

NORMAS COMPLEMENTARES SOBRE OS CRITÉRIOS E OS PROCEDIMENTO A SEREM OBSERVADOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES NO ESTÁGIO PROBATÓRIO QUE INGRESSARAM NA UFAM A PARTIR DE 06/02/2025

[Decreto 12.374/2025](#) e [Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025](#)

1. CONSTITUIR COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO/CAD

1.1. Comissão Padrão:

(Parágrafo Único, Art. 14º da [Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025](#))

- a) Chefia Imediata - 60% da pontuação
- b) Pares (03 a 05 integrantes da equipe) - 25% da pontuação
- c) Servidor em Estágio Probatório - 15% da pontuação

1.2. Comissão Excepcional (quando não há no mínimo 3 pares que atendam os requisitos) - (§1º e seus incisos, do Art. 4º do [Decreto 12.374/2025](#))

- a) Chefia Imediata - 72,5% da pontuação
- b) Servidor em Estágio Probatório - 27,5% da pontuação

1.3. Requisitos dos Pares

(O Chefe deve pactuar com o servidor em estágio e com os integrantes da equipe quais pares irão realizar a avaliação)

- a) Ser servidor(a) estável;
- c) Ter mais de 06 (seis) meses de atuação na mesma equipe do servidor avaliado

2. CICLOS AVALIATIVOS (O servidor deverá ser avaliado conforme os ciclos avaliativos abaixo) - Art. 14º da [Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025](#))

- 1º Ciclo Avaliativo: 12 meses;
- 2º. Ciclo Avaliativo: 24 meses; e
- 3º Ciclo Avaliativo: 32 meses.

Média de aprovação: 8,0

3. PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INICIAL/PDI

(art. 9 da [Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025](#))

O servidor em Estágio Probatório deverá participar do Programa de Desenvolvimento Inicial/PDI oferecido pela ENAP. **O cumprimento do Programa é obrigatório para homologação do Estágio.**

As ações de desenvolvimento do Programa serão realizadas:

I- durante a jornada de Trabalho do servidor; e

II - consideradas como serviço, mediante pactuação com a chefia imediata, respeitadas as necessidades do serviço.

Cumprimento da carga horária do PDI

Até o final do 1º Ciclo Avaliativo: 12 meses: 50% da CH total do Programa

Até o final do 2º. Ciclo Avaliativo: 24 meses: 50% da CH restante do Programa

4. SOLUÇÃO DIGITAL GERENCIADORA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

As Avaliações feitas pela Comissão de Avaliação de Desempenho ao final de cada Ciclo Avaliativo serão realizadas em Sistema Digital implementado pelo SIPEC até dezembro/2025. (inciso II, Art 2º da IN 122/2025)

5. COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à chefia imediata do servidor em estágio probatório:

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

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

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

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

V - participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo do servidor 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 11 de dezembro de 1990, e em legislação específica, se for o caso;

VIII - pactuar conjuntamente com o servidor em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho quais pares irão realizar a avaliação de desempenho 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 servidor em estágio probatório a participação no programa de desenvolvimento inicial;

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

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

Art. 6º Compete ao servidor 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 com deficiência;

III - conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos do órgão ou da entidade 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 do seu órgão ou da sua entidade;

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

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

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

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

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

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

Art. 7º Compete aos pares integrantes da equipe de trabalho designados a avaliar o servidor em estágio probatório:

I - acolher e integrar o servidor em estágio probatório;

II - acompanhar o desempenho do servidor em estágio probatório;

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

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 11 de dezembro de 1990, e em legislação específica, se for o caso.

Solicitamos a todos os indicados no Processo de Avaliação de Estágio visitar e ter conhecimento dos materiais dispostos nos links, de acordo com sua função: (clique nos itens abaixo para acessar)

[Portal do Servidor](#)

[Espaço da Chefia Imediata ou Avaliador \(a\)](#)

[Guia - Orientações para Servidor \(a\) em Estágio Probatório](#)

[Guia - Chefia imediata](#)

[Guia - Pares](#)

Para maior conhecimento sobre a legislação, visite: (clique nos itens abaixo para acessar)

[Decreto nº 12.374, de 6 de Fevereiro de 2025 - Estágio Probatório;](#)

[IN SGP/MGI 122/25 – Estágio Probatório; e](#)

[Live de Lançamento da Instrução Normativa do Estágio Probatório](#)

Outros informes:

[Guia para acolhimento dos novos servidores](#) (clique para acessar).

Outrossim, esclarecemos ainda que o papel desta Coordenação é de acompanhamento durante o período de 36 (trinta e seis) meses do probatório, com o papel precípua de que o servidor (a) não perca os referidos prazos. As análises pertinentes acerca da documentação são de responsabilidades da Comissão de Avaliação de Desempenho/CAD.

Fique atento ao **CRONOGRAMA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

Em caso de dúvidas, entrar em contato por meio deste processo ou pelo e-mail cac@ufam.edu.br.

Respeitosamente,