



#### COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares, Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20050-901 – Brasil - Tel.: (21) 3554-8686  
Rua Cincinato Braga, 340/2º, 3º e 4º Andares, Bela Vista, São Paulo/ SP – CEP: 01333-010 – Brasil - Tel.: (11) 2146-2000  
SCN Q.02 – Bl. A – Ed. Corporate Financial Center, S.404/4º Andar, Brasília/DF – CEP: 70712-900 – Brasil -Tel.: (61) 3327-2030/2031  
[www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br)

### **PORTARIA CVM/PTE/Nº 114, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025**

Define os critérios e os procedimentos para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores efetivos em estágio probatório da Comissão de Valores Mobiliários.

O PRESIDENTE INTERINO DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 7º do Regimento Interno, aprovado pela Resolução CVM nº 24, de 5 de março de 2021 e tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer parâmetros complementares para a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), em conformidade com a legislação existente.

#### **CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 2º O estágio probatório na CVM obedecerá, quanto ao prazo de duração e ao número mínimo de avaliações necessárias para avaliação, os parâmetros fixados pela legislação federal sobre o tema.

Parágrafo único. O período de estágio probatório é contado a partir da data de entrada do servidor em efetivo exercício.

Art. 3º A habilitação em estágio probatório é pré-requisito indispensável, entre outros fixados em lei, para a obtenção de estabilidade no cargo.

Art. 4º O servidor em estágio probatório será avaliado exclusivamente pelo desempenho de atribuições típicas de seu cargo efetivo, exceto quando nomeado para cargo em comissão de qualquer natureza, quando será avaliado levando-se em conta as atribuições do referido cargo.

Parágrafo único. O servidor cedido a outro órgão ou entidade, inclusive para outro Poder, será avaliado, enquanto durar a cessão, no órgão onde se encontre em exercício, que receberá da CVM cópia das eventuais avaliações anteriores.

Art. 5º O procedimento de avaliação de estágio probatório observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e os preceitos éticos da Administração Pública.

#### **CAPÍTULO II – FATORES A SEREM AVALIADOS**

Art. 6º Na avaliação de desempenho serão observados os seguintes fatores:

I - produtividade, com desdobramento nos seguintes subfatores:

- a) qualidade de trabalho; e
- b) domínio técnico.

II - capacidade de iniciativa, com desdobramento nos seguintes subfatores:

- a) criatividade e iniciativa; e
- b) cooperação e espírito de equipe.

III - responsabilidade, com desdobramento nos seguintes subfatores:

- a) cumprimento de tarefas; e
- b) volume de trabalho.

IV - disciplina, com desdobramento nos seguintes subfatores:

- a) postura profissional; e
- b) cumprimento de prazos.

V - assiduidade, com desdobramento nos subfatores:

- a) assiduidade propriamente dita (cumprimento da carga horária estabelecida); e
- b) pontualidade.

Parágrafo único. Fica instituída, a título de instrumental de orientação a avaliadores e avaliados, o Manual constante no Anexo I da presente norma.

Art. 7º 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. 8º Para a avaliação dos servidores com deficiência, os avaliadores deverão considerar os descritores de cada fator avaliativo, observando as suas necessidades específicas.

Art. 9º A avaliação dos fatores de que trata o art. 6º será realizada pela chefia imediata do servidor, pelo próprio servidor e pelos pares da equipe de trabalho, em até 30 (trinta) dias após o final de cada ciclo avaliativo.

§ 1º A avaliação por pares será dispensada quando não houver, no mínimo, três pares que satisfaçam as seguintes condições:

I – sejam servidores estáveis; e

II – tenham mais de seis meses de atuação na mesma equipe do servidor avaliado.

§ 2º A quantidade de pares avaliadores para cada servidor em estágio probatório é de no mínimo três e no máximo cinco.

§ 3º Caso a autoridade substituta realize a avaliação como chefia imediata do servidor em estágio probatório, não poderá participar da avaliação de pares.

Art. 10. 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 no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a serem avaliados, conforme disposto no Anexo I.

§ 1º Para avaliar o fator assiduidade deverá ser levado em conta os descritores relativos ao servidor participante do Programa de Gestão e Desempenho (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.

§ 2º 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.

Art. 11. 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.

### **CAPÍTULO III – ETAPAS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 12. O servidor em estágio probatório deverá participar do processo de sua avaliação, tomando ciência de todos os atos praticados, inclusive dos que lhe possam causar prejuízo, sendo-lhe garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 13. 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.

Parágrafo único. Os prazos dos ciclos previstos no *caput* restarão temporariamente suspensos nas hipóteses legais relacionadas no Anexo VII deste normativo, e retomarão contagem tão logo finda a suspensão.

Art. 14. Ao fim de cada ciclo avaliativo, o resultado da avaliação traduzir-se-á na atribuição de nota pelo desempenho, com 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.

Parágrafo único. As informações de cada ciclo da avaliação de desempenho deverão ser arquivadas na pasta de assentamento funcional do servidor.

Art. 15. O resultado final do estágio será a média aritmética das notas obtidas em cada ciclo avaliativo, considerando-se aprovado o servidor que:

I- obtiver média final igual ou superior a oitenta pontos; e

II – apresentar o certificado de conclusão de programa de desenvolvimento inicial, se for o caso.

§ 1º O disposto no inciso II do *caput* se aplica somente aos servidores em estágio probatório que tenham sido nomeados após a publicação do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, nos termos do art. 24 do referido instrumento normativo.

§ 2º Os servidores que ingressaram antes da publicação do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, não estão submetidos à participação no programa de desenvolvimento inicial e à apresentação do respectivo certificado de conclusão.

§ 3º Na hipótese de a média aritmética das notas de que trata o *caput* resultar em número fracionado, o mesmo deverá ser arredondado para mais.

Art. 16. A chefia imediata em conjunto com o servidor em estágio probatório que atingir conceito inadequado ou insuficiente em qualquer um dos ciclos avaliativos deverá elaborar plano de ação para a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 17. Caberá à chefia imediata do servidor, no decorrer do estágio probatório, acompanhar e fornecer os subsídios para a avaliação de desempenho, mediante:

I - designação formal de tarefas, com especificação, sempre que possível, da forma e dos prazos de execução;

II - registro por escrito, nos autos do processo de estágio probatório, de fatos relevantes referentes ao desempenho do servidor; e

III - preenchimento do instrumental de avaliação de desempenho nos prazos previstos na presente norma.

Art. 18. Durante cada ciclo avaliativo do estágio probatório, o servidor ou a sua chefia imediata:

I - deverá apontar as necessidades de desenvolvimento complementares; e

II - poderá identificar a necessidade de realocação interna devidamente justificada. Parágrafo único. A realocação interna de que trata o inciso II do *caput* poderá considerar a adequação das atividades laborais ou a reavaliação do local de lotação do servidor em estágio probatório.

#### **CAPÍTULO IV - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INICIAL**

Art. 19. A Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) disponibilizará programa de desenvolvimento inicial 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.

§ 1º O programa de desenvolvimento inicial estará previsto no plano de desenvolvimento de pessoas da CVM.

§ 2º Os servidores deverão concluir as ações de desenvolvimento previstas no programa de desenvolvimento inicial até o encerramento do segundo ciclo avaliativo.

§ 3º As ações de desenvolvimento previstas no programa de desenvolvimento inicial serão:

I - realizadas durante a jornada de trabalho do servidor; e

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

Art. 20. 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 para assumir outro cargo ou para retornar ao cargo anteriormente ocupado, poderá continuar a realizar o programa, observado o prazo previsto no regulamento.

Art. 21. O certificado do programa de desenvolvimento inicial terá validade de 5 (cinco) anos para fins de aproveitamento no estágio probatório em outros cargos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 22. A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no programa de desenvolvimento inicial são de responsabilidade do servidor em estágio probatório.

Art. 23. 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 de desenvolvimento inicial.

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

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 de desenvolvimento inicial.

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

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, conforme Anexo III; e

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

§ 4º O prazo máximo de 90 (noventa) dias referido no inciso I do § 3º começará a contar a partir da reabertura do acesso do servidor ao programa de desenvolvimento inicial.

§ 5º O servidor em estágio probatório deverá apresentar o termo de que trata o inciso I do § 3º devidamente justificado e com a anuência prévia da chefia imediata, à Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório (CADEP), no prazo de 10 (dez) dias contados do término do segundo ciclo.

§ 6º No prazo de 10 (dez) dias do recebimento, a CADEP, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo servidor, deverá informar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas (GEDEP) da concessão do novo prazo para conclusão.

§ 7º A GEDEP deverá acostar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional do servidor e solicitar à ENAP a reabertura do acesso do servidor ao programa.

Art. 24. A ENAP irá emitir certificado de conclusão aos servidores que realizarem o programa.

Art. 25. Caso o servidor em estágio probatório se encontre nas hipóteses de licença à gestante, paternidade ou 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. 26. O estágio probatório não será homologado até que o servidor em estágio probatório conclua o programa de desenvolvimento inicial.

## **CAPÍTULO V – PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE RECURSO**

Art. 27. O servidor, a partir da ciência do resultado de cada avaliação, 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 28. Na hipótese de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso à CADEP, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de ciência do resultado do pedido de reconsideração.

§ 1º A CADEP apreciará o recurso, mediante parecer conclusivo com o resultado de sua análise, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do seu recebimento.

§ 2º O parecer conclusivo será encaminhado à GEDEP, para registro e ciência das partes.

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

Art. 29. A CADEP atribuirá nova nota ao servidor em relação à avaliação contestada, na hipótese de a comissão deferir, total ou parcialmente, o recurso.

## **CAPÍTULO VI – DO RELATÓRIO FINAL**

Art. 30. Encerrado o terceiro ciclo avaliativo, para a apuração do resultado final do estágio probatório do servidor, a CADEP consolidará, na avaliação especial de desempenho do estágio probatório, as notas atribuídas nos três ciclos avaliativos, por meio da média aritmética da nota de cada ciclo, apresentada em relatório final elaborado pela GEDEP.

§ 1º Para fins de aplicação do disposto no *caput*, a CADEP poderá solicitar esclarecimentos 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 quatro meses finais do estágio probatório, a CADEP deverá apresentar

manifestação formal nos autos do processo de estágio probatório, no prazo de 10 (dez) dias, a ser encaminhada à autoridade máxima da CVM.

Art. 31. A CADEP submeterá o resultado da avaliação especial de desempenho à autoridade competente da CVM para homologação, nos termos do disposto no art. 20, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

## **CAPÍTULO VII – RESULTADO FINAL E DA EXONERAÇÃO**

Art. 32. O resultado final da avaliação de desempenho, que consubstancia a nota final do estágio probatório, será publicado no Diário Oficial, mediante portaria específica, conforme modelo constante no Anexo IV da presente norma, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 33. 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, conforme modelo constante no Anexo V da presente norma, para fins do seu reconhecimento e valorização.

Art. 34. O servidor em estágio probatório poderá ser exonerado:

I - ao término do período, por motivo de reprovação no referido estágio; ou

II - a qualquer tempo, em decorrência de falta grave apurada mediante processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A demissão em decorrência de processo administrativo disciplinar rege-se por legislação própria e independe dos resultados obtidos em avaliação de desempenho.

Art. 35. O servidor reprovado no estágio probatório, nos termos do inciso I do artigo anterior, será exonerado de ofício por portaria do Presidente da CVM, conforme modelo constante no Anexo VI da presente norma, e, se estável em outro cargo público:

I - será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do art. 29 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ou

II - se em disponibilidade, retornará à condição anterior de disponibilidade remunerada.

Art. 36. A GEDEP irá registrar na solução informatizada do SIDEC a motivação da reprovação do servidor em estágio probatório.

## **CAPÍTULO VIII – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (CADEP) E SEU FUNCIONAMENTO**

Art. 37. A CADEP é instância colegiada responsável pela consolidação das avaliações de desempenho realizadas no estágio probatório dos servidores da CVM, bem como pela análise de recursos interpostos no âmbito da avaliação de estágio probatório.

Art. 38. O Presidente da CVM irá designar os membros das carreiras representativas que irão compor a CADEP, sendo:

I - o titular da Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP), na qualidade de presidente; e

II - quatro membros que integram as carreiras representativas dos cargos, sendo dois representantes de áreas finalísticas e dois representantes de áreas de suporte estratégico.

§1º - Cada titular terá uma suplência, que atuará em suas ausências e impedimentos, e que deverá pertencer a superintendência distinta daquela do membro titular que substituir.

§2º A GEDEP exercerá a função de secretaria da CADEP.

Art. 39. Compete à CADEP:

I - analisar termo de compromisso apresentado por servidor em estágio probatório que não tenha concluído as atividades do Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) nos prazos previstos neste normativo;

II - apreciar e decidir sobre os recursos interpostos pelos servidores em relação ao resultado das avaliações de desempenho de estágio probatório;

III - consolidar, ao final do último ciclo avaliativo, as notas apresentadas em relatório final elaborado pela GEDEP;

IV - manifestar-se sobre situações excepcionais que possam impactar no resultado final do estágio probatório;

V - acionar as áreas técnicas, quando da necessidade de complementação de informações para a tomada de decisão;

VI - submeter o resultado da avaliação especial de desempenho à autoridade competente para homologação;

VII - propor aperfeiçoamentos nos procedimentos de avaliação, quando identificadas oportunidades de melhoria.

Art. 40. A CADEP reunir-se-á, ordinariamente, conforme calendário definido pela GEDEP e, extraordinariamente, quando convocada pela sua Presidência.

Art. 41. O relator de cada processo de recurso será escolhido por sorteio dentre os membros da Comissão.

Parágrafo único. O sorteio será realizado pela GEDEP no primeiro dia útil seguinte ao recebimento do recurso, com a participação do servidor interessado.

Art. 42. O relator deverá ouvir as partes envolvidas no prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo obrigatória a participação dos demais membros da Comissão na oitava.

Parágrafo único. Na oitava, serão ouvidos, necessariamente, a chefia imediata e o servidor avaliado; a oitava dos pares será facultativa, a critério da Comissão.

Art. 43. O relator deverá disponibilizar o relatório aos demais membros da Comissão com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos em relação à data da votação.

Art. 44. Caso algum membro pretenda apresentar voto em separado, deverá disponibilizá-lo à Comissão com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência em relação à votação.

Art. 45. A votação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do protocolo do pedido de recurso.

Art. 46. As decisões da CADEP deverão ser formalizadas em ata, assinada pelos membros, e comunicadas ao servidor interessado pela GEDEP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua aprovação.

Art. 47. Os membros da Comissão deverão declarar-se impedidos de participar da análise sempre que se tratar de avaliação de servidor lotado em seu próprio componente organizacional, hipótese em que seu suplente deverá assumir.

Art. 48. Os casos omissos serão dirimidos pela própria Comissão, observada a legislação aplicável.

## **CAPÍTULO IX - CESSÃO E REQUISIÇÃO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 49. 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.

§ 1º 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.

§ 2º Ato conjunto das autoridades máximas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e da Casa Civil da Presidência da República poderá estabelecer as hipóteses em que será vedada a requisição de servidores de cargos ou carreiras específicas durante o estágio probatório.

## **CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 50. Na condição de avaliador primário e responsável pelo acompanhamento direto do desempenho, o titular do componente organizacional em que estiver lotado o servidor em estágio probatório é responsável pela fidedignidade das informações registradas nos formulários de avaliação, bem como por observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração.

Art. 51. Compete ao titular da Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP) homologar o estágio probatório do servidor.

Art. 52. O calendário de avaliações do estágio probatório será definido e divulgado pela GEDEP.

Art. 53. Fica revogada a Portaria CVM/PTE/Nº 159, de 31 de agosto de 2021.

Art. 54. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

OTTO EDUARDO FONSECA DE ALBUQUERQUE LOBO

Presidente Interino

#### ANEXO I

<b>Fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990</b>	<b>Descritores de avaliação de desempenho</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Produtividade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que não atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	Cumprir 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

Produtividade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que atuam diretamente com atendimento ao público externo ou interno)	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
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 de 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
	Cumpra as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.	5
Disciplina	Cumpra 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
Assiduidade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório que estão no regime de controle de frequência).	Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.	7
	Mantem-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
Assiduidade (Fatores de avaliação para os servidores em estágio probatório participantes do Programa de Gestão de Desempenho - PGD).	Participa ativamente das atividades.	7
	Permanece disponível para contato no período definido no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade.	6
	Informa, tempestivamente, a ocorrência de imprevistos que comprometam a entrega das atividades acordadas ou ausência em eventos pré-agendados.	2

## ANEXO II

<b>Conceito</b>	<b>Descrição</b>	<b>Nota</b>
Excepcional	Desempenho muito acima das expectativas.	96 a 100
Alto desempenho	Desempenho acima do esperado.	91 a 95
Adequado	Desempenho conforme o esperado.	80 a 90
Inadequado	Desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais.	51 a 79

Insuficiente	Desempenho muito abaixo do esperado.	Até 50
--------------	--------------------------------------	--------

### ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO
Eu, <i>[nome do servidor]</i> , CPF nº <i>[xxx.xxx.xxx-xx]</i> , matrícula SIAPE nº <i>[xxxxxx-x]</i> , nos termos do art. 11, § 4º, inciso II, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025, comprometo-me a apresentar o certificado de conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial em no máximo 90 (noventa) dias.
JUSTIFICATIVA:
ANEXAR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO, CASO HOVER
Assinatura do servidor em estágio probatório:
Assinatura da chefia imediata:
Local e Data: _____, ___ / ___ / _____
Anuência da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:

### ANEXO IV - MODELO DE PORTARIA DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

PORTARIA CVM/PTE Nº XXXX, DE XXXX DE XXXX DE XXXX.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, nos termos da Portaria/CVM/PTE/nº XXXX de XXXX, resolve tornar público o resultado final da avaliação de desempenho do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Servidor:

Cargo:

Matrícula:

Nota:

[Nome]  
Presidente

## **ANEXO V - MODELO DE PORTARIA DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO COM DESEMPENHO EXCEPCIONAL**

PORTARIA CVM/PTE Nº XXXX, DE XXXX DE XXXX DE XXXX.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, nos termos da Portaria/CVM/PTE/nº XXXX de XXXX, resolve tornar público o resultado final da avaliação de desempenho do(s) servidor(es) abaixo relacionado(s), destacando a obtenção de desempenho classificado como excepcional no período avaliativo:

Servidor:

Cargo:

Matrícula:

Nota:

[Nome]  
Presidente

## **ANEXO VI - MODELO DE PORTARIA DE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR REPROVADO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

PORTARIA CVM/PTE Nº XXXX, DE XXXX DE XXXX DE XXXX.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, nos termos da Portaria/CVM/PTE/nº XXXX de XXXX, resolve exonerar do cargo de XXXX o servidor XXXX, matrícula XXXX, por motivo de reprovação em estágio probatório, conforme resultado constante da Portaria/CVM/PTE nº XXXX de XXXX, publicada no Diário Oficial de XXXX.

[Nome]  
Presidente

## **ANEXO VII – HIPÓTESES DE SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

<b>Hipótese de suspensão</b>	<b>Fundamentação legal</b>
Licença por motivo de doença em pessoa da família	Art. 81, <i>caput</i> , inciso I da Lei nº 8.112/90
Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou do companheiro	Art. 81, <i>caput</i> , inciso II, da Lei nº 8.112/90
Licença para o serviço militar	Art. 81, <i>caput</i> , inciso III, da Lei nº 8.112/90
Licença para atividade política	Art. 81, <i>caput</i> , inciso VI, da Lei nº 8.112/90
Afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na administração pública federal	Art. 20, § 4º, da Lei nº 8.112/90
Afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou mandato de Prefeito	Art. 94, <i>caput</i> , incisos I e II, da Lei nº 8.112/90
Afastamento para exercício de mandato eletivo de vereador, não havendo compatibilidade de horário	Art. 94, <i>caput</i> , inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112/90
Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere	Art. 96 da Lei nº 8.112/90
Cessão para órgão distinto da carreira da pessoa ocupante de cargo público efetivo e somente para ocupar cargos de Natureza Especial, Cargos Comissionados Executivos (CCE) e as Funções Comissionadas Executivas (FCE) de nível igual ou superior a 13, ou equivalentes	Art. 20, § 3º, da Lei nº 8.112/90
Licenças para tratamento da própria saúde da pessoa ocupante de cargo público efetivo	Art. 102, <i>caput</i> , inciso VIII, alínea "b", da Lei nº 8.112/90
Júri e outros serviços obrigatórios por lei	Art. 102, <i>caput</i> , inciso VI, da Lei nº 8.112/90
Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento	Art. 102, <i>caput</i> , inciso VII, da Lei nº 8.112/90
Doação de sangue	Art. 97, <i>caput</i> , inciso I, da Lei nº 8.112/90
Afastamento para casamento	Art. 97, <i>caput</i> , inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112/90
Alistamento ou recadastramento eleitoral	Art. 97, <i>caput</i> , inciso II, da Lei nº 8.112/90

Deslocamento para a nova sede	Art. 102, <i>caput</i> , inciso IX, da Lei nº 8.112/90
Falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos	Art. 97, <i>caput</i> , inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112/90
Licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional	Art. 102, <i>caput</i> , inciso VIII, alínea "d", da Lei nº 8.112/90
Faltas injustificadas	Art. 28, <i>caput</i> , inciso XIX, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/25
Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no Exterior	Art. 102, <i>caput</i> , inciso X, da Lei nº 8.112/90
Penalidade de suspensão, em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, não convertida em multa	Artigos 127, <i>caput</i> e inciso II, 130, 131, 141 e 145, da Lei nº 8.112/90
Afastamento do exercício do cargo por medida cautelar	Art. 147 da Lei nº 8.112/90
Afastamento por motivo de prisão	Art. 229 da Lei nº 8.112/90
Cessão e requisição de servidor para exercício em outro órgão ou entidade, seja no âmbito dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, ressalvada requisição fundamentada no art. 2º da Lei nº 9.007, de 17 de março de 1995	Art. 28, <i>caput</i> e inciso XXIV, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/25



Documento assinado eletronicamente por **Otto Eduardo Fonseca de Albuquerque Lobo, Presidente Substituto**, em 19/09/2025, às 17:54, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cvm.gov.br/conferir\\_autenticidade](https://sei.cvm.gov.br/conferir_autenticidade), informando o código verificador **2436668** e o código CRC **41607403**.

*This document's authenticity can be verified by accessing [https://sei.cvm.gov.br/conferir\\_autenticidade](https://sei.cvm.gov.br/conferir_autenticidade), and typing the "Código Verificador" **2436668** and the "Código CRC" **41607403**.*