

Este manual destina-se às Chefias de Departamento e Coordenações de cursos vinculados a uma Unidade Acadêmica Especializada da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e detalha o uso da ferramenta eletrônica para acompanhamento e avaliação do Estágio Probatório de servidores docentes.

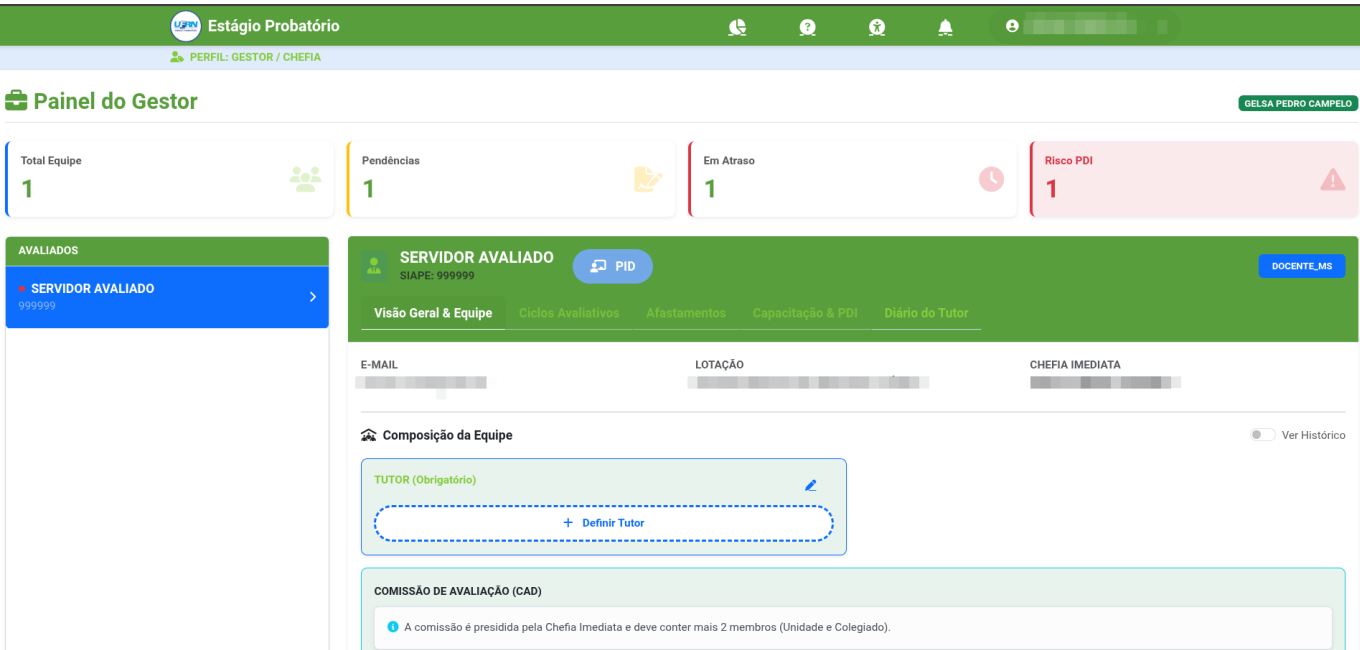
Acesso e Login

1. Acessar o sistema através do link: <https://estagio-probatorio-ufrn.web.app/>
2. Realizar o login com e-mail institucional da UFRN fornecido pela STI.
3. O e-mail é o login nos sistemas SIPAC/SIGAA/POLARE acrescido apenas de @ufrn.br
4. Exemplo: nome.sobrenome@ufrn.br



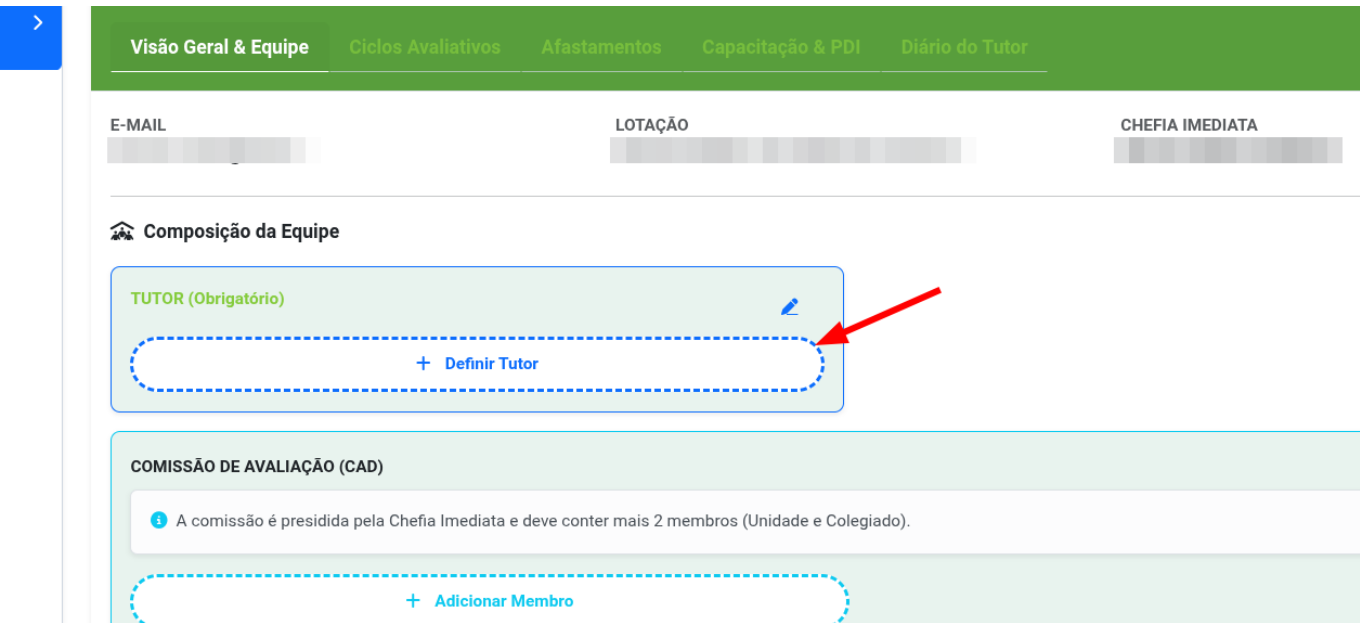
1. Visualização Inicial da Ferramenta

Após acessar a ferramenta de Estágio Probatório (via SIGRH ou link específico), o Chefe Docente terá acesso a um painel de controle com a relação de servidores, sob sua gestão, que estão em período probatório.



2. Cadastro de Tutor

O Chefe Docente é responsável por designar um Tutor para cada servidor em Estágio Probatório.



2.1. Iniciar Cadastro

1. Na relação de servidores (Seção 1), clique no servidor desejado.
2. Localize a opção "Definir Tutor".

2.2. Preenchimento de Dados do Tutor

1. Informe a matrícula SIAPE do docente a ser designado como Tutor.
2. Pesquise pela Matrícula SIAPE, confirme os dados
3. Insira também os dados da Portaria e da Publicação no Boletim de Serviço na UFRN

gatório)

E AVALIA

ssão é pre

+ Adicionar Membro

LETIM (COMISSÃO CAD)

Q Buscar Servidor X

MATRÍCULA SIAPE

Ex: 1234567

!

🔍 Buscar Servidor



MATRÍCULA SIAPE



SIAPE:

Cargo/Nível:

Lotação:

☐ Declaro que esta indicação de Tutor foi referendada pelo Plenário (Art. 20).

✓ Confirmar Seleção

Composição da Equipe

TUTOR (Obrigatório)



PORTARIA E BOLETIM (TUTOR)

Nº Portaria

Ex: 104

Data Portaria

dd/mm/aaaa



Nº Boletim

Ex: 10

Data Boletim

dd/mm/aaaa



3. Membros da Comissão Docente (Comissão de Avaliação)

O Chefe Docente deve garantir a correta composição e registro dos membros da Comissão de Avaliação Docente (CAD), conforme regulamentação da UFRN.

3.1. Gerenciamento da Comissão

1. Logo após cadastrar o Tutor, você verá a sessão de **Comissão de Avaliação (CAD)**
2. Clique em **Adicionar Membro**
3. Pesquise pela Matrícula SIAPE, confirme os dados
4. Insira também os dados da Portaria e da Publicação no Boletim de Serviço na UFRN

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (CAD)

A comissão é presidida pela Chefia Imediata e deve conter mais 2 membros (Unidade e Colegiado).

+ Adicionar Membro

PORTARIA E BOLETIM (COMISSÃO CAD)

Nº Portaria Ex: 104 Data Portaria dd/mm/aaaa Nº Boletim Ex: 10 Data Boletim dd/mm/aaaa

Buscar Servidor

MATRÍCULA SIAPE

Ex: 1234567

Data Portaria dd/mm/aaaa Nº Boletim Ex: 10

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO (CAD)

A comissão é presidida pela Chefia Imediata e deve conter mais 2 membros (Unidade e Colegiado).

MEMBRO

MEMBRO

PORTARIA E BOLETIM (COMISSÃO CAD)

Nº Portaria: Ex: 104 Data Portaria: dd/mm/aaaa Nº Boletim: Ex: 10 Data Boletim: dd/mm/aaaa

4. Número do Processo no SIPAC

O processo de Estágio Probatório deve ser criado pela unidade e já informado na ferramenta.

PROCESSO ADMINISTRATIVO (SIPAC) OBRIGATÓRIO

23077.000000/0000-00

Informe o número do processo instruído para o estágio probatório.

5. Confirmação dos Dados

1. Após todos os dados dos passos anteriores informados clique em “Salvar Definições de Equipe”
2. Aguarde alguns instantes até o salvamento completo
3. Caso haja algum dado faltante a ferramenta irá emitir um alerta para correção ou preenchimento

Salvar Definições da Equipe



Confirmar Equipe?

Salvar definição da equipe?



Sim, salvar

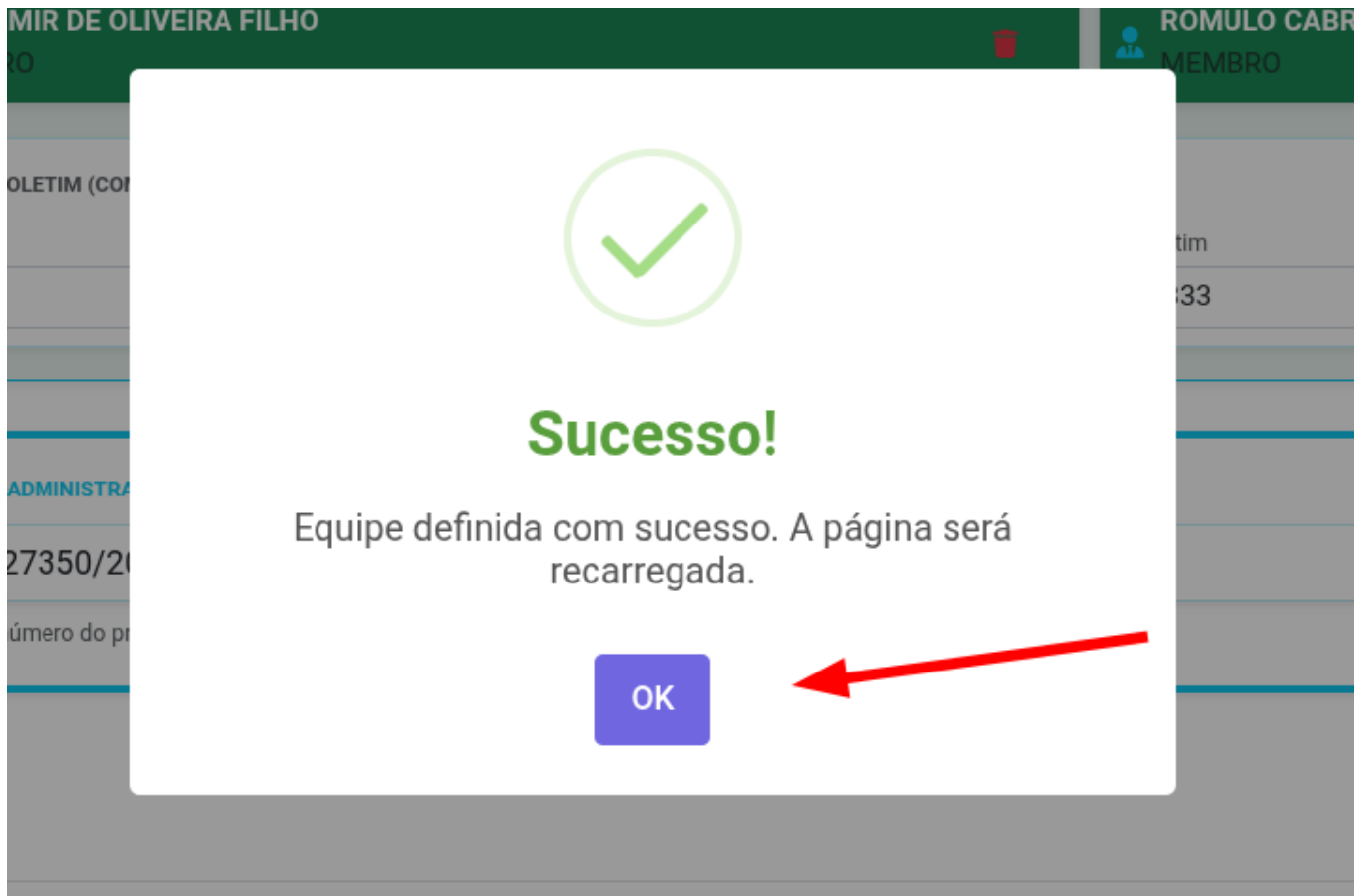
Cancel



Processo SIPAC

Número do processo é obrigatório e deve seguir o padrão: 23077.000000/0000-00

OK



6. No painel do servidor você tem acesso a outras informações

1. Previsão de ciclos avaliativos e se já estão disponíveis para avaliação
2. Afastamentos que suspendem a contagem do Estágio Probatório (sincronizados com o SIGRH)
3. Situação das Capacitações que o servidor avaliado deve cumprir
4. Registos que o Tutor tenha realizado.

A screenshot of a web application interface showing the 'Ciclos Avaliativos' (Evaluation Cycles) panel. The top navigation bar is green and includes a user profile icon, a 'PID' button, and a 'DOCENTE_MS' button. Below the navigation bar, the 'Ciclos Avaliativos' tab is selected, indicated by a red arrow. The main content area is titled 'CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO' and displays a table with three columns: 'Ciclo', 'Previsão Fim', and 'Status'. The table lists three evaluation cycles: 1º Ciclo (12 Meses), 2º Ciclo (24 Meses), and 3º Ciclo (32 Meses). Each cycle has a corresponding status bar (red for 'Avaliação Pendente', blue for 'Em Andamento', and grey for 'Aguardando Início') and a 'Nota Final' column. The 'Ações' column contains a green 'Avaliar' button for each cycle.

Ciclo	Previsão Fim	Status	Nota Final	Ações
1º Ciclo 12 Meses	01/02/2026	Avaliação Pendente	Pendente	
2º Ciclo 24 Meses	02/02/2027 +10 dias	Em Andamento Avaliação disponível a partir de 02/02/2027	Pendente	
3º Ciclo 32 Meses	03/02/2028	Aguardando Início	Pendente	

DOCENTE_MS

Visão Geral & Equipe
Ciclos Avaliativos
Afastamentos
Capacitação & PDI
Diário do Tutor

HISTÓRICO DE AFASTAMENTOS

Afastamentos sincronizados com a API UFRN que suspendem a contagem do probatório.

Tipo / Motivo	Início	Fim	Dias
LICENCA TRATAMENTO DA PROPRIA SAUDE	21/09/2014	30/09/2014	10
LICENCA TRATAMENTO DA PROPRIA SAUDE	04/02/2018	18/02/2018	15
LICENCA POR MOTIVO DE DOENCA EM PESSOA DA FAMILIA (-60 dias)	04/11/2018	04/11/2018	1
FALTA	09/04/2019	09/04/2019	1
LICENCA TRATAMENTO DA PROPRIA SAUDE	06/11/2019	06/11/2019	1
FALTA	08/10/2019	08/10/2019	1

DOCENTE_MS

Visão Geral & Equipe
Ciclos Avaliativos
Afastamentos
Capacitação & PDI
Diário do Tutor

PROGRESSO DE CAPACITAÇÃO (PDI)

Integração UFRN

Pendente

COMPROVANTES (DRIVE)

20260204_PROOF_PDI_INTEGRATION_ml8759xs.pdf

ENAP (1º Ciclo)

0/140h

COMPROVANTES (DRIVE)

20260206_PROOF_PDI_ENAP_mlbeligb.pdf

Status PDI: CRITICAL

12 meses decorridos

- Seminário de Integração pendente
- Progresso ENAP insuficiente (0% de 50% para Ciclo 1)

DOCENTE_MS

Visão Geral & Equipe
Ciclos Avaliativos
Afastamentos
Capacitação & PDI
Diário do Tutor

DIÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO TUTOR

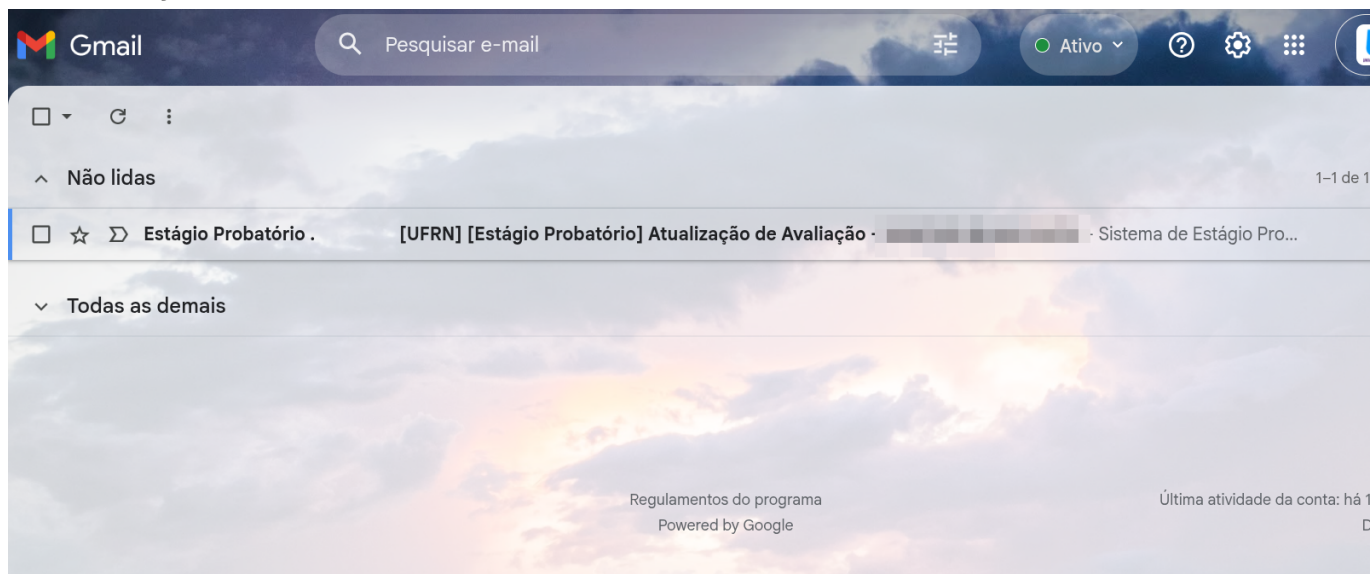
Nenhum registro no diário ainda.

7. Visualização de Alertas

O sistema utiliza alertas para notificar o Chefe Docente sobre prazos iminentes, avaliações pendentes ou necessidade de ação.

7.1. Painel de Alertas

1. Ao acessar a ferramenta, no topo da página, você verá alertas sobre as ações pendentes
2. Você também receberá notificações no e-mail institucional sobre as ações pendentes de sua atuação



Sistema de Estágio Probatório - UFRN

[Estágio Probatório] Atualização de Avaliação -

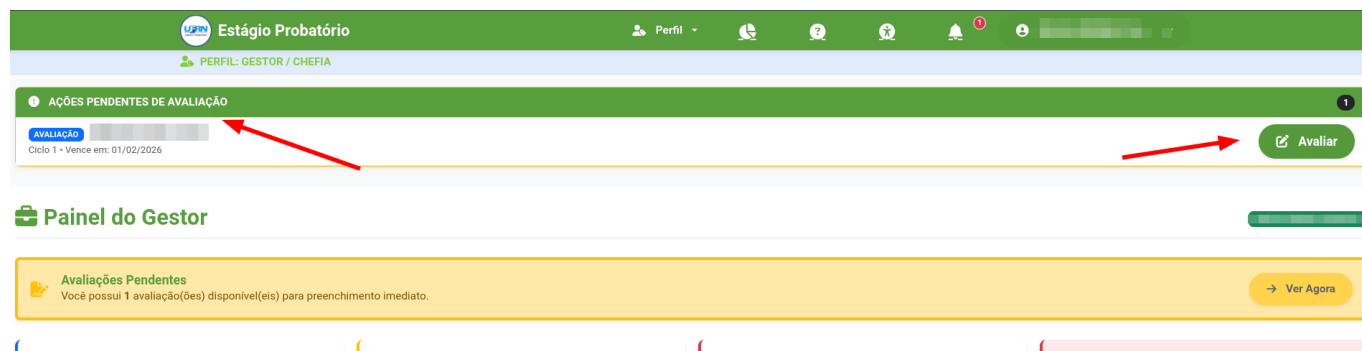
Olá, Prezado(a).

Atualização no Ciclo Avaliativo

Informamos que houve uma atualização no processo do servidor referente ao **1º Ciclo**.

A etapa de **ABERTURA DE CICLO** foi concluída por **Sistema (Automático)**. Para verificar a situação da avaliação, por favor acesse o sistema.

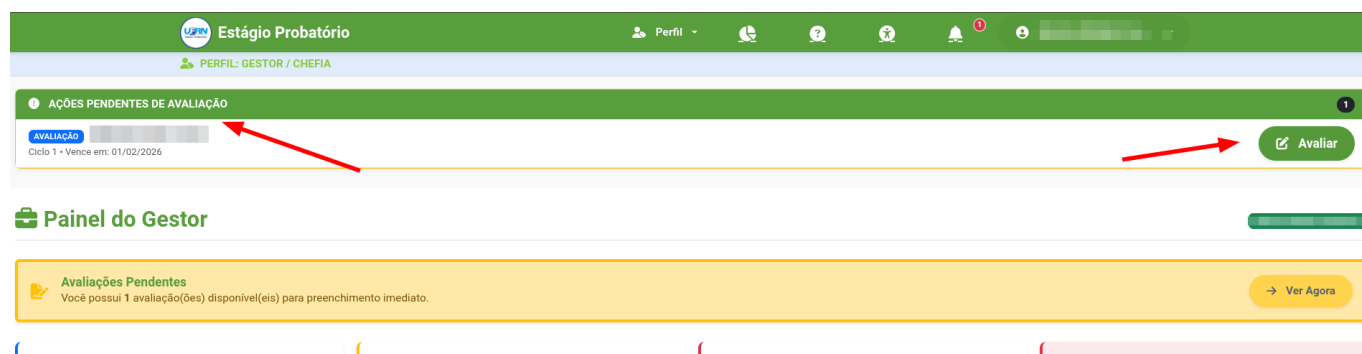
Dados do Processo:



8. Avaliação do Servidor

Conforme item 7, você será notificado da abertura de ciclo de avaliação do servidor sob sua gestão.

1. Você deve clicar no alerta em “Avaliar” e iniciar a avaliação
2. A avaliação não permite rascunho e não permite edição. Dica: Na reunião com os membros da CAD já preencha juntamente com os membros as notas
3. Você deve indicar no formulário de avaliação quais foram os membros presentes.
4. Insira as notas e justificativas (obrigatórias)
5. Ao final, revise a pontuação final e clique em Enviar Avaliação
6. Depois de confirmar não será mais possível editar
7. Uma notificação será enviada para os membros da Comissão que foram marcados como participantes da reunião para que dêem a anuência ou discordância da nota.



CAD

Avaliação de

Ciclo: 1º Ciclo | Carreira: DOCENTE_MS

Ver Relatório PID

X Cancelar

Ata de Presença da Comissão

§ 1º A avaliação de desempenho do servidor ocupante de cargo do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, em estágio probatório, será realizada obedecendo:

I - o conhecimento, por parte do avaliado, do instrumento de avaliação e dos resultados de todos os relatórios emitidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes, resguardando-se o direito ao contraditório; e

II - a realização de reuniões de avaliação com a presença de maioria simples dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho de Docentes.*

MEMBROS PARTICIPANTES DA REUNIÃO:

Quórum: 1 de 2

Abaixo da Maioria Simples

A legislação exige presença da maioria simples dos membros.

Avaliação Discente

Conforme a Resolução, a nota atribuída pelos alunos deve ser considerada na avaliação. Caso a nota não esteja integrada automaticamente, consulte o SIGAA.

☐ Declaro que a avaliação discente foi consultada e considerada na atribuição das notas deste formulário.

Desempenho Acadêmico e Institucional

Avaliação baseada no PID e Relatórios de Atividades.

Desempenho Acadêmico e Institucional

Avaliação baseada no PID e Relatórios de Atividades.

Produtividade (20 pts)

Máx: 20 pts

Cumpre as atividades pactuadas, no prazo estabelecido, de forma eficiente e eficaz, conforme estabelecido no Plano Individual Docente

Valor Máximo: 4 pontos

/ 4

Justificativa fundamentada para este item (Obrigatório)

Identifica estratégias para otimizar a sua atuação profissional buscando a excelência acadêmica.

Valor Máximo: 4 pontos

0

/ 4

Justificativa fundamentada para este item (Obrigatório)

Demonstra uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.

Valor Máximo: 4 pontos

0

/ 4

Justificativa fundamentada para este item (Obrigatório)

Realiza as atividades de ensino, pesquisa e extensão atendendo aos padrões de qualidade definidos pela instituição.

Valor Máximo: 4 pontos

0

/ 4

Total de Pontos

0.0 / 100

Enviar Avaliação

Participação no Programa de Recepção de Docentes (2 pts)

Máx: 2 pts

Participa das ações de recepção e integração promovidas pela instituição, demonstrando envolvimento e compromisso com a cultura organizacional.

Valor Máximo: 2 pontos

2

/ 2

justificativa chefia gelsa

Avaliação pelos Discentes (2 pts)

Máx: 2 pts

Avaliação pelos discentes: Nota

Valor Máximo: 2 pontos

2

/ 2

justificativa chefia gelsa

Total de Pontos

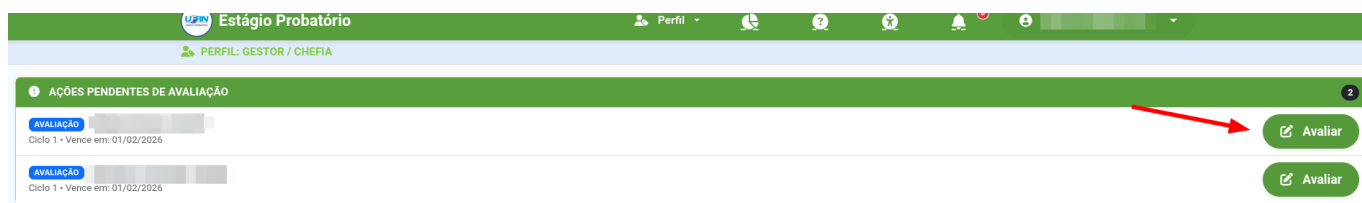
96.0 / 100

Enviar Avaliação

8.1. Anuência ou discordância dos membros da comissão

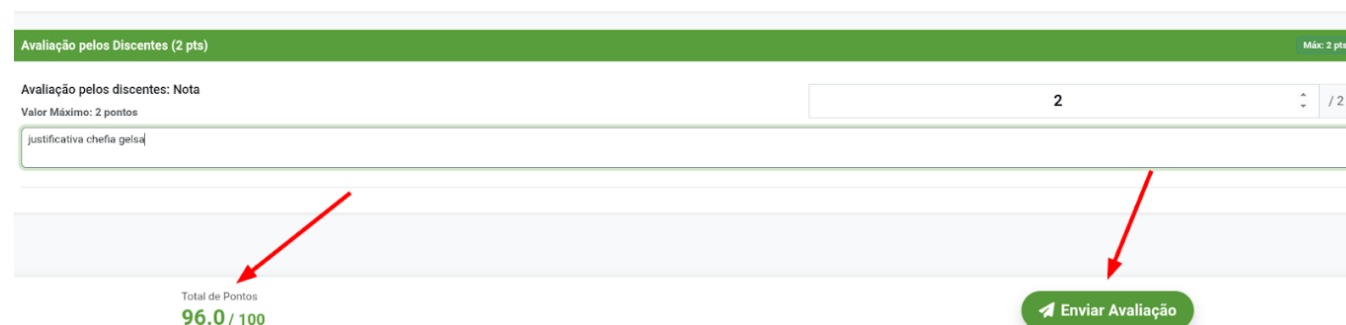
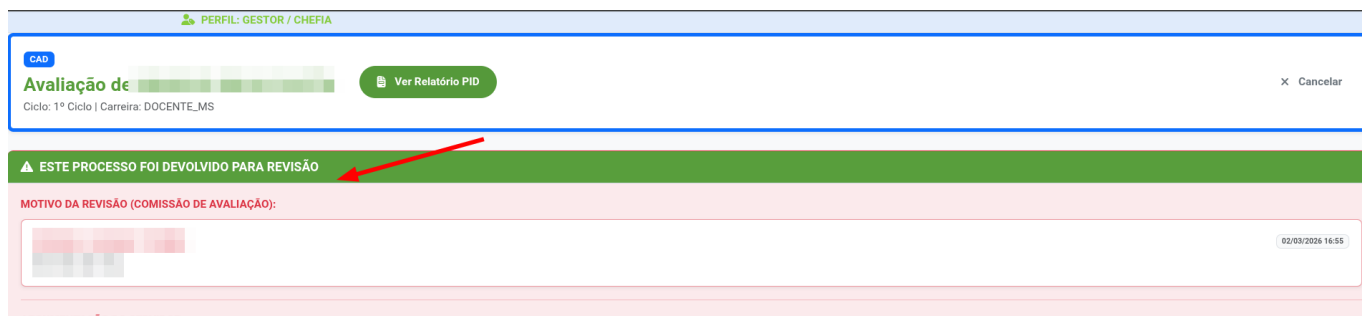
Os membros da comissão que participaram da reunião devem acessar a ferramenta e registrar sua anuência ou discordância da nota registrada pela chefia do Docente.

1. Caso um dos membros discorde da nota registrada, a chefia do Docente será notificada
2. A Chefia do Docente deve acessar a ferramenta novamente e analisar o motivo da discordância, podendo alterar ou não a nota inicial
3. Em caso de alteração da nota inicial, a Chefia deverá enviar a avaliação novamente
4. Os membros que participaram serão notificados novamente para anuência ou discordância.



Painel do Gestor

GELSA PEDRO CAMPELO



8. Avaliar Reconsideração

Caso o servidor discorde do resultado da avaliação, ele pode solicitar reconsideração, que deve ser julgada, em primeira instância, pela Comissão de Avaliação Docente (CAD).

8.1. Análise do Pedido de Reconsideração

- 1. Acessar o processo na ferramenta e localizar o "Pedido de Reconsideração" anexado.
- 2. Analisar os argumentos do servidor em relação aos fatos, critérios avaliados e os fundamentos apresentados.

UFPA Estágio Probatório

Perfil

PERFIL: GESTOR / CHEFIA

AÇÕES PENDENTES DE AVALIAÇÃO

RECONSIDERAÇÃO

Ciclo 1

Analisar

Painel do Gestor

GELSA PEDRO CAMPELO

Reconsiderações Pendentes

Há 1 pedido(s) de reconsideração ou intervenção aguardando sua análise.

Ver Agora

Desempenho Acadêmico e Institucional

Avaliação baseada no PID e Relatórios de Atividades.

Produtividade (20 pts)

Máx: 20 pts

Cumpra as atividades pactuadas, no prazo estabelecido, de forma eficiente e eficaz, conforme estabelecido no Plano Individual Docente

Valor Máximo: 4 pontos

ARGUMENTAÇÃO DO SERVIDOR:

contesto

Ver Comprovante (PDF)

4

/ 4

justificativa chefe comissao

Identifica estratégias para otimizar a sua atuação profissional buscando a excelência acadêmica.

Valor Máximo: 4 pontos

4

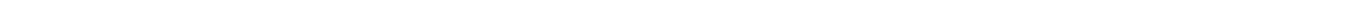
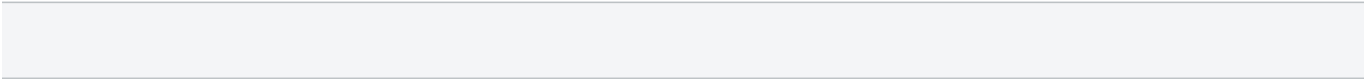
/ 4

Nota atribuída pelo Presidente



2

Nota atribuída pelo Presidente



 **Analisar Reconsideração**



ATENÇÃO: CONFIRMAR ENVIO DEFINITIVO?

Nota Total Calculada: **98.0**



AÇÃO IRREVERSÍVEL!

Uma vez enviado, este formulário será
BLOQUEADO PARA EDIÇÃO permanentemente.

Certifique-se de que revisou todas as notas e
justificativas antes de prosseguir.

Confirma a veracidade das informações e deseja realizar
o envio agora?



Sim, ENVIAR AGORA

Não, revisar

Julgamento de Reconsideração

Veredito

☒ Deferir (Alterar Notas) ☐ Indeferir (Manter Notas)

Parecer da Reconsideração

Fundamente a decisão...

Finalizar Parecer

Cancel