



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG  
PROGEP - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO  
DE PESSOAS



PORTARIA PROGEP/FURG Nº 2, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD).

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 30 do Regimento Geral da Universidade e a Instrução Normativa GR/FURG nº 1, de 27 de dezembro de 2022, considerando a Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD), instituída no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande - FURG pela Portaria nº 1197/2026, de 14 de maio de 2026..

Art. 2º Esta Portaria Normativa entra em vigor nesta data

Márcio Luis Soares de Brito  
Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

# REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a organização e o funcionamento da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho (CAD), instituída nos termos da Instrução Normativa PROGEP/FURG nº 11, de 6 de maio de 2026, em conformidade com o Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, e com a Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho terá a composição prevista na Instrução Normativa PROGEP/FURG nº 11, de 6 de maio de 2026, observados os requisitos estabelecidos na legislação vigente.

§ 1º A CAD será presidida por um dos membros representantes da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – PROGEP.

§ 2º Nas ausências, afastamentos ou impedimentos do membro que exercer a Presidência, suas atribuições serão exercidas pelo respectivo suplente.

§ 3º É vedada a participação na Comissão de servidores(as) que estejam respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade dele decorrente.

Art. 3º O mandato dos membros da Comissão será de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 4º Os suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências, afastamentos ou impedimentos.

Art. 5º O membro que deixar de preencher os requisitos para composição da Comissão ou que se afastar definitivamente de suas funções será substituído pelo respectivo suplente até o término do mandato.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

### Seção I Da Comissão

Art. 6º Compete à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:

- I – acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório;
- II – analisar e consolidar os resultados dos ciclos avaliativos;
- III – zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos;
- IV – apreciar e julgar recursos interpostos por servidores(as) em estágio probatório;
- V – acompanhar os planos de ação para melhoria de desempenho encaminhados pelas chefias imediatas;
- VI – analisar justificativas relacionadas ao Programa de Desenvolvimento Inicial quando submetidas à sua apreciação;
- VII – emitir parecer conclusivo nos processos sob sua competência;
- VIII – consolidar, por meio da avaliação especial de desempenho, os resultados dos três ciclos avaliativos do estágio probatório; e
- IX – submeter a avaliação especial de desempenho à autoridade competente para homologação.

## **Seção II**

### **Da Presidência**

Art. 7º Compete à Presidência da CAD:

- I – convocar e presidir as reuniões;
- II – definir a pauta das reuniões;
- III – distribuir os processos aos relatores;
- IV – coordenar os trabalhos da Comissão; e
- V – exercer voto de qualidade em caso de empate.

## **Seção III**

### **Dos Membros**

Art. 8º Compete aos membros da CAD:

- I – participar das reuniões e deliberações;
- II – analisar os processos que lhes forem distribuídos;
- III – emitir pareceres fundamentados;
- IV – solicitar diligências quando necessárias à adequada instrução dos processos; e
- V – cumprir os prazos estabelecidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA RELATORIA**

Art. 9º Recebido o processo pela CAD, a Presidência designará um relator entre os seus membros.

§ 1º O relator será responsável pela análise do processo e pela elaboração de minuta de parecer.

§ 2º O parecer será submetido à apreciação dos demais membros da Comissão.

§ 3º A decisão da CAD corresponderá ao entendimento aprovado pela maioria dos membros votantes.

§ 4º A designação de relator observará critérios de imparcialidade, vedada a designação de membro que tenha participado da avaliação objeto do recurso.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES**

Art. 10. A CAD reunir-se-á mediante convocação da Presidência sempre que houver matéria pendente de apreciação e, extraordinariamente, quando necessário ou por solicitação da maioria de seus membros.

Art. 11. As convocações deverão ser realizadas com antecedência mínima de três dias úteis, salvo situações urgentes devidamente justificadas.

Art. 12. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou em formato híbrido.

§ 1º As reuniões realizadas por videoconferência terão a mesma validade das presenciais para todos os efeitos administrativos.

§ 2º A participação remota dos membros será considerada para fins de *quórum* e votação.

Art. 13. O *quórum* mínimo para instalação das reuniões será de maioria absoluta dos membros em exercício, computados os suplentes que estejam substituindo os titulares.

Art. 14. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

Parágrafo único. Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 15. De cada reunião será lavrada ata contendo os assuntos discutidos, as deliberações adotadas e, quando pertinente, os resultados das votações.

Art. 16. Em situações que demandem urgência ou quando a matéria não justificar a realização de reunião

específica, a Presidência poderá promover deliberação eletrônica aos membros.

Parágrafo único. O resultado da deliberação eletrônica deverá ser registrado nos autos do processo correspondente e consignado em ata da reunião subsequente.

## CAPÍTULO VI DOS IMPEDIMENTOS E DAS SUSPEIÇÕES

Art. 17. O membro da CAD deverá declarar-se impedido quando:

I – for parte interessada;

II – possuir vínculo de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com a pessoa interessada;

III – tiver participado diretamente da avaliação objeto do recurso;

IV – houver circunstância que comprometa sua imparcialidade; ou

V – possuir relação de subordinação hierárquica direta com o(a) servidor(a) avaliado(a).

Art. 18. Reconhecido o impedimento ou a suspeição, atuará o respectivo suplente.

## CAPÍTULO VII DA TRAMITAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 19. O recurso à CAD somente será admissível após a apreciação do pedido de reconsideração pela chefia imediata e, quando houver, pelos pares avaliadores, nos termos da legislação vigente.

Art. 20. Os recursos interpostos por servidores(as) em estágio probatório serão recebidos pela Progep por meio de sistema informatizado adotado pela Instituição.

Art. 21. Recebido o recurso, a unidade responsável pela gestão do estágio probatório instruirá processo administrativo contendo os documentos necessários à análise.

Art. 22. Durante a análise do recurso, a Comissão poderá solicitar informações e documentos complementares à chefia imediata, ao(à) servidor(a) em estágio probatório, aos pares avaliadores e a outros envolvidos que possam contribuir para a adequada instrução do processo.

Art. 23. Concluída a instrução processual, a CAD emitirá parecer conclusivo fundamentado no prazo de até 30 dias, contado da data de recebimento do recurso.

Art. 24. O processo contendo o parecer conclusivo aprovado será encaminhado à unidade responsável pela gestão do estágio probatório para registro e ciência do(a) servidor(a).

## CAPÍTULO VIII DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 25. Caberá à unidade responsável pela gestão do estágio probatório prestar suporte administrativo às atividades da Comissão, competindo-lhe:

I – receber e instruir os processos;

II – organizar as pautas das reuniões;

III – elaborar minutas de atas e expedientes;

IV – controlar prazos processuais;

V – manter arquivo dos documentos produzidos pela Comissão; e

VI – executar outras atividades necessárias ao funcionamento da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

CAPÍTULO IX  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão e submetidos à Progep quando necessário, observado o disposto na legislação aplicável.

Art. 27. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Luis Soares de Brito**, **Pró-Reitor**, em 01/07/2026, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.furg.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0632118** e o código CRC **C3318624**.

**Referência:** Caso responda este documento Portaria Normativa, indicar o Processo nº 23116.016774/2025-17

SEI nº 0632118