) em estágio probatório:

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 776/2026)

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

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

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

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

V - participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo do(a) servidor(a) em estágio probatório, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

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

VII - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990, e em legislação específica, se for o caso;

VIII - pactuar conjuntamente com o(a) servidor(a) em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho, quais pares irão realizar a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo, quando houver a avaliação de pares;

IX - 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;

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

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

XII - providenciar ao(a) servidor(a) em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas que o ajude a desempenhar as suas funções, inclusive garantindo a acessibilidade.

Parágrafo único. O não encaminhamento da avaliação no prazo estipulado poderá acarretar prejuízo à chefia imediata, conforme previsto no Art. 129, da Lei n° 8.112, de 1990, pela inobservância do dever funcional, salvo motivo previamente justificado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 776/2026)

Art. 53. Compete ao(a) servidor(a) em estágio probatório:

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

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

III - conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos da UFRPE e da unidade onde irá atuar;

IV - cadastrar e manter atualizado o seu currículo no Currículo e Oportunidades do SOU.GOV;

V - buscar desenvolver as competências necessárias à consecução da excelência na atuação da UFRPE;

VI - participar do programa de desenvolvimento inicial de que trata o art. 23º desta Resolução;

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

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

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

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

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

Art. 54. Compete aos pares integrantes da equipe de trabalho designados a avaliar o(a) servidor(a) em estágio probatório:

I - acolher e integrar o(a) servidor(a) em estágio probatório;

II - acompanhar o desempenho do(a) servidor(a) em estágio probatório;

III - cooperar para o desenvolvimento em serviço do(a) servidor(a) em estágio probatório;

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

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

V - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990, e em legislação específica, se for o caso.

Art. 55. Compete à PROGEPE:

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

II - orientar às chefias imediatas sobre:

a) como fazer uma gestão de equipes humanizada;

b) como realizar o acolhimento do(a) servidor(a) em estágio probatório;

c) como integrar o(a) servidor(a) em estágio probatório à equipe;

d) a obrigatoriedade da participação do(a) servidor(a) em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

e) como realizar o levantamento das necessidades de desenvolvimento;

f) como realizar as avaliações de desempenho para fins de estágio probatório;

III - incentivar as chefias imediatas e dar condições para a participação em ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação;

IV - monitorar a participação do(a) servidor(a) em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

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

VI - promover o desenvolvimento do(a) servidor(a) em estágio probatório nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação da UFRPE;

VII - manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

estágio probatório;

VIII - avaliar a necessidade de realocação interna do(a) servidor(a) em estágio probatório, de modo a adequar o perfil às atividades laborais e à unidade de lotação;

IX - estabelecer procedimentos e critérios para a indicação de servidores(as) ocupantes de cargos públicos efetivos para compor a comissão de avaliação especial de desempenho;

X - distribuir e divulgar os materiais elaborados pelo órgão central do Sipec sobre estágio probatório; e

XI - fornecer ao(a) servidor(a) em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas, solicitadas pela sua chefia imediata, que o ajude a desempenhar as suas funções.

§ 1º Em cumprimento ao art. 30, da IN SGP/MGI 22/2025, caberá à PROGEPE registrar na solução informatizada a ser disponibilizada pelo SIPEC, a motivação da reprovação do(a) servidor(a) em estágio probatório.

§ 2º As competências devem ser exercidas de forma a garantir a acessibilidade, a inclusão, a diversidade e a equidade.

TÍTULO VI
DO RESULTADO

Art. 56. Ao término do estágio probatório, os(as) servidores(as) habilitados(as) terão declarada sua estabilidade, mediante publicação de portaria PROGEPE no Boletim de Gestão de Pessoas (BGP) da Universidade, conforme subdelegação disposta no parágrafo único do art. 5º.

Parágrafo único. Conforme disposto no art. 41., deverá constar na portaria o conceito excepcional aos(as) servidores(as) que em estágio probatório obtiverem o referido conceito no resultado final da avaliação especial de desempenho.

Art. 57. O(a) servidor(a) não aprovado no estágio probatório será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do disposto no art. 29 da Lei nº 8.112, de 1990, publicando-se o ato no Diário Oficial da União.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 776/2026)

Art. 58. Os casos omissos serão tratados pela CAED.

Art. 59. Orientações complementares sobre prazos e procedimentos operacionais necessários para o cumprimento desta Resolução deverão ser editadas pela PROGEPE, ouvida a CAED.

Art. 60. Esta Resolução aplica-se exclusivamente aos(as) servidores(as) que ingressaram no serviço público federal após a publicação do Decreto n. 12.374, de 06 de fevereiro de 2025, não alcançando aqueles admitidos em data anterior.

Art. 61. Esta Resolução entra em vigor em 4 de agosto de 2026, revogando os efeitos da RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 704/2025, a partir da mesma data.

SALA DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UFRPE.

Profa. Maria José de Sena
PRESIDENTE

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

RESOLUÇÃO Nº 221/2026 - SEG-UFRPE (11.01.23)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/08/2026 14:23)
GELSOMINA MARIA BIGNETTI VELOSO
COORDENADOR - TITULAR
SEG-UFRPE (11.01.23)
Matrícula: ###036#0

Visualize o documento original em https://sigs.ufrpe.br/documentos/ informando seu número: ***221****, ano:* ***2026****, tipo:* ***RESOLUÇÃO****, data de emissão:* ***25/08/2026*** *e o código de verificação:* ***c64b842949***