



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* Nº 31/CONSUNI, DE 3 DE JULHO DE 2026

Estabelece as diretrizes e os procedimentos para o acompanhamento e a avaliação do estágio probatório dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE), no âmbito da Universidade Federal do Ceará (UFC).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias, *Ad Referendum* do Conselho Universitário (CONSUNI), na forma do que dispõem as alíneas “q” e “s” do art. 25 do Estatuto da Universidade Federal do Ceará em vigor, nos termos da documentação apresentada no processo administrativo SEI nº 23067.021488/2026-87,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas, os critérios e os procedimentos para o acompanhamento e a avaliação do estágio probatório dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) da Universidade Federal do Ceará (UFC).

Parágrafo único. O disposto nesta Resolução aplica-se aos servidores nomeados a partir de 7 de fevereiro de 2025, em observância ao Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, sendo a aprovação na avaliação especial de desempenho condição indispensável para a aquisição da estabilidade.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Estágio Probatório é o período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da entrada em exercício do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 1º Cada fator avaliativo é subdividido em descritores, conforme Anexo I.

§ 2º Além dos fatores previstos no caput e nos incisos I a V deste artigo, constituem condições indispensáveis para a aprovação no estágio probatório a apresentação, pelo servidor, de:

I - certificado de conclusão das ações do Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI), ofertado pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), nos termos dos artigos 6º a 11 desta Resolução;

II - declaração de participação no Seminário de Ambientação Institucional da UFC, expedida pela Divisão de Formação Profissional (DIFOP/PROGEP).

§ 3º 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.

§ 4º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos na Lei nº 8.112/90 e nas normas infralegais, o qual será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 3º O servidor em estágio probatório poderá ser cedido ou 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.

Parágrafo único. O servidor requisitado 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.

Art. 4º O servidor em estágio probatório que praticar ato passível de ser punido com a pena de demissão, nos termos do art. 132 da Lei nº 8.112/90, responderá às sindicâncias e inquéritos pertinentes e poderá ser desligado da UFC, a qualquer momento, em decorrência de penalidade aplicada pela autoridade universitária competente.

Art. 5º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 29 da Lei nº 8.112/90.

Seção I

Do Programa de Desenvolvimento Inicial

Art. 6º O Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) é uma iniciativa da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) em parceria com o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), para a formação e acolhimento dos novos servidores públicos federais, sendo pré-requisito para aprovação do estágio probatório.

§ 1º A inscrição e a participação no Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) são de responsabilidade do servidor em estágio probatório e devem ser realizadas na Escola Virtual de Governo (EV.G), de acordo com o nível do cargo, sendo:

I - para cargos de nível intermediário: Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) - Nível Intermediário (PDI-NI);

II - para cargos de nível superior: Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) - Nível Superior (PDI-NS).

Art. 7º O servidor em estágio probatório deverá integralizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do PDI até o encerramento do primeiro ciclo avaliativo.

Parágrafo único. A não observância do percentual previsto no *caput* sujeita o servidor às seguintes disposições:

I - apresentação de justificativa fundamentada ao órgão avaliador;

II - consideração da justificativa pela chefia imediata quando da atribuição de notas nos fatores responsabilidade e disciplina no respectivo ciclo avaliativo.

Art. 8º Os servidores deverão concluir as ações de desenvolvimento previstas no programa de desenvolvimento inicial no prazo de trinta meses, contado do início do estágio probatório

Art. 9º O servidor em estágio probatório que se encontre em licença à gestante, licença à

paternidade ou licença adotante deverá retornar às atividades do PDI assim que encerrar a licença.

Parágrafo único. Caso não conclua o Programa ao final do segundo ciclo avaliativo, deverá fazê-lo em no máximo noventa dias do fim da licença.

Art. 10. As demais regulamentações e regras de funcionamento do PDI ficam sob a égide do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, e da Portaria ENAP nº 76, de 26 de dezembro de 2025, ou de outros normativos que venham a substituí-los.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO AVALIATIVO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por três ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e 32 (trinta e dois) meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo, e abrangerá a atribuição de pontuação a cada um dos fatores listados nos incisos I a V, do art. 2º, desta Resolução, conforme a seguir:

I - Primeira Avaliação de Desempenho Parcial: corresponde ao ciclo compreendido da entrada em exercício até o final do 12º (décimo segundo) mês de efetivo exercício, e é realizada durante o 13º (décimo terceiro) mês;

II - Segunda Avaliação de Desempenho Parcial: corresponde ao ciclo compreendido do início do 13º (décimo terceiro) mês de efetivo exercício até o final do 24º mês de efetivo exercício, e é realizada durante o 25º (vigésimo quinto) mês;

III - Avaliação de Desempenho Final: corresponde ao ciclo compreendido do início do 25º (vigésimo quinto) mês de efetivo exercício até o final do 32º (trigésimo segundo) mês de efetivo exercício, e é realizada durante o 33º (trigésimo terceiro) mês.

Parágrafo único. As avaliações supracitadas constituem, em seu conjunto, a Avaliação do Estágio Probatório, sendo que as dos incisos I e II têm o propósito de servir como referência para o servidor avaliado, de modo a permitir sua adequação ao desempenho requerido pela Universidade, não podendo ser conclusiva ou resultar, antes da terceira etapa, em sua exoneração.

Art. 12. O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos entre os descritores de cada fator avaliativo, conforme tabela constante no Anexo I desta Resolução, 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;
- c) 15% (quinze por cento), para os conceitos atribuídos pelo próprio servidor.

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

§ 1º As notas atribuídas a cada fator de avaliação deverão ser expressas em números inteiros.

§ 2º A nota decorrente da avaliação por pares será a média aritmética simples das pontuações atribuídas por cada par, devendo o resultado fracionário ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 3º Para a avaliação dos servidores com deficiência, os avaliadores deverão considerar os descritores de cada fator avaliativo, observando as suas necessidades específicas.

§ 4º Para fins de transparência, melhor compreensão do desempenho, retorno contínuo e oportunidade de melhoria do servidor em estágio probatório, para cada nota atribuída aos fatores, os avaliadores deverão apresentar justificativa.

Art. 13. O servidor que obtiver conceito inadequado ou insuficiente em qualquer ciclo avaliativo deverá elaborar, com anuência da chefia imediata, Plano de Ação voltado ao aprimoramento de seu desempenho.

§ 1º O Plano de Ação será elaborado conforme o modelo constante no Anexo II desta Resolução e deverá ser concluído no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência do resultado da avaliação.

§ 2º A instrução do processo administrativo, acompanhada do respectivo Plano de Ação, é de responsabilidade do servidor em estágio probatório, devendo o referido Plano conter anuência formal da chefia imediata.

§ 3º O processo deverá ser encaminhado à Divisão de Carreira e Avaliação de Desempenho (DICAD) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) para fins de registro, acompanhamento e suporte institucional.

Seção I

Dos atores da avaliação

Art. 14. A avaliação dos fatores será realizada pela chefia imediata do servidor, pelo próprio servidor e pelos pares integrantes da unidade de exercício do servidor avaliado, se houver, e será acompanhada pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho Técnico-Administrativo (CADTA), a qual submeterá o resultado final para homologação do(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas.

Art. 15. A cada ciclo avaliativo, a chefia imediata deverá 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.

§ 1º A quantidade de pares para cada servidor em estágio probatório será de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco).

§ 2º Os pares se referem ao conjunto de servidores que atuam na mesma unidade de exercício do servidor avaliado e que estejam sob responsabilidade da mesma chefia imediata.

§ 3º Nos campi do interior e nos institutos, em que todos os servidores estão vinculados a uma única unidade, deve-se selecionar, preferencialmente, como pares os servidores que atuam na mesma subunidade do servidor avaliado.

§ 4º A avaliação por pares será dispensada quando não houver, no mínimo, três pares que sejam servidores estáveis e que tenham mais de seis meses de atuação na mesma equipe do servidor avaliado.

Art. 16. Estão impedidos de participar como pares da Avaliação de Desempenho para fins de estágio probatório:

- I - cônjuge ou companheiro do servidor a ser avaliado, mesmo separado judicialmente;
- II - ascendente ou descendente do servidor a ser avaliado, ou colateral até o terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- III - sócio em atividade profissional do servidor a ser avaliado;
- IV - servidor que esteja litigando judicial ou administrativamente com o servidor a ser avaliado ou com respectivo cônjuge ou companheiro;
- V - servidor que responda a processo administrativo disciplinar ou esteja em cumprimento

de sanção disciplinar.

Art. 17. Caso haja mudança de unidade de exercício do servidor durante o ciclo avaliativo, este será avaliado pelos responsáveis na unidade em que houver permanecido por mais tempo.

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

Art. 18. Na ausência ou afastamento da chefia imediata durante o período avaliativo, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação e não poderá participar da avaliação de pares, se aplicável na unidade.

Parágrafo único. Na hipótese de ausência ou afastamento da chefia imediata e substituta, a avaliação deve ser realizada pela autoridade imediatamente superior à chefia do servidor em estágio probatório.

Art. 19. O servidor em estágio probatório que se encontre em licença à gestante, licença à paternidade ou licença à adotante durante alguma das avaliações de desempenho, deverá ter sua avaliação realizada no prazo máximo de 30 dias do fim da licença.

Art. 20. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho Técnico-Administrativo (CADTA) será composta por 3 (três) membros titulares, servidores estáveis, designados conforme a seguinte estrutura:

I - um representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que a presidirá;

II - dois representantes servidores ativos da carreira técnico-administrativa, indicados pela Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE (CIS).

§ 1º Para cada membro titular será designado um suplente, que atuará nas ausências e impedimentos do respectivo titular.

§ 2º O mandato dos membros da CADTA terá duração de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

§ 3º É vedada a participação na CADTA de servidores que respondam a processo administrativo disciplinar ou estejam em cumprimento de sanção disciplinar.

§ 4º A designação dos membros da CADTA e seus respectivos suplentes será formalizada mediante portaria do reitor.

Art. 21. Compete à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho Técnico-Administrativo (CADTA):

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 no Decreto nº 12.374/2025;

IV - analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos;

V - solicitar esclarecimentos, se julgar necessário, à chefia imediata do servidor em estágio probatório, ao próprio servidor e aos seus pares para fins de consolidação do resultado dos ciclos avaliativos; e,

VI - apresentar manifestação à autoridade máxima da UFC, no prazo de 10 dias, da data em que tomar conhecimento de fato novo, relativo aos quatro meses finais do estágio probatório, que possa impactar no resultado final da avaliação especial de desempenho do servidor.

Art. 22. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP):

I - monitorar a participação e o aproveitamento dos servidores no Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI);

II - manter atualizados os registros funcionais relativos aos ciclos de avaliação de

desempenho para fins de estágio probatório;

III - expedir a Portaria de Conclusão de Estágio Probatório, após o cumprimento de todos os requisitos legais e regulamentares.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 23. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será realizada através de solução digital AvaliaGov do aplicativo SouGov, nos prazos constantes no art. 12 desta Resolução.

Parágrafo único. O prazo de 30 (trinta) dias para realização da avaliação inicia no primeiro dia subsequente ao final do período de cada ciclo avaliativo, mencionado no caput do art. 12.

Art. 24. Caberá à chefia imediata do servidor em estágio probatório informar na solução digital AvaliaGov, a partir do primeiro dia do prazo para realização da avaliação:

I - a quantidade de horas cumpridas do Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI);

II - os pares que participarão da avaliação, se houver;

III - se o servidor em estágio probatório participa ou não do Programa de Gestão e Desempenho – PGD;

IV - se o servidor em estágio probatório realiza atendimento ao público.

§ 1º Para avaliar o fator "assiduidade", os avaliadores deverão observar os descritores correspondentes no Anexo I, considerando se o servidor em estágio probatório é submetido ou não ao controle de frequência.

§ 2º Para avaliar o fator "produtividade", os avaliadores deverão observar os descritores correspondentes no Anexo I, considerando se o servidor em estágio probatório atua ou não diretamente com atendimento ao público externo ou interno.

§ 3º Para avaliar o fator assiduidade deverá ser levado em conta os descritores relativos ao servidor participante do PGD ou no regime de controle de frequência, previstos no Anexo I, em que o servidor em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo.

§ 4º Para avaliar o fator produtividade deverá ser levado em conta os descritores relativos ao servidor que atua e que não atua diretamente com atendimento ao público externo ou interno, previstos no Anexo I, em que o servidor em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo.

§ 5º Na hipótese do § 3º e do § 4º, caso o servidor em estágio probatório tenha permanecido por igual período, deverão ser considerados os descritores que correspondam ao momento do encerramento do ciclo.

§ 6º As informações referidas nos incisos I a IV não constituem, por si só, a avaliação da chefia, configurando-se apenas como procedimentos preparatórios para a realização da avaliação.

§ 7º Somente após prestadas as informações dos incisos I a IV, a plataforma AvaliaGov ficará disponível para a chefia, para o servidor em estágio probatório e para os pares, se houver, realizarem a avaliação.

§ 8º O servidor manifestará ciência do resultado da avaliação de cada ciclo avaliativo no prazo de até sete dias contados da disponibilização do resultado.

§ 9º Na hipótese de o servidor não manifestar ciência nos termos do § 8º, considerar-se-á a cientificação automaticamente realizada na data do término do prazo de ciência.

Art. 25. Em caso de não cumprimento da carga horária mínima e total do Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI), nos termos do art. 7º, o servidor em estágio probatório deverá apresentar, por meio de processo SEI, justificativa, mediante preenchimento de formulário específico, assinado no

Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ou outro que venha a substituí-lo.

Art. 26. Previamente à avaliação do terceiro ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá apresentar, por meio de processo SEI:

I - certificado de cumprimento do programa de Desenvolvimento Inicial (PDI);

II - declaração de participação no Seminário de Ambientação Institucional da UFC.

Parágrafo único. No primeiro dia da avaliação a documentação comprobatória deverá estar disponível à chefia e pares, se houver.

CAPÍTULO IV

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO

Art. 27. A cada ciclo avaliativo, o 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 5 (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 ao servidor.

Art. 28. Do indeferimento ou do deferimento parcial do pedido de reconsideração, caberá recurso à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho Técnico-Administrativo (CADTA), no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência da decisão.

§ 1º A CADTA apreciará o recurso e emitirá parecer conclusivo no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

§ 2º O parecer conclusivo da CADTA será inserido no sistema AvaliaGov para fins de registro e notificação do interessado.

§ 3º A decisão proferida pela CADTA em sede de recurso é definitiva na esfera administrativa, não cabendo novo recurso.

Art. 29. A decisão dos pedidos de recurso será fundamentada e considerará a análise dos registros de acompanhamento do desempenho do servidor, 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 Comissão de Avaliação Especial de Desempenho Técnico-Administrativo poderá, durante o período destinado ao julgamento do recurso, solicitar esclarecimentos a respeito das informações constantes dos autos à chefia imediata, ao próprio servidor e a outros integrantes da equipe.

Art. 30. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho Técnico-Administrativo atribuirá nova nota ao servidor em relação à avaliação contestada, na hipótese de a comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

Art. 31. Todos os procedimentos de solicitação de reconsideração e recurso, bem como apreciação por parte da chefia, pares e CADTA, deverão ser realizados via AvaliaGov.

CAPÍTULO V

DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

Art. 32. Compete à Comissão Avaliação Especial de Desempenho Técnico-Administrativo (CADTA) consolidar, durante o 34º mês do estágio probatório, o resultado final dos ciclos avaliativos da

Avaliação de Desempenho, por meio da Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório, e submeter o resultado final à homologação do(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas.

§ 1º A apuração do resultado final da avaliação de estágio probatório do servidor se dará mediante o cálculo da média aritmética simples das notas obtidas em cada ciclo.

§ 2º Na hipótese de a média aritmética de que trata o §1º resultar em número fracionado, o resultado deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 33. Para fins de homologação do Estágio Probatório, serão atribuídos conceitos a cada ciclo avaliativo e à avaliação especial de desempenho, de acordo com as respectivas notas, conforme a seguir:

I - excepcional: desempenho muito acima das expectativas, corresponde à média de 96 a 100 pontos;

II - alto desempenho: desempenho acima do esperado, corresponde à média de 91 a 95 pontos;

III - adequado: desempenho conforme o esperado, corresponde à média de 80 a 90 pontos;

IV - inadequado: desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais, corresponde à média de 51 a 79 pontos;

V - insuficiente: desempenho muito abaixo do esperado, corresponde à média de até 50 pontos.

Art. 34. Será considerado aprovado na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório o servidor que:

I - obtiver média igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, calculada com base na média aritmética da nota de cada ciclo avaliativo;

II - apresentar a declaração, expedida pela Divisão de Formação Profissional da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira da PROGEP, de participação no Seminário de Ambientação Institucional da UFC;

III - apresentar o certificado de conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI).

Parágrafo único. A aprovação no estágio probatório não se confunde, não dispensa e nem influi na avaliação de desempenho do servidor para fins de progressão funcional.

Art. 35. Findados os 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) emitirá portaria declaratória de conclusão do estágio probatório.

§ 1º O servidor será considerado em estágio probatório até completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, inclusive durante os 4 (quatro) últimos meses do período, ocasião em que poderá surgir fato novo que impacte a avaliação de desempenho.

§ 2º O fato novo referido no §1º deverá ser apurado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Técnico-Administrativo (CADTA).

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. Os casos omissos nesta Resolução serão submetidos à apreciação e decisão do Conselho Universitário (Consuni).

Art. 37. Os servidores nomeados até 6 de fevereiro de 2025 permanecerão regidos pelas disposições da Resolução nº 51/CONSUNI, de 31 de agosto de 2018.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

CUSTÓDIO LUÍS SILVA DE ALMEIDA
Reitor

ANEXO I À RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* Nº 31/CONSUNI, DE 3 DE JULHO DE 2026

Fatores	Descritores da avaliação de desempenho				Pontuação máxima
Capacidade de iniciativa	Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com 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 outros serviços e auxiliar os integrantes da equipe.				5
Responsabilidade	Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.				5
	Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.				5
	Cumpre as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.				5
Disciplina	Cumpre as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.				5
	Segue as orientações da chefia imediata.				5
	Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.				5
Produtividade	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
	Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades				8
	Se servidor(a) não atua diretamente com atendimento ao público externo	Realiza as atividades atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos, necessitando de poucas correções e/ou complementações.	Se servidor (a) atua diretamente com atendimento ao público externo	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.	8
	Se servidor(a) em regime de controle de frequência	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.	Se servidor(a) participante do Programa de Gestão de Desempenho - PGD	Participa ativamente das atividades.	7

Assiduidade		Mantém-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.		Permanece disponível para contato no período definido, observado o horário de início e de término da sua jornada de trabalho.	6
		Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho.		Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados.	2

PLANO DE AÇÃO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome:

SIAPE:

Unidade de exercício:

Cargo:

Ciclo avaliativo: () Primeiro () Segundo () Terceiro

Motivo: () desempenho inadequado () desempenho insuficiente

Quais fatores da avaliação do servidor foram críticos para o resultado do desempenho ser considerado inadequado/insuficiente?

Quais treinamentos precisam ser realizados para que o servidor realize suas atribuições satisfatoriamente?

Quais comportamentos e condutas são esperados do servidor para que desempenhe suas atividades adequadamente?

Em quais pontos a chefia e/ou a equipe podem contribuir para que o servidor atinja um desempenho satisfatório?

Defina compromisso e objetivos a serem alcançados pela pactuação deste plano de trabalho.

Nome e assinatura do servidor em estágio probatório

Nome e assinatura da chefia imediata

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 3 de julho de 2026.

CUSTÓDIO LUÍS SILVA DE ALMEIDA
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **CUSTODIO LUIS SILVA DE ALMEIDA**, **Reitor**, em 03/07/2026, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6465117** e o código CRC **CC2D6695**.

Av. da Universidade, 2853 - 85 3366-7340
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE - <http://ufc.br/>

Referência: Processo nº 23067.021488/2026-87

SEI nº 6465117