



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
REITORIA

**Instrução Normativa 3/2026 - GAB/IFRR de 08/05/2026**

*Dispõe sobre os procedimentos e instrumentos para Avaliação de Desempenho de servidores da carreira dos **Técnico-Administrativos em Educação em Estágio Probatório** no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR).*

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 2 de dezembro de 2024, publicado no Diário Oficial da União de 03/12/2024, Edição 232, Seção 2, considerando o Art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o Art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o § 1º do art. 4º da Lei complementar nº 73/1993; o Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025; a Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025; a Instrução Normativa SGP/MGI Nº 59, de 13 de fevereiro de 2026; e a Instrução Normativa SGP/MGI Nº 88, de 9 de março de 2026.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos os procedimentos relativos ao estágio probatório e à aquisição da estabilidade de servidores Técnico-Administrativos do IFRR.

**§ 1º** Os servidores em exercício descentralizado que estejam em estágio probatório serão avaliados no órgão ou entidade de exercício, conforme critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.

**§ 2º** O estágio probatório será homologado no órgão de lotação.

**CAPÍTULO II**  
**DA EXIGÊNCIA LEGAL**

**Art. 2º** O estágio probatório é o período de avaliação do desempenho de servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, com o intuito de constatar a sua conduta, aptidão e capacidade técnica, conforme fatores previstos em lei para o cargo ocupado.

**§ 1º** Trata-se de uma exigência legal, prevista no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando ainda o art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

**§ 2º** A estabilidade será adquirida pelo servidor habilitado em concurso público e empossado no cargo, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

**§ 3º** É condição obrigatória para a aquisição da estabilidade a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

**CAPÍTULO III**  
**DAS AUSÊNCIAS, LICENÇAS E AFASTAMENTOS**

## **Seção I**

### **Das Licenças e Afastamentos Permitidos Durante o Estágio Probatório**

**Art. 3º** Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 81, incisos I a IV, 94, 95 e 96 da Lei nº 8.112/1990, bem como afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

## **Seção II**

### **Das Ausências, Licenças e Afastamentos que não Suspendem o Estágio Probatório**

**Art. 4º** De acordo com a Lei nº 8.112/1990, acrescido pela Lei nº 9.527, publicada no DOU em 11 de dezembro de 1997 e a Nota Conjunta SEI nº 2/2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, o estágio probatório não ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos:

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

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

III - licença à adotante e a sua prorrogação, conforme art. 102, caput, inciso VIII, alínea "a", da Lei nº 8.112, 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 regulamentares conforme art. 102, caput, inciso I, da Lei nº 8.112, de 1990;

VII - os dias de feriados; e

VIII - o descanso semanal remunerado.

## **Seção III**

### **Das Ausências, Licenças e Afastamentos que Suspendem o Estágio Probatório**

**Art. 5º** 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.

**Art. 6º** Para fins de cálculo do período a ser avaliado para o Estágio Probatório deverão ser consultados os sistemas de pessoal da Administração Pública e o assentamento funcional do servidor.

## **CAPÍTULO IV**

### **FATORES A SEREM AVALIADOS**

**Art. 7º** O artigo 20 da Lei nº 8.112/1990 estabelece os seguintes fatores a serem observados na avaliação:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Capacidade de Iniciativa;

IV - Produtividade;

V - Responsabilidade.

**Art. 8º** Além dos fatores previstos no artigo anterior, a avaliação de desempenho para fins de estágio probatório observará o disposto na legislação aplicável a cada carreira ou cargo.

**Art. 9º** Para avaliar o fator "assiduidade", os avaliadores deverão observar os descritores correspondentes no Anexo I desta IN, considerando se o servidor em estágio probatório é submetido ou não ao controle de frequência.

**§ 1º** Caso o servidor tenha participado tanto do PGD quanto do controle de frequência, para avaliar o fator "assiduidade" deverão ser considerados os descritores do Anexo I desta IN, correspondentes ao regime em que o servidor em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo (seja no PGD ou no controle de frequência).

**§ 2º** Na hipótese do servidor ter permanecido por igual período em PGD e em controle de frequência, para avaliar o fator "assiduidade", deverão ser considerados os descritores que correspondam ao momento do encerramento do ciclo.

**Art. 10.** Para avaliar o fator "produtividade", os avaliadores deverão observar os descritores correspondentes no Anexo I desta IN, considerando se o servidor em estágio probatório atua ou não diretamente com atendimento ao público externo ou interno.

I - Considera-se público externo todo cidadão que não possua vínculo direto com a Instituição e que necessite de atendimento por servidores do IFRR;

II - Considera-se público interno toda a comunidade acadêmica, composta por servidores estatutários ou temporários, empregados públicos, colaboradores, voluntários, estagiários e estudantes.

**§ 1º** Caso o servidor tenha atuado diretamente com atendimento ao público e em outro momento, não tenha atuado diretamente com atendimento ao público, para avaliar o fator "produtividade" deverá ser levado em conta os descritores previstos no Anexo I desta IN, em que o servidor em estágio probatório permaneceu por maior tempo durante o ciclo avaliativo (maior tempo atuando com atendimento ao público ou maior tempo não atuando com atendimento ao público).

**§ 2º** Na hipótese do servidor ter permanecido por igual período atuando em atendimento ao público e não atuando em atendimento ao público, para avaliar o fator "produtividade", deverão ser considerados os descritores que correspondam ao momento do encerramento do ciclo.

**Art. 11.** Para a avaliação dos servidores com deficiência, os avaliadores deverão considerar os descritores de cada fator avaliativo, observando as suas necessidades específicas.

**Art. 12.** Serão atribuídos os conceitos descritos no Anexo II a cada ciclo avaliativo e à avaliação especial de desempenho, de acordo com as respectivas notas, para fins de homologação do estágio probatório.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 13.** A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por 03 (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, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores de que trata o art. 7º desta IN.

**Parágrafo único.** A avaliação de que trata o caput será:

I - Obrigatoriamente realizada pela chefia imediata ou por autoridade indicada no art. 15 desta IN.

II - Obrigatoriamente realizada pelo próprio servidor;

III - Quando satisfeitas as condições estabelecidas no art. 14 desta IN, por pares integrantes da equipe de trabalho.

**Art. 14.** A chefia imediata deverá pactuar conjuntamente com o servidor em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho quais servidores irão realizar a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo, quando houver a avaliação de pares.

**§ 1º** 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.

§ 2º A avaliação por pares deverá contar com a participação de 03 (três) servidores designados para essa finalidade.

§ 3º A avaliação por pares será dispensada quando não houver 03 (três) servidores que satisfaçam as seguintes condições:

I - sejam estáveis; e

II - tenham mais de 06 (seis) meses de atuação na mesma equipe do servidor avaliado.

§ 4º Considera-se “mesma equipe de trabalho” servidores que estiverem envolvidos diretamente com as atividades do avaliado, sendo ou não do setor de exercício deste.

**Art. 15.** Na ausência ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta/interina deverá realizar a avaliação.

§ 1º Caso a autoridade substituta/interina realize a avaliação como chefia imediata do servidor em estágio probatório, não poderá participar da avaliação de pares.

§ 2º Nos casos em que a chefia imediata tiver afastamento superior a 30 (trinta) dias, deverá elaborar relatório contemplando os critérios do formulário de avaliação do servidor, respeitando o prazo do art. 17, com o objetivo de subsidiar o preenchimento por parte da chefia substituta.

§ 3º Em caso de impossibilidade da chefia imediata elaborar o relatório de forma prévia, a chefia substituta interina, para fins de preenchimento do formulário de avaliação, deve buscar informações junto à chefia titular e aos sistemas institucionais/governamentais.

§ 4º Na ausência ou no afastamento da autoridade titular e da substituta/interina, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata do servidor em estágio probatório.

**Art. 16.** O servidor 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 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. 17.** Ao final de cada ciclo avaliativo, a avaliação da chefia imediata do servidor em estágio probatório, do próprio servidor e dos pares deverá ser feita em até 30 (trinta) dias.

## Seção I

### Da Pontuação do Estágio Probatório

**Art. 18.** O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de 100 (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 próprio servidor; e

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 próprio servidor.

**Art. 19.** Para fins de avaliação de desempenho do estágio probatório, a chefia imediata do servidor, o próprio servidor em estágio probatório e os seus pares avaliadores, quando houver, deverão atribuir pontuação, em número inteiro, para cada um dos fatores previstos, a serem avaliados conforme disposto no Anexo I desta IN.

**Art. 20.** 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.

**Parágrafo único.** 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. 21.** A nota final de cada ciclo avaliativo será apurada na proporção prevista no art. 18 desta IN.

**§ 1º** Serão atribuídos os conceitos descritos no Anexo II a cada ciclo avaliativo e à avaliação especial de desempenho, de acordo com as respectivas notas, para fins de homologação do estágio probatório.

**§ 2º** O servidor manifestará ciência do resultado da avaliação de cada ciclo avaliativo no prazo de até 07 (sete dias) contados da disponibilização do resultado.

**§ 3º** Na hipótese de o servidor não manifestar ciência nos termos do § 2º, considerar-se-á a cientificação automaticamente realizada na data do término do prazo de ciência.

**Art. 22.** A chefia imediata em conjunto com o servidor em estágio probatório que atingir conceito inadequado ou insuficiente no resultado final de cada ciclo avaliativo deverá elaborar plano de ação para a melhoria do desempenho do servidor.

**Parágrafo único.** O plano de ação deverá ser elaborado em até 30 (trinta) dias do resultado da avaliação de cada ciclo avaliativo.

## **Seção II**

### **Da Consolidação das Notas e Aprovação no Estágio Probatório**

**Art. 23.** Para a apuração do resultado final do estágio probatório do servidor, a comissão de avaliação especial de desempenho consolidará, na avaliação especial de desempenho do estágio probatório, as notas atribuídas nos 03 (três) ciclos avaliativos, por meio da média aritmética da nota de cada ciclo (Anexo IV - Consolidação da Nota Final do Estágio Probatório).

**§ 1º** Na hipótese de a média aritmética das notas resultar em número fracionado, o mesmo deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

**§ 2º** Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver nota final consolidada igual ou superior a 80 (oitenta) pontos e que obtiver o certificado de conclusão do programa de desenvolvimento inicial.

## **Seção III**

### **Da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAED)**

**Art. 24.** Nos termos do art. 41, §4º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a aquisição da estabilidade está condicionada à realização de avaliação especial de desempenho, conduzida por comissão especialmente designada para essa finalidade.

**Art. 25.** A comissão de avaliação especial de desempenho (CAED) será composta por servidores estáveis em exercício no IFRR e deverá ter três integrantes sendo:

I - 01 (um) representante da unidade de gestão de pessoas, que a presidirá;

II - 01 (um) servidor técnico-administrativo em educação, indicado pelo avaliado; e

III - 01 (um) servidor técnico-administrativo em educação indicado pelo Diretor-Geral do Campus, Pró-Reitor, Diretor Sistêmico ou Reitor, de acordo com a unidade de exercício do avaliado.

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

**§ 2º** A indicação dos servidores suplentes seguirá os mesmos critérios estabelecidos nos incisos I, II e III do caput deste artigo.

**§ 3º** O mandato dos membros da comissão terá duração de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

**§ 4º** Na vacância do membro titular, assumirá seu respectivo suplente até o término do mandato daquele.

**§ 5º** Na hipótese de vacância simultânea do titular e do suplente da presidência da comissão, um dos demais membros titulares deverá assumir a presidência até que seja designado outro membro titular e suplente para esta vaga, salvo quando resultar violação ao número de 03 (três) integrantes.

**§ 6º** Servidores que respondam a processo administrativo disciplinar ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes não poderão integrar a comissão de avaliação especial de desempenho.

**§ 7º** A Chefia imediata não poderá compor a CAED.

**§ 8º** Na ausência de indicação pelo servidor no prazo estabelecido pela unidade de gestão de pessoas, o dirigente máximo da unidade realizará a indicação.

**Art. 26.** Ao final do terceiro ciclo avaliativo, a comissão de avaliação especial de desempenho realizará a avaliação especial de desempenho que será submetida à autoridade máxima do órgão ou entidade ou à autoridade à qual a competência for delegada, conforme art. 27, § 2º desta IN.

**§ 1º** Para fins de aplicação do disposto no caput, a comissão poderá solicitar informações complementares à chefia imediata do servidor em estágio probatório, ao próprio servidor e aos seus pares.

**§ 2º** Na hipótese de ocorrer fato novo que possa impactar no resultado final da avaliação especial de desempenho do servidor nos 04 (quatro) meses finais do estágio probatório, a comissão de avaliação especial de desempenho deverá apresentar manifestação no prazo de 10 (dez) dias.

#### **Seção IV**

#### **Da Homologação do Estágio Probatório**

**Art. 27.** Após a avaliação especial de desempenho, o estágio probatório do servidor será submetido à homologação.

**§ 1º** A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial da União, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

**§ 2º** A competência para a homologação do estágio probatório poderá ser delegada em até 02 (dois) níveis hierárquicos inferiores imediatos, vedada a subdelegação, salvo disposição em contrário por legislação específica.

**§ 3º** Na hipótese de o servidor 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.

**§ 4º** A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo servidor.

**§ 5º** O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, podendo ser reconduzido a eventual cargo anteriormente ocupado, nos termos do disposto no art. 29 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS**

**Art. 28.** 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.

**§ 1º** 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.

**§ 2º** A ciência do servidor em estágio probatório do resultado da avaliação em cada ciclo avaliativo é condição indispensável para a apresentação do pedido de reconsideração e do recurso.

**Art. 29.** 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 servidor.

**§ 1º** Na ausência da chefia imediata do servidor em estágio probatório ou do seu substituto para avaliar o pedido de reconsideração, a avaliação deverá ser feita pela autoridade imediatamente superior à chefia imediata.

**§ 2º** Na impossibilidade de o par avaliar o pedido de reconsideração, a chefia imediata deverá realizar essa avaliação.

**§ 3º** O resultado do pedido de reconsideração deverá ser informado ao servidor.

**§ 4º** Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

**§ 5º** O recurso será encaminhado à comissão de avaliação especial de desempenho, que o apreciará, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento.

**§ 6º** 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, ao próprio servidor e a outros integrantes da equipe.

**§ 7º** A comissão de avaliação especial de desempenho atribuirá nova nota ao servidor em relação à avaliação contestada, na hipótese de a comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

**§ 8º** 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.

**§ 9º** O parecer conclusivo será encaminhado ao setor de gestão de pessoas de cada unidade do IFRR para registro e ciência do servidor.

**§ 10.** Da decisão da comissão de avaliação especial de desempenho não caberá recurso.

## **CAPÍTULO VII**

### **RESPONSABILIZAÇÃO PELO DESCUMPRIMENTO DOS PRAZOS**

**Art. 30.** O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos nesta IN para realização da autoavaliação, das avaliações pela chefia imediata, pelos pares, bem como para acompanhamento, consolidação ou homologação do estágio probatório, constitui falha funcional, sujeitando o responsável à apuração administrativa.

**§ 1º** O disposto no caput aplica-se:

I - ao servidor em estágio probatório quanto à realização da autoavaliação e demais manifestações obrigatórias;

II - à chefia imediata;

III - à autoridade substituta interina ou autoridade superior responsável;

IV - aos servidores designados como pares avaliadores;

V - aos membros da comissão de avaliação especial de desempenho (CAED)

VI - à Coordenação de Gestão de Pessoas ou unidade responsável pela instrução e acompanhamento do processo.

**§ 2º** Constatado o atraso, o responsável será formalmente notificado pela Gestão de Pessoas da respectiva unidade para apresentar justificativa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**§ 3º** Não apresentada justificativa idônea ou sendo esta considerada insuficiente, será registrada advertência administrativa verbal, sem prejuízo de outras medidas cabíveis em caso de reincidência.

**§ 4º** Na hipótese de reincidência, resistência injustificada ou prejuízo à Administração ou ao servidor avaliado, o fato será encaminhado à Corregedoria do IFRR para instauração de procedimento disciplinar para apuração de responsabilidade, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

**§ 5º** O atraso imputável à chefia, aos pares, aos membros da CAED ou à Coordenação responsável não poderá prejudicar o direito do servidor avaliado quanto à regular tramitação e homologação do estágio probatório.

**§ 6º** O atraso imputável ao servidor avaliado poderá ser considerado, ainda, para fins de análise dos fatores disciplina e responsabilidade nos ciclos avaliativos correspondentes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ATRIBUIÇÕES**

**Art. 31.** Compete às Coordenações de Gestão de Pessoas dos Campi do IFRR:

I - Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta IN;

II - Orientar as chefias imediatas de sua respectiva unidade sobre:

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

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

III - Manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório;

IV - Requisitar ao setor competente a emissão da Portaria de designação da CAED;

V - Subsidiar relatórios gerenciais quando solicitado pela CDS/DGP, quanto ao estágio probatório referente à sua unidade;

VI - Acompanhar o processo de avaliação de desempenho junto à CAED e CDS/DGP para cumprimento dos prazos da avaliação e homologação do estágio probatório do servidor;

VII - Orientar a chefia imediata, a CAED, a equipe de trabalho do servidor e o servidor avaliado quanto aos trâmites do processo de avaliação de desempenho;

VIII - Informar à CDS/DGP sobre ocorrências de reprovação de servidor, incluindo a respectiva motivação; e

IX - Zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos previstos nesta IN e nas demais orientações que forem encaminhadas.

**Art. 32.** Compete à Coordenação de Desenvolvimento do Servidor (CDS-DGP):

I - Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta IN;

II - Distribuir e divulgar os materiais elaborados pelo órgão central do Sipec sobre estágio probatório;

III - Acompanhar os processos de Avaliação de Desempenho em estágio probatório do IFRR junto às CGPs dos Campi;

IV - Orientar às chefias imediatas de servidores em exercício na Reitoria sobre:

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

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

V - Emitir a minuta da Portaria de designação da CAED para servidores em exercício na Reitoria;

VI - Elaborar relatórios gerenciais referentes ao estágio probatório no IFRR com apoio das CGPs dos Campi;

VII - Emitir a minuta da Portaria de Homologação do Estágio Probatório ou de Exoneração do Servidor do IFRR;

VIII - Publicar a Portaria de Homologação do Estágio Probatório ou de Exoneração do Servidor do IFRR;

IX - Orientar a chefia imediata, a CAED, a equipe de trabalho do servidor e o servidor avaliado quanto aos trâmites do processo dos servidores em exercício na Reitoria;

X - Zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos previstos nesta IN e nas demais orientações que forem elaboradas.

XI - Monitorar a participação do servidor em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

XII - Manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório;

XIII - Registrar na solução informatizada de que trata o art. 50 desta IN, a motivação da reprovação do servidor em estágio probatório.

**Art. 33.** Compete à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho - CAED:

I - Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta IN;

II - Acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório;

III - Decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo;

IV - Zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos previstos nesta IN e nas demais orientações que forem encaminhadas; e

V - Analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos.

**Art. 34.** Compete à chefia imediata do servidor em estágio probatório:

I - Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta IN;

II - Promover o acolhimento e a integração do servidor em estágio probatório;

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

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

V - Indicar, no Plano de Desenvolvimento de Pessoas e/ou em outro instrumento de planejamento, caso haja, as necessidades de desenvolvimento do servidor em estágio probatório e incentivar a sua participação em ações de desenvolvimento;

VI - Participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo do servidor em estágio probatório, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

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

VIII - 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;

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

X - 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;

XI - Pactuar com o servidor em estágio probatório a participação no programa de desenvolvimento inicial;

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

XIII - Viabilizar ao servidor em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas que o ajude a desempenhar as suas funções, inclusive no que se refere à acessibilidade.

**Art. 35.** Compete aos pares integrantes da equipe de trabalho designados a avaliar o servidor em estágio probatório:

I - Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta IN;

II - Acolher e integrar o servidor em estágio probatório;

III - Acompanhar o desempenho do servidor em estágio probatório;

IV - Cooperar para o desenvolvimento em serviço do servidor em estágio probatório;

V - Observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório; e

VI - 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.

**Art. 36.** Compete ao servidor em estágio probatório:

I - Conhecer a Sistemática de Avaliação constante nesta IN;

II - Desempenhar suas atribuições com ética, integridade, eficiência, iniciativa, compromisso e responsabilidade;

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

IV - Conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos do IFRR e da unidade onde irá atuar;

V - Cadastrar e manter atualizado o seu currículo no Currículo e Oportunidades do SOU.GOV;

VI - Buscar desenvolver as competências necessárias à consecução da excelência na atuação do IFRR;

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

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

IX - Dar ciência dos resultados das avaliações para fins de estágio probatório;

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

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

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

## **CAPÍTULO IX**

### **PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INICIAL**

**Art. 37.** A Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) disponibilizará o Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) aos servidores públicos em estágio probatório, 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. 38.** O PDI será realizado pela Enap, em parceria com o órgão central do Sipec e deverá estar previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) dos órgãos e das entidades integrantes do Sipec.

**§ 1º** O IFRR poderá prever em seu PDP outros conteúdos além daqueles previstos no artigo 18 desta IN.

**§ 2º** As demais escolas de governo poderão disponibilizar programas substitutivos e equivalentes ao PDI desde que contemplem o conteúdo do programa ofertado pela Enap e que sejam validados pelo órgão central do Sipec.

**Art. 39.** Os servidores deverão concluir as ações de desenvolvimento previstas no PDI até o encerramento do segundo ciclo avaliativo. Até o final do primeiro ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá realizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do programa.

**§ 1º** Na hipótese da não conclusão da carga horária prevista de 50% (cinquenta por cento) até o final do primeiro ciclo avaliativo:

I - o servidor em estágio probatório deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada; e

II - a chefia imediata do servidor 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.

**§ 2º** Até o final do segundo ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá realizar a carga horária remanescente do programa.

**§ 3º** Caso o servidor em estágio probatório não conclua a carga horária remanescente prevista:

I o servidor em estágio probatório deverá concluí-la em, no máximo, 90 (noventa) dias após o final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa devidamente fundamentada.

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.

**§ 4º** O prazo máximo de 90 (noventa) dias começará a contar a partir da reabertura do acesso do servidor ao programa.

**§ 5º** O servidor em estágio probatório deverá apresentar o termo de compromisso devidamente justificado e com a anuência prévia da chefia imediata, à comissão de avaliação especial de desempenho, no prazo de 10 (dez) dias contados do término do segundo ciclo.

**§ 6º** No prazo de dez dias do recebimento, a comissão de avaliação especial de desempenho, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo servidor, deverá informar à unidade de gestão de pessoas da concessão do novo prazo para conclusão.

**§ 7º** A unidade de gestão de pessoas deverá arquivar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional do servidor e solicitar à Enap a reabertura do acesso do servidor ao programa, conforme regulamento da Enap.

**Art. 40.** A Enap e as demais escolas de governo que ofertarem o programa de desenvolvimento inicial deverão emitir certificado de conclusão aos servidores que realizarem o programa.

**Art. 41.** A chefia imediata deverá autorizar o servidor em estágio probatório a realizar o programa durante a jornada de trabalho, considerando como ação de desenvolvimento em serviço, respeitadas as necessidades do trabalho.

**§ 1º** Caso o servidor opte pela realização das ações do Programa durante a jornada de trabalho, deverá solicitar anuência da chefia imediata, mediante apresentação prévia de cronograma de participação, observada carga horária de até 4 (quatro) horas semanais e as necessidades do serviço.

**§ 2º** Os setores de Gestão de Pessoas das unidades poderão, em articulação com os respectivos Gabinetes, promover a organização prévia dos horários, espaços físicos e demais condições necessárias à realização das ações de desenvolvimento previstas, de modo a assegurar condições adequadas de participação dos servidores em estágio probatório no âmbito do Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI).

**Art. 42.** Caso o servidor em estágio probatório esteja afastado devido à licença à gestante, licença à paternidade e licença à adotante e não concluir o programa de desenvolvimento inicial ao final do segundo ciclo avaliativo, deverá fazê-lo em no máximo 90 (noventa) dias do fim da licença.

**Art. 43.** O estágio probatório não será homologado até a conclusão do programa de desenvolvimento inicial.

**§ 1º** Caso o servidor em estágio probatório que esteja realizando o programa de desenvolvimento inicial desista de ocupar o cargo ao qual esteja em estágio probatório e retorne ao cargo anteriormente ocupado, poderá continuar a realizar o programa, observado o prazo previsto no regulamento da Enap.

**§ 2º** Caso o servidor em estágio probatório que esteja realizando o programa de desenvolvimento inicial desista de ocupar o cargo ao qual está em estágio probatório para assumir outro cargo, poderá aproveitar as disciplinas já cursadas no programa, conforme dispuser o regulamento da Enap.

**Art. 44.** O certificado do programa de desenvolvimento inicial terá validade de cinco anos para fins de aproveitamento no estágio probatório em outros cargos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**Art. 45.** A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no programa de desenvolvimento inicial são de responsabilidade do servidor em estágio probatório.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46.** Independente da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, as faltas funcionais graves passíveis de abertura de processo administrativo disciplinar deverão ser apuradas, a qualquer tempo, nos termos da Lei nº 8.112/1990, sendo para elas adotados os procedimentos previstos na legislação vigente.

**Art. 47.** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia e assessoramento no IFRR, desde que atendidas a critérios específicos instituídos para ocupação.

**Art. 48.** O servidor em estágio probatório que se encontre afastado devido à licença à gestante, licença à paternidade, licença à adotante e férias durante o período de avaliação de quaisquer dos ciclos avaliativos, deverá ter sua avaliação realizada no prazo máximo de 30 (trinta dias) contados do fim da licença/férias.

**Parágrafo único.** O servidor que estiver em licença/afastamento poderá ser notificado via e-mail e poderá realizar sua avaliação durante o período de sua ausência, desde que haja manifestação expressa de concordância.

**Art. 49.** Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas, que poderá consultar a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos de Técnico-Administrativos em Educação (CIS), para a elaboração de parecer opinativo sobre a situação apresentada.

**Art. 50.** As avaliações de estágio probatório ocorrerão por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP/IFRR.

**Art. 51.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

**Parágrafo único.** Em cumprimento ao Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, as disposições desta Instrução aplicam-se aos servidores nomeados para cargos de provimento efetivo cujas nomeações ocorreram a partir de 7 de

fevereiro de 2025.

Boa Vista - RR, 8 de maio de 2026

**Nilra Jane Filgueira Bezerra**  
Reitora do IFRR

**ANEXO I - FATORES E DESCRITORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

<p><b>1. Assiduidade</b></p> <p>(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório <b>que estão</b> no regime de controle de frequência).</p>		
<b>Descritores de avaliação de desempenho</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Justificativa</b>
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	
<p><b>1. Assiduidade</b></p> <p>(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório <b>participantes do Programa de Gestão de Desempenho - PGD e para os dispensados de controle de frequência</b> nos termos do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995).</p>		
<b>Descritores de avaliação de desempenho</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Justificativa</b>
Participa ativamente das atividades.	7	
Permanece disponível para contato no período definido, observado o horário de início e de término da sua jornada de trabalho.	6	
Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados.	2	
<p><b>2. Disciplina</b></p>		
<b>Descritores de avaliação de desempenho</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Justificativa</b>
Cumprir 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	
<p><b>3. Capacidade de iniciativa</b></p>		
<b>Descritores de avaliação de desempenho</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Justificativa</b>
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 de equipe.	5	

#### 4. Produtividade

(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório **que não atuam** diretamente com atendimento ao público externo ou interno)

Descritores de avaliação de desempenho	Pontuação máxima	Justificativa
Cumpra 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	

#### 4. Produtividade

(Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório **que atuam** diretamente com atendimento ao público externo ou interno).

Descritores de avaliação de desempenho	Pontuação máxima	Justificativa
Cumpra 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 de forma humanizada, garantindo o tratamento cordial e o respeito à diversidade.	8	
Demonstra competência técnica necessária à execução de suas atividades.	8	

#### 5. Responsabilidade

Descritores de avaliação de desempenho	Pontuação máxima	Justificativa
--	------------------	---------------

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	

**ANEXO II - TABELA DE CONCEITOS**

Conceito	Descrição	Nota
Excepcional	<p><b>Desempenho muito acima das expectativas.</b></p> <p>O servidor supera amplamente os padrões esperados, demonstra elevada competência técnica, autonomia, proatividade e entrega resultados de alta qualidade de forma consistente.</p>	96 a 100
Alto Desempenho	<p><b>Desempenho acima do esperado.</b></p> <p>O servidor executa suas atividades com qualidade superior ao padrão exigido, apresenta bom domínio técnico, iniciativa e comprometimento frequente com resultados.</p>	91 a 95
Adequado	<p><b>Desempenho conforme o esperado.</b></p> <p>O servidor cumpre satisfatoriamente suas atribuições, atende aos requisitos do cargo e entrega resultados dentro dos padrões institucionais estabelecidos.</p>	80 a 90
Inadequado	<p><b>Desempenho abaixo do esperado, com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.</b></p> <p>O servidor apresenta falhas recorrentes, necessita de acompanhamento mais próximo e ajustes significativos para alcançar o padrão mínimo esperado.</p>	51 a 79
Insuficiente	<p><b>Desempenho muito abaixo do esperado.</b></p> <p>O servidor não atende aos requisitos mínimos do cargo, apresentando comprometimento insuficiente com resultados e desempenho incompatível com as atribuições.</p>	Até 50

### ANEXO III - CONSOLIDAÇÃO DA NOTA DO CICLO AVALIATIVO

TABELA A - Com Avaliação por Pares

Avaliador	Nota Obtida	Peso (%)	Resultado Ponderado
Chefia Imediata		60%	
Pares (média)		25%	
Autoavaliação		15%	
<b>Total do Ciclo</b>		100%	

**Conceito Alcançado:** \_\_\_\_\_

**Fórmula Aplicável:**

Nota final do ciclo:  $(\text{Chefia} \times 0,60) + (\text{Pares} \times 0,25) + (\text{Autoavaliação} \times 0,15)$

*Observação: Arredondamento para número inteiro imediatamente superior, conforme IN.*

TABELA B - Sem Avaliação por Pares

Avaliador	Nota Obtida	Peso (%)	Resultado Ponderado
Chefia Imediata		72,5%	
Autoavaliação		27,5%	
<b>Total do Ciclo</b>			

**Conceito Alcançado:** \_\_\_\_\_

**Fórmula Aplicável:**

Nota final do ciclo:  $(\text{Chefia} \times 0,725) + (\text{Autoavaliação} \times 0,275)$

*Observação: Arredondamento para número inteiro imediatamente superior, conforme IN.*

ANEXO IV

TABELA DE CONSOLIDAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Ciclo Avaliativo	Nota final do Ciclo
1º Ciclo (00/00/0000 a 00/00/0000)	
2º Ciclo (00/00/0000 a 00/00/0000)	
3º Ciclo (00/00/0000 a 00/00/0000)	
<b>Média Final</b>	

Conceito Alcançado: \_\_\_\_\_

Estágio probatório: ( ) Aprovado ( ) Reprovado

**Fórmula da Média Final**

Média Final:  $\frac{1^\circ \text{ Ciclo} + 2^\circ \text{ Ciclo} + 3^\circ \text{ Ciclo}}{3}$

3

Arredondamento para número inteiro imediatamente superior, conforme IN.

## ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO

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

JUSTIFICATIVA:

Observação: Anexar documento comprobatório, caso houver.

Local, data.

*Assinado eletronicamente por:*  
Nome do servidor em estágio probatório

*Assinado eletronicamente por:*  
Nome da chefia imediata

*Assinado eletronicamente por:*  
Nome do(a) presidente da CAED  
Anuência da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

## ANEXO VI - FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome completo: \_\_\_\_\_

Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Unidade de lotação: \_\_\_\_\_

Chefia imediata: \_\_\_\_\_

Ciclo avaliativo: \_\_\_\_\_

Período avaliado: \_\_\_\_\_

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO OBJETO DE CONTESTAÇÃO

Avaliação da chefia imediata

Avaliação pelos pares

Outra: \_\_\_\_\_

Data da ciência do resultado da avaliação: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Indique, de forma objetiva e fundamentada, os fatores avaliativos contestados, as razões do pedido e as justificativas pertinentes.

Fator Avaliativo Contestado	Fundamentação/Justificativa

### 4. DOCUMENTOS ANEXADOS

Registros funcionais

Comprovantes/documentos institucionais

E-mails/comunicações

Relatórios

Outros: \_\_\_\_\_

Local e data.

Assinado eletronicamente por:

Nome do servidor

**ANEXO VII - FORMULÁRIO DE RECURSO À COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Unidade de lotação: \_\_\_\_\_

Ciclo avaliativo: \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

Data da apresentação do pedido de reconsideração: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

Resultado:

Indeferido

Deferido parcialmente

Data da ciência do resultado: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

**3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO**

Apresente, de forma objetiva e fundamentada, as razões do recurso, indicando os pontos contestados e os elementos que justificam a revisão da avaliação.

**4. DOCUMENTOS ANEXADOS**

Cópia da avaliação

Cópia do pedido de reconsideração

Documentos comprobatórios

Outros: \_\_\_\_\_

Local e data.

*Assinado eletronicamente por:*  
Nome do servidor

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A) - CD1 - IFRR**, em 08/05/2026 18:58:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/05/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 428551

**Código de Autenticação:** 5f5cdb7b34

