

Estágio probatório de servidor docente

<https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/estagio-probatorio-de-docente>

[Versão de impressão](#)

Definição

É o período em que o servidor docente será avaliado mediante orientação, acompanhamento e análise das suas aptidões e capacidades para o desempenho do conjunto das atribuições e responsabilidades do cargo público.

Informações para instrução do processo

- **Vocabulário controlado:** selecionar a opção "Avaliação do estágio probatório"
- **Interessado:** o servidor em estágio probatório
- **Resumo do assunto:** Estágio probatório

Documentação necessária para instruir o processo

1. Cópia de documento em que constem os critérios de avaliação;
2. Extrato da ata da reunião do Departamento em que foram aprovados os critérios de avaliação;
3. Extrato da ata da reunião do Departamento em que foi designada a comissão de avaliação;
4. Parecer justificado da comissão de avaliação quanto à aprovação ou não do servidor; e
5. Extrato da ata da reunião do Departamento em que o parecer da comissão foi aprovado.
6. Certificado de conclusão do curso "Ambientação dos Novos Servidores" promovido pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (pode ser apresentado no primeiro ou no segundo momento de avaliação). A oferta atual do curso pode ser acessada [clikando aqui](#).

Obs.: caso o docente não tenha estado presente em alguma das reuniões, deverá registrar ciência quanto ao conteúdo do respectivo extrato de ata por meio de despacho no processo.

[Principais causas de devolução do processo](#)

Fluxo do processo

| Passo | Setor | Procedimento |
|-------|--------------------------|---|
| 1 | Departamento do servidor | <ul style="list-style-type: none">• Autuar o processo e comunicar ao servidor, em até 60 dias após o início do exercício, acerca das normas, critérios e forma de avaliação no estágio probatório.• No prazo referente ao primeiro momento, realizar a avaliação do estágio probatório, instruir o processo com a documentação necessária e encaminhá-la à DDP/Progep para análises e registros. |

| Passo | Setor | Procedimento |
|-------|--|---|
| 2 | Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep) | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar a análise do processo e os registros necessários. • Devolver o processo para realização da avaliação do segundo momento no respectivo prazo. |
| 3 | Departamento do servidor | <ul style="list-style-type: none"> • No prazo referente ao segundo momento, realizar a avaliação do estágio probatório, instruir o processo com a documentação necessária e encaminhá-la à DDP/Progep para análises e registros. |
| 4 | Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep) | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar a análise do processo e os registros necessários e apurar o resultado final das avaliações do estágio probatório. • Na data da conclusão do estágio (quando concluídos 3 anos de efetivo exercício), em caso de aprovação, providenciar a homologação do estágio e a emissão, assinatura e publicação da portaria de homologação. Em caso de reprovação, encaminhar à DGP/Progep para providenciar a exoneração do servidor. • Após a realização das providências relativas ao resultado do estágio probatório, arquivar o processo. |

Setor responsável

Informações gerais

1. A Progep publica, no final de cada mês, a relação dos servidores cujo prazo para realizar a avaliação se inicia no mês seguinte. Recomendamos às chefias com servidores em estágio probatório na equipe que consultem as relações mensalmente [clikando aqui](#) (ou, no menu lateral, clicar em Avaliação de desempenho > Estágio Probatório). Além disso, o servidor poderá consultar o relatório com os prazos previstos para as suas avaliações no [Portal do Servidor da Ufes](#) (clikando em Relatórios > Estágio Probatório).
2. O estágio probatório compreende o período desde a data de início de exercício do servidor no cargo até a conclusão de três anos de efetivo exercício no cargo.
3. O processo deve ser único para todo o período do estágio probatório, ou seja, sem que haja autuação de processos separados para cada momento avaliativo, e deve ser aberto e instruído pelo Departamento no qual o servidor docente está lotado.
4. A participação do servidor em estágio probatório no curso de Ambientação realizado periodicamente pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é requisito indispensável para a homologação do estágio probatório. A oferta da disponibilidade para participação será divulgada periodicamente em publicação encaminhada ao seu endereço de e-mail institucional. A oferta atual do curso pode ser acessada [clikando aqui](#).
5. A Câmara Departamental, por proposta da Chefia do Departamento, deverá estabelecer os critérios de avaliação dos docentes da unidade, cientificando aqueles que estejam em estágio probatório no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após seu efetivo exercício, e considerando os seguintes elementos:
 - a. Pontualidade;
 - b. Assiduidade;
 - c. Capacidade de iniciativa;
 - d. Produtividade;
 - e. Responsabilidade;
 - f. Relacionamento com alunos, professores e servidores;
 - g. Desempenho didático-pedagógico, garantida a manifestação do corpo discente;
 - h. Outros critérios complementares
6. A avaliação ocorrerá em dois momentos:
 - a. 1º momento: entre o 14º e o 15º mês do efetivo exercício;
 - b. 2º momento: entre o 29º e o 30º mês do efetivo exercício.
7. A avaliação será realizada por comissão proposta pela chefia do Departamento e homologada pela Câmara Departamental. Tal comissão, que emitirá parecer conclusivo, será composta por 03 (três) docentes efetivos, preferencialmente ocupantes da classe/nível mais elevado da carreira, e presidida por um deles, indicado pelos seus pares. A mesma comissão poderá realizar os dois momentos de avaliação.
8. O parecer da comissão de avaliação será apreciado em reunião da Câmara Departamental e encaminhado, juntamente com as demais documentações necessárias, à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/Progep) para análises e registros.
9. O estágio probatório ficará suspenso nos casos de licenças, afastamentos e ausências que decorram de situação específica do servidor, conforme a relação abaixo:
 - a. licença por motivo de doença em pessoa da família (Art. 83 da Lei 8.112/1990);
 - b. licença para tratamento da própria saúde (Art. 202 da mesma lei);
 - c. licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, sem remuneração (Art. 84);
 - d. licença para atividade política (Art. 86);
 - e. afastamento para servir a organismo internacional (Art. 96);
 - f. participação em curso de formação (Art. 20, § 4º);
 - g. falta injustificada (Art. 44, inc. I);
 - h. licença para o serviço militar (Art. 85);
 - i. afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou de Prefeito (Art. 94, inc. I e II);
 - j. afastamento para exercício de mandato eletivo de vereador, não havendo compatibilidade de horário (Art. 94, inc. III, b);

- k. cessão para exercer cargo em comissão ou equivalente em outro órgão (Art. 93);
 - l. afastamento para compor júri e outros serviços obrigatórios por lei (Art. 102, inc. VI);
 - m. afastamento para missão ou estudo no exterior (Art. 95);
 - n. afastamento para pós-graduação stricto sensu no país (Art. 96-A);
 - o. afastamento para participar de treinamento regularmente instituído (Art. 100, inc. IV);
 - p. ausência para doação de sangue (Art. 97, inc. I);
 - q. ausência para alistamento ou recadastramento eleitoral (Art. 97, inc. II);
 - r. ausência para casamento (Art. 97, inc. III, a);
 - s. ausência por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos (Art. 97, inc. III, b);
 - t. ausência em razão do deslocamento para nova sede em caso de remoção, redistribuição, requisição, cessão ou exercício provisório (Art. 18);
 - u. licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional (Art. 211);
 - v. ausência para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no Exterior (Art. 102, inc. X);
 - w. penalidade de suspensão, em decorrência de PAD, não convertida em multa (Art. 130);
 - x. afastamento preventivo do exercício como cargo por medida cautelar em razão de PAD (Art. 147);
 - y. afastamento por motivo de prisão (Art. 229).
 - z. 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 (Nota Técnica SEI nº 9459/2023/MGI)
10. A omissão dos agentes públicos competentes para realizar a avaliação de estágio probatório poderá acarretar a instauração de processo administrativo disciplinar, a fim de que se apure as responsabilidades e, se for o caso, aplicação de penalidade funcional.
11. Compete ao servidor, que entrou em exercício na Universidade a partir de 06/02/2025, participar do Programa de Desenvolvimento Inicial de que trata o art. 9º do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, disponibilizado pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública – (ENAP). O servidor deverá concluir as ações de desenvolvimento previstas no programa de desenvolvimento inicial até o encerramento do segundo ciclo avaliativo (24 meses de efetivo exercício no cargo).
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.

Previsão legal

1. [Constituição Federal de 1988](#);
2. [Lei nº 8112, de 1990](#);
3. [Resolução nº 44/2004 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão](#);
4. [Ofício Circular SEI Nº 626 - 2023 - Causas suspensivas do Estágio Probatório](#).
5. [Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025](#)
6. [Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025](#)

Última atualização: 10/07/2025.

Última atualização das informações: 11/07/2025 - 10:02
Documento gerado em: 29/04/2026 - 16:30