

Estágio probatório de servidor docente (nomeados a partir de 07/02/2025)

<https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/estagio-probatorio-de-servidor-docente-nomeados-partir-de-07022025>

[Versão de impressão](#)

As informações desta página se aplicam aos servidores docentes nomeados na Ufes a partir de 07/02/2025. Para aqueles que ingressaram em data anterior, consultar a página correspondente [clikando aqui](#).

As informações desta página se baseiam em normativos federais já publicados sobre estágio probatório, mas está aguardando a nova Resolução de estágio docente da UFES, que está em fase de elaboração.

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 (Iepisma)

- **Tipo de documento:** processo digital
- **Vocabulário controlado:** selecionar a opção "Avaliação do estágio probatório"
- **Interessado:** o servidor em estágio probatório.
- **Resumo do assunto:** Estágio probatório docente.

Setores responsáveis:

- Para dúvidas sobre avaliação, prazos e recursos:

Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)

Telefone: (27) 4009-2225

Email: [cppd\[at\]ufes.br](mailto:cppd@ufes.br) (subject: Manual%20do%20Servidor%20-%20Progress%C3%A3o%20Promo%C3%A7%C3%A3o%20e%20Acelera%C3%A7%C3%A3o%20da%20Promo%C3%A7%C3%A3o%20Docente) ((link sends e-mail))

- Para dúvidas sobre registros, PDI e emissão de portaria:

Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação (DDCC/DDP/Progep)

Informações Gerais

1. É de 36 meses o período do estágio probatório de servidor aprovado em concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo, contado da data de início do efetivo exercício no cargo.
2. O processo de estágio probatório deve ser único para todo o período do estágio;
3. 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).

Avaliação

1. O estágio probatório se desdobrará em 3 (três) ciclos avaliativos:

- **primeiro ciclo:** entre o 1º e o 12º mês do efetivo exercício;
- **segundo ciclo:** entre o 13º e o 24º mês do efetivo exercício; e
- **terceiro ciclo:** entre o 25º e o 32º mês do efetivo exercício.

2. Servidores das Carreiras e Cargos de Magistério Federal serão avaliados conforme os fatores previstos no Anexo IV da IN SGP/MGI nº 122, de 21/03/2026, quais sejam:

- - Produtividades;
- - Capacidade de Iniciativa;
- - Responsabilidade;
- - Disciplina;
- - Assiduidade;
- - Adaptação do professor ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;

- - Cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional;
- - Avaliação de relatórios que documentam as atividades exercidas pelo docente;
- - Desempenho didático-pedagógico;
- - Participação no Programa de Recepção de Docentes.

Obs.: cada fator avaliativo deverá ser descrito na Resolução da UFES, que está em fase de elaboração. Se necessário, consultar a CPPD.

3. Em até 30 dias após o término de cada ciclo avaliativo, chefia imediata, pares e servidor(a) em estágio probatório, farão a **avaliação** referente ao período mediante utilização do sistema Avaliagov EP, disponível no aplicativo ou site SouGov.

4. Compete à chefia imediata assegurar a realização da avaliação no prazo de até 30 dias contados a partir do término do ciclo avaliativo correspondente. Após o prazo, o sistema Avaliagov EP fechará automaticamente sem possibilidade de reabertura. Nesse caso, a avaliação deverá ser realizada de forma manual.

5. As informações de acesso e utilização no sistema AVALIAGOV, podem ser acessadas através dos **manuals** nos links abaixo:

- [Manual da Chefia Imediata](#)

- [Manual dos Pares](#)

- [Manual do Servidor Avaliado](#)

6. Na ausência ou no afastamento da chefia imediata, a autoridade substituta deverá realizar a avaliação e, em caso de ausência desta, pela autoridade imediatamente superior.

7. A chefia imediata do docente nas instituições federais de ensino deverá registrar, no sistema Avaliagov EP, a nota obtida na "Avaliação pelos discentes", que será de, no máxima, 5 pontos.

8. Os(as) servidores(as) designados(as) como pares deverão:

a) ser estáveis, isto é, terem o estágio probatório concluído;

b) ter mais de 6 (seis) meses de efetivo exercício na mesma equipe de trabalho do(a) servidor(a) avaliado(a); e,

c) ser indicados(as) em quantidade mínima de 3 (três) e máxima de 5 (cinco) para cada ciclo avaliativo.

9. A avaliação por pares não ocorrerá quando não houver, no mínimo, três pares que satisfaçam esses critérios.

10. O servidor que se encontre em licença/afastamento que não suspende o estágio probatório, poderá, caso seja possível, realizar sua autoavaliação no Avaliagov EP dentro do ciclo avaliativo, mesmo que se encontre afastado. Caso não seja possível, a avaliação deverá ocorrer em até 30 dias após seu retorno, de forma manual, e todas as avaliações, incluindo da chefia e pares, deverão ser realizadas novamente.

11. 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.

12. Caso o resultado obtido no primeiro ou no segundo ciclos avaliativos seja considerado inadequado ou insuficiente, A chefia imediata, em conjunto com o servidor em estágio probatório, deverá elaborar plano de ação para a melhoria do desempenho do servidor.

13. Após a realização da avaliação pela chefia, pares e autoavaliação, uma via do Relatório de avaliação será adicionada ao processo, pela chefia imediata, e encaminhado à Comissão de Avaliação Especial em Estágio Probatório (CAD) para análise.

14. Será considerado aprovado na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório o(a) servidor(a) que:

- I. obtiver média igual ou superior a 80 (oitenta pontos), calculada com base nos resultados dos três ciclos avaliativos; e
- II. apresentar o certificado de conclusão de programa de desenvolvimento inicial.

Casos excepcionais (avaliação de forma manual)

1. Nos casos, devidamente justificados, em que a avaliação via sistema AvaliaGov EP não for realizada dentro do prazo de 30 dias a contar do final do ciclo avaliativo, o sistema fechará automaticamente, sem possibilidade de reabertura.

2. Nesse caso, o processo de avaliação deverá ser feito manualmente, devendo-se:

- . Cada avaliador (chefia imediata, pares e servidor avaliado) incluir, individualmente, a ficha de avaliação devidamente preenchida e assinada no processo do estágio probatório;
- . Enviar à CAD para análise, consolidação das notas e apuração do resultado. Após providências, a CAD enviará o processo ao servidor avaliado para ciência do resultado;

- . Servidor avaliado deverá incluir o do Termo de Ciência Quanto à Avaliação e retornar o processo à CAD.

Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI)

1. Compete ao servidor, participar do **Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI)** 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 \(PDI\)](#).
2. É **obrigatório** sua realização e conclusão para servidores públicos federais, de cargos efetivos, **nomeados a partir de 07/02/2025**. O prazo de realização do PDI é de até 24 meses, contados da data de entrada em exercício.
3. O PDI é dividido em:
 - I. **PDI-NS**: para servidores em cargos de nível superior; 280 horas de curso, com prazo de conclusão até o encerramento do 2º ciclo avaliativo do estágio probatório;
 - II. **PDI-NI**: para servidores em cargo de nível intermediário; 271 horas de curso, com prazo de conclusão até o encerramento do 2º ciclo avaliativo do estágio probatório.
4. A inscrição no PDI será realizada pelo servidor, por meio da Escola Virtual de Governo (EV.G), utilizando o número do SIAPE. Em caso de impedimento, enviar e-mail à [sdcc.ddp.progep \[at\] ufes.br](mailto:sdcc.ddp.progep[at]ufes.br).
5. 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.
6. **Até o final do 1º ciclo avaliativo** (final do 12º mês), o servidor em estágio probatório deverá realizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do programa. Caso não realize:
 - 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.
7. **Até o final do 2º ciclo avaliativo** (final do 24º mês), o servidor em estágio probatório deverá realizar a carga horária remanescente do programa. Caso não conclua todo o PDI:
 - I. o servidor em estágio probatório deverá concluí-la em, no máximo, 90 dias após o final do segundo ciclo

(a contar da reabertura do acesso ao programa), 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.

. O Termo de Compromisso deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, no prazo de 10 (dez) dias contados do término do segundo ciclo.

8. Critérios de aprovação do PDI-NS:

- participação em todos os estudos de caso e atividades disponibilizados na plataforma do PDI;
- aproveitamento mínimo de 60% em cada disciplina;
- média final global igual ou superior a 60%.
OBS.: será disponibilizada recuperação de aprendizagem para participantes não aprovados nas tentativas regulares no PDI-NS

9. Ao final do PDI, será emitido certificado pela ENAP.

Licenças e afastamentos permitidos durante o estágio probatório

Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos:

- Por motivo de doença em pessoa da família;
- Por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro/a;
- Para o serviço militar;
- Para atividade política;
- Para tratamento de saúde;
- À gestante, à adotante e paternidade;
- Por acidente em serviço;
- Para exercício de mandato eletivo;
- Para estudo ou missão no exterior;
- Para servir em organismo internacional;
- Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

Licenças e afastamentos que prorrogam o estágio probatório:

De acordo com a IN SGPMGI nº 88 de 9 de março de 2026, o estágio probatório será suspenso, exclusivamente, nas hipóteses previstas expressamente no art. 20, par 5, da Lei 8.112/90, quais sejam:

- I. licença para tratamento do cônjuge (art. 84, §1º, da Lei 8.112/90);

- II. licença para acompanhamento de cônjuge (art. 84, §1º, da Lei 8.112/90);
- III. licença para atividade política (art. 86 da Lei 8.112/90)
- IV. afastamento para servir em organismo internacional do qual a República Federativa do Brasil seja parte (art. 96 da Lei 8.112/90); e
- V. afastamento para participar em curso de formação.

Previsão legal

1. [Constituição Federal de 1988](#)
2. [Lei nº 8112/90](#)
3. [Lei nº 12.772/12](#)
4. [Decreto nº 12.374/25](#)
5. [IN SGP/MGI nº 122, de 21/03/2025](#)
6. [IN CGDEP/MGI nº 354, de 27/08/2025 \(Avaliagov\)](#)
7. [IN SGP/MGI nº 59, de 13/02/2026 \(Avaliagov\)](#)
8. [IN SGP/MGI nº 88, de 09/03/2026 \(causas de suspensão\)](#)
9. [Normativos compilados](#)
10. [Manuais Avaliagov EP](#)

Última atualização: 09/04/2026

Última atualização das informações: 10/04/2026 - 17:07
Documento gerado em: 16/05/2026 - 14:49