

BOLETIM INFORMATIVO

Desenvolve UFJ

Nº 06

OUTUBRO-NOVEMBRO/2025

Estágio Probatório

Foi aprovado pelo Conselho Universitário (Consuni), no dia 1º de outubro de 2025 a **Resolução Consuni nº 022/2025**, que dispõe sobre o regulamento dos processos de avaliação de desempenho do Estágio Probatório dos(as) servidores(as) docentes e Técnico-Administrativos em Educação (TAE) da Universidade Federal de Jataí (UFJ). Em complemento à resolução, segue uma breve exposição sobre o Estágio Probatório.

O Estágio Probatório é o período em que a pessoa ocupante de cargo efetivo é submetida à avaliação, com o objetivo de acompanhar sua atuação profissional, fornecer orientações, verificar sua aptidão e analisar a capacidade para o desempenho das atribuições do cargo.

Esse período tem duração de **trinta e seis meses**, contados a partir da data de início do efetivo exercício no cargo, e constitui requisito **obrigatório** para a aquisição da **estabilidade** no serviço público.

Os(as) servidores(as) da UFJ são avaliados(as) nos fatores estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112/1990, a saber:

- ✓ **Assiduidade:** constância e pontualidade no cumprimento do plano de trabalho pactuado ou ainda no cumprimento regular da jornada de trabalho estabelecida para o cargo, quando aplicável;
- ✓ **Disciplina:** observância e cumprimento das normas, regulamentos e procedimentos institucionais;
- ✓ **Capacidade de iniciativa:** independência e autonomia de atuação, dentro dos limites das atribuições do cargo, apresentando sugestões que possam melhorar os processos de trabalho, habilidade na tomada de decisões, facilidade na resolução de problemas e de situações excepcionais que possam representar obstáculos ao bom andamento do serviço;
- ✓ **Produtividade:** capacidade de direcionar o esforço para atingir os resultados esperados, gerenciando o tempo para otimizar processos e entregar resultados, observando o binômio qualidade e prazos estabelecidos; e
- ✓ **Responsabilidade:** comprometimento em observar os deveres, a legislação, os preceitos morais e éticos, e a utilização racional dos recursos públicos garantindo a entrega de valor público.

Além dos fatores previstos no art. 20 da Lei n.º 8.112/1990, os(as) integrantes da Carreira do Magistério Superior também serão avaliados(as) nos fatores estabelecidos na Lei n.º 12.772/2012, a saber:

- Análise dos relatórios que documentam as atividades científico acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho apresentado pelo(a) docente, em cada ciclo avaliativo; e
- Desempenho didático-pedagógico, baseado na avaliação do(a) docente feita pelos discentes.

Ciclo avaliativos

A avaliação de desempenho do estágio probatório será composta por três ciclos distintos, a serem realizados nos seguintes períodos de efetivo exercício:

Primeiro ciclo avaliativo

doze meses de efetivo exercício

Segundo ciclo avaliativo

vinte e quatro meses de efetivo exercício

Terceiro ciclo avaliativo

trinta e dois meses de efetivo exercício

Ao final de cada ciclo avaliativo, a avaliação deverá ser registrada no AvaliaGov, no prazo máximo de trinta dias, pela chefia imediata, pelo(a) servidor(a) avaliado(a) e, quando houver, por pares integrantes da equipe de trabalho. Esses(as) pares deverão ser servidores(as) que atendam aos seguintes requisitos:

- Serem servidores(as) estáveis da Universidade; e
- Possuírem mais de seis meses de atuação na mesma equipe do(a) servidor(a) avaliado(a).

A quantidade de pares avaliadores para cada servidor(a) em estágio probatório deverá ser de no mínimo três e no máximo cinco. A avaliação por pares será **dispensada** caso não haja, no mínimo, **três** servidores(as) que **atendam** aos requisitos estabelecidos.

Os quatro meses finais do período probatório destinam-se à conferência documental, apresentação de eventuais pedidos de reconsideração ou recursos, homologação do resultado final e publicação da portaria de concessão de estabilidade ou de exoneração.

Acompanhamento

O **acompanhamento** do(a) servidor(a) em estágio probatório será de **responsabilidade** da **chefia imediata**, em todos os ciclos avaliativos.

Responsabilidades da Chefia Imediata

- Realizar o acolhimento e facilitar a integração do(a) servidor(a) à equipe e ao ambiente de trabalho;
- Definir de forma clara e objetiva as atividades, metas e resultados esperados pelo(a) servidor(a);
- Indicar às necessidades de capacitação do(a) servidor(a) e incentivar sua participação em ações de desenvolvimento;
- Acompanhar o desempenho do(a) servidor(a) e fornecer atualizações e orientações contínuas;
- Atuar de forma participativa em todas as fases do processo avaliativo, assumindo seu papel com envolvimento e responsabilidade, atentando-se aos prazos de cada ciclo avaliativo, inclusive aqueles referentes a eventuais pedidos de reconsideração;
- Acordar com o(a) servidor(a) sua participação no Programa de Desenvolvimento Inicial, oferecido pela Enap e verificar regularmente se está sendo cumprido a carga horária mínima exigida pelo programa;
- Conduzir a avaliação com isenção, objetividade e respeito à diversidade;
- Participar de ações de desenvolvimento voltadas ao fortalecimento da liderança e à prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e de qualquer forma de discriminação no ambiente de trabalho; e
- Providenciar, na máxima extensão possível, que o(a) servidor(a) tenha acesso aos recursos e ferramentas necessários ao bom desempenho de suas funções, assegurando também as condições de acessibilidade, quando necessário, consideradas as possibilidades orçamentárias, de espaço, de pessoal e de recursos à disposição da Universidade, além da razoabilidade e proporcionalidade da solicitação.

Responsabilidades do(a) Servidor(a) em Estágio Probatório

- Exercer suas funções com ética, honestidade, competência, proatividade, comprometimento e senso de responsabilidade;
- Manter diálogo aberto com a chefia imediata sobre eventuais necessidades, especialmente no que diz respeito às condições de trabalho e aos recursos de acessibilidade;
- Conhecer e seguir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos da instituição ou unidade onde estiver lotado(a);
- Buscar o aperfeiçoamento contínuo das competências necessárias para alcançar desempenho de excelência em sua função na instituição;
- Combinar com a chefia imediata momentos regulares de atualização sobre seu desempenho, incluindo a identificação de necessidades de desenvolvimento;
- Cadastrar e manter atualizado seu currículo na plataforma Currículo e Oportunidades do SouGov;
- Estar receptivo(a) ao retorno sobre o desempenho recebido nas avaliações, aproveitando as orientações para promover seu crescimento pessoal e profissional;
- Concluir integralmente o PDI/Enap; e
- Participar do Seminário de Acolhimento e Integração Institucional, organizado pela DAD/Propessoas.

Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI/Enap)

O Decreto nº 12.374/2025 e a Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025 introduziram mudanças relevantes no estágio probatório, entre elas a obrigatoriedade de participação no Programa de Desenvolvimento Inicial oferecido pela Enap, que passa a constituir um dos critérios exigidos para a aprovação do(a) servidor(a) no estágio probatório.

O Programa de Desenvolvimento Inicial é composto por ações formativas destinadas aos(as) servidores(as) que ingressaram na Administração Pública Federal a partir de 7 de fevereiro de 2025. Seu objetivo é apoiar a integração institucional, fortalecer valores do serviço público e desenvolver competências essenciais ao desempenho das atribuições.

Abrangerá, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- Organização da Administração Pública Federal;
- Integridade e Ética no Serviço Público;
- Fundamentos do Estado Democrático de Direito;
- Políticas Públicas e Desenvolvimento Nacional;
- Letramento Digital; e
- Gestão do Conhecimento e da Comunicação.

O PDI/Enap será realizado durante a **jornada de trabalho**, mediante pactuação prévia com a chefia imediata.

O(a) servidor(a) deve cumprir 50% da carga horária até o final do **primeiro ciclo avaliativo** e concluir o restante até o **segundo ciclo**.

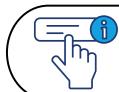
Em situações de licença gestante, paternidade ou adotante, o prazo para conclusão da carga pendente será de **noventa dias** após o retorno.

A chefia deve acompanhar e apoiar a participação do(a) servidor(a) no PDI/Enap, considerando seu **cumprimento** nas avaliações de desempenho.

Inscrição, participação e pedidos de aproveitamento são de responsabilidade exclusiva do(a) servidor(a).

A homologação do estágio probatório depende da conclusão integral do PDI/Enap.

Em caso de não cumprimento dos prazos, o(a) servidor(a) deverá apresentar justificativa e, se necessário, firmar **Termo de Compromisso** para conclusão em até **noventa dias**, com anuência da chefia.



Mais informações: <https://codirh.jatai.ufg.br/p/estagio-probatorio>

Cursos da Escola Virtual da Enap

A Escola Virtual de Governo (EV.G) reúne cursos à distância (autoinstrucionais, sem tutoria) das principais escolas de governo e dos centros de capacitação da Administração Pública.

CONFIRA ALGUNS CURSOS NOVOS:

CURSO

Como prevenir o assédio e a violência contra a mulher

Carga Horária: 24 horas

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1452>

CURSO

Democracia e Lutas Antirracistas

Carga Horária: 25 horas

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/632>

CURSO

Introdução à compensação previdenciária

Carga Horária: 30 horas

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1367>

CURSO

Liderança em IA no governo

Carga Horária: 04 horas

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1432>

CURSO

Gestão de Casos de Violência Baseada no Gênero

Carga Horária: 20 horas

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/653>

CURSO**Mídias Digitais e Saúde Mental de Crianças e Adolescentes***Carga Horária: 30 horas*

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1207>**CURSO****Noções básicas de alimentação saudável e consumo de hortaliças***Carga Horária: 04 horas*

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1451>**CURSO****Jornada da Diversidade: Inclusão em Ação***Carga Horária: 06 horas*

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1430>**CURSO****Uso de Dados Raciais Aplicado às Políticas Públicas: Básico***Carga Horária: 20 horas*

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/682>**CURSO****Gestão de Equipes para Chefes de Unidades de Execução do PGD***Carga Horária: 30 horas*

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1417>**CURSO****Letramento Racial aplicado ao Setor Público***Carga Horária: 30 horas*

Acesse:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1192>

A Enap é referência em ações de capacitação que impulsionam a atualização e o aperfeiçoamento profissional dos servidores públicos. O portfólio da Enap é constantemente atualizado, levando em consideração as necessidades de desenvolvimento transversais identificadas pelos órgãos no PDP.

 **Invista no seu aprendizado e fortaleça sua atuação no serviço público!**