

	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Manual do Servidor	Versão: 1.0
		Data: 17/03/2025

ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA SERVIDORES DE CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Definição

Período de avaliação do servidor recém-nomeado para cargo efetivo, correspondente a 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão avaliadas para o desempenho do cargo.

Público-alvo

Servidores Técnico-Administrativos.

Informações Gerais

O servidor ficará sujeito ao estágio probatório a partir da data de sua entrada em exercício, devendo ser orientado e treinado para as atividades que irá desenvolver de acordo com o seu cargo, sendo acompanhado e avaliado sistematicamente pela sua chefia imediata, durante todo o período do estágio probatório.

A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório terá por base o acompanhamento diário com apurações periódicas (avaliações parciais) e avaliação final que consistirá da consolidação das avaliações parciais.

O Modelo de Avaliação de Estágio Probatório implementado na UFape, segue a Resolução no 014/2014 CONSU/UFRPE, que caracteriza-se como um processo contínuo e pedagógico e, desta forma, é constituído de 02 (duas) avaliações formais:

- 1a AVALIAÇÃO: Ao completar 14 meses de efetivo exercício;
- 2a AVALIAÇÃO: Ao completar 28 meses de efetivo exercício;

Na avaliação deverão ser observados os seguintes fatores:

1. Assiduidade.
2. Disciplina.
3. Capacidade de iniciativa.
4. Produtividade.

	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Manual do Servidor	Versão: 1.0
		Data: 17/03/2025

5. Responsabilidade, além de outras habilidades e características necessárias ao desempenho do cargo.
6. As avaliações serão realizadas por comissões conforme critério da Instituição.
7. O servidor não aprovado em estágio probatório deverá ser cientificado de sua reprovação formalmente, pelo diretor de sua Unidade/Órgão. A partir de sua ciência esse servidor não deverá exercer suas atividades, independente, ou não, de impetração de recursos administrativos ou judiciais.

Formulários de avaliação e recurso disponíveis em [Progepe](#)

Fluxo do Processo

Etapa	Quem faz	O que fazer
1	SAD	Emitir ofício solicitando a 1ª avaliação à chefia imediata do servidor avaliado.
2	Chefia imediata	Receber a solicitação, preencher e assinar o formulário, solicitar assinatura do Reitor, adicionar formulário no processo e encaminhar para a SAD.
3	SAD	Fazer somatório de cada pontuação, média individual de cada indicador, média geral e informar no formulário o resultado de avaliação, anexando no processo. Informar ao servidor do resultado para tomar ciência em até 5 (cinco) dias úteis. Registrar a recusa de ciência do servidor, conforme o caso.
4	Servidor	Assinar declaração de ciência dentro de 5 (dias) úteis, a partir do recebimento, anexar no processo e encaminhar à SAD.
5	SAD	Arquivar o processo até o momento da 2ª avaliação do servidor.
6	SAD	Emitir ofício solicitando a 2ª avaliação à chefia imediata do servidor avaliado.
7	Chefia imediata	Receber a solicitação, preencher e assinar o formulário, solicitar assinatura do Reitor, adicionar formulário no processo e encaminhar para a SAD.
8	SAD	Fazer somatório de cada pontuação, média individual de cada indicador, média geral e informar no formulário o resultado de avaliação, anexando no processo. Informar ao servidor do resultado para tomar ciência em até 5 (cinco) dias úteis. Registrar a recusa de ciência do servidor, conforme o caso.
9	Servidor	Assinar declaração de ciência dentro de 5 (dias) úteis, a partir do recebimento, anexar no processo e encaminhar à SAD.

	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Manual do Servidor	Versão: 1.0
		Data: 17/03/2025

10	SAD	Encaminhar o processo para a Comissão.
11	Comissão	Adicionar o parecer com resultado final (AV1+AV2)/2, encaminhar parecer à Reitoria.
12	Reitoria	Anexar termo de homologação e emitir Portaria declarando estabilidade (caso aprovado).

Fundamentação legal:

Artigo 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90) alterado pelo artigo 1º da Lei nº 9.527, de 10/12/97 (DOU 12/12/97).

Artigo 29, inciso I e artigo 34, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90).

Instrução Normativa SAF nº 10, de 14/09/94 (DOU 15/09/94).

Decisão TCU nº 012, de 31/01/95 (DOU 16/02/95).

Ofício-Circular SRH/MARE nº 42, de 15/09/95 (DOU 19/09/95).

Emenda Constitucional nº 19, de 1998.

Parecer AGU-AC nº 17, aprovado pela Presidência da República e publicado no Diário Oficial da União, de 16 de julho de 2004.

Contato

SAD - Seção de Avaliação de Desempenho

E-mail: sad.ddp.progepe@ufape.edu.br