

Este manual destina-se aos Servidores Docentes em estágio probatório da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e detalha o uso da ferramenta eletrônica para acompanhamento e avaliação do Estágio Probatório.

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. Entendendo o seu Painel (Dashboard)

Ao entrar, você verá a sua **Linha do Tempo de Probatório**. Ela é o seu mapa dentro do sistema.

- * **Timeline (Linha do Tempo):** Mostra as datas previstas para cada um dos 3 ciclos.
- * **Status do Ciclo:**
 - * **Em Andamento:** Você está cumprindo o período de trabalho deste ciclo.
 - * **Avaliação:** O formulário de avaliação do ciclo está disponível para preenchimento.
 - * **Em Trâmite:** As notas estão sendo processadas ou aguardando assinaturas da comissão.
 - * **Concluído:** O ciclo foi finalizado e a nota é definitiva.

UFPA

Estágio Probatório

PERFIL: MINHA AVALIAÇÃO

Meu Painel

Acompanhamento do Estágio Probatório

PID

Atenção aos Prazos de Capacitação

Você cumpriu 0% dos requisitos para o 1º Ciclo. É obrigatório atingir 50% da carga horária e concluir o Seminário de Integração até os 12 meses de estágio.

Visão Geral

Ciclos Avaliativos

Afastamentos

Capacitação & PDI

Diário do Tutor

LINHA DO TEMPO COMPLETA

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

2. Capacitação e PDI

Além das avaliações de desempenho, o seu estágio probatório exige o cumprimento de metas de desenvolvimento profissional. Essas metas são acompanhadas na aba "**Capacitação & PDI**".

O que você precisa cumprir?

Para que o seu estágio probatório seja concluído com sucesso, você deve atingir os seguintes requisitos:

Até o final do **1º ciclo (12 meses)**:

1. Conclusão do **Seminário de Integração** ofertado pela UFRN.
2. 50% da carga horária do **Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI)** ofertado pela ENAP.

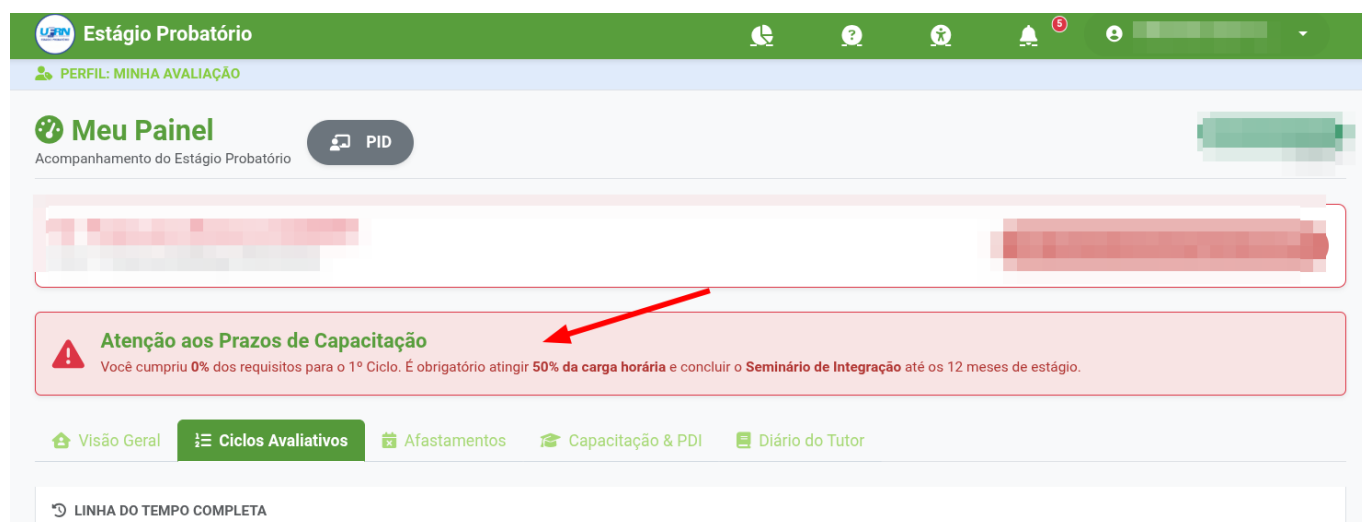
Até o final do **2º ciclo (24 meses)**:

1. 100% da carga horária do **Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI)** ofertado pela ENAP.
2. 40h de cursos Trilhas de Desenvolvimento Inicial ofertados pela UFRN.

Banners de Alerta no PAINEL:

O sistema ajuda você a não perder prazos por meio de avisos exibidos no topo do painel inicial:

- Alerta Amarelo (Atenção): indica que você ainda não atingiu o percentual necessário de cursos para o período.
- Alerta Vermelho (Crítico): indica que o prazo está muito próximo ou já expirou. Nesse caso, é necessário regularizar a situação para que o ciclo possa ser encerrado.



Como anexar comprovantes de cursos:

A contagem da carga horária dos cursos ofertados pela Divisão de Capacitação e Educação Profissional (DCEP) é realizada automaticamente pelo sistema. Já a carga horária dos cursos do PDI ENAP é inserida manualmente pela equipe da DCEP. No entanto, os arquivos dos certificados (comprovantes) não são importados automaticamente.

Para sua melhor organização e para permitir o acompanhamento por todos os envolvidos no seu processo (equipe da DDP, membros da Comissão de Avaliação Docente e a CEADEP), é recomendado que você insira as cópias de todos os seus certificados na ferramenta.

Para anexar, siga as instruções abaixo:

1. No seu painel, clique na aba "**Capacitação & PDI**".
2. Localize o bloco do curso correspondente (Ex: ENAP ou Trilhas UFRN ou Seminário de Integração).
3. Clique no botão de "**Upload**" (ícone de nuvem ou sinal de "+").
4. Selecione o certificado em formato **PDF**.
5. O arquivo será salvo e ficará disponível para consulta permanente dos avaliadores e auditores.

The screenshot displays the 'Capacitação & PDI' dashboard. At the top, there are navigation tabs: 'Visão Geral', 'Ciclos Avaliativos', 'Afastamentos', 'Capacitação & PDI' (highlighted with a red arrow), and 'Diário do Tutor'. Below the tabs, there are three main sections: 'Integração UFRN' (marked 'Pendente'), 'ENAP (1º Ciclo)' (0/140h), and 'Trilhas UFRN' (48h (+8h), 120% completion). Each section has a 'COMPROVANTE' or 'COMPROVANTES' area with an upload icon (cloud with a plus sign) and a list of uploaded PDF files. Red arrows point to these upload icons. Below these sections is a table titled 'HISTÓRICO DE TRILHAS DE DESENVOLVIMENTO (UFRN)'. The table has columns: 'Curso / Atividade', 'Carga Horária', 'Conclusão', and 'Comprovantes'. It lists two courses: 'Curso de Atualização Pedagógica - PAP 2014.1' (40h, 24/01/2014) and 'PAP ATIVIDADE/EAD - Regulamento de Graduação: dos componentes curriculares ao PPC' (8h, 17/06/2020). Both have a '+ Anexar PDF' button. A red arrow points to this button in the second row.

Curso / Atividade	Carga Horária	Conclusão	Comprovantes
Curso de Atualização Pedagógica - PAP 2014.1 Sincronizado via API UFRN	40h	24/01/2014	+ Anexar PDF
PAP ATIVIDADE/EAD - Regulamento de Graduação: dos componentes curriculares ao PPC Sincronizado via API UFRN	8h	17/06/2020	+ Anexar PDF

3. Realizando a sua Autoavaliação

Quando um ciclo entra na fase de **Avaliação**, um botão aparecerá no seu painel para que você preencha a sua autoavaliação.

Como preencher:

1. **Critérios:** Você verá uma lista dos Fatores de Avaliação
2. **Notas:** Para cada item, escolha a nota que melhor representa o seu desempenho no período.
3. **Justificativas:** Você pode descrever os fundamentos utilizados para atribuição das suas notas.
4. **Envio:** Ao finalizar, clique em "Enviar Avaliação".

Atenção: Esta ação é definitiva e o formulário será bloqueado para edição após o envio.



ATENÇÃO: CONFIRMAR ENVIO DEFINITIVO?

Nota Total Calculada: **100.0**



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

5. Passo 2: O Papel da Comissão de Avaliação (CAD)

Os docentes são acompanhados por uma **Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD)**, formada por sua chefia e pares docentes.

- * **Análise Técnica:** A comissão se reúne para analisar o seu desempenho, consultando o seu **PID (Plano Individual Docente)** diretamente no sistema.
- * **Acompanhamento:** Você pode ver no seu painel se a comissão já iniciou o trabalho e se todos os membros já assinaram digitalmente o resultado final.

Estágio Probatório

PERFIL: MINHA AVALIAÇÃO

Meu Pannel
Acompanhamento do Estágio Probatório

PID

Autoavaliação Realizada
Sua autoavaliação do Ciclo 1 foi enviada. Aguardando avaliação da Chefia/Comissão ou anuência de membro da comissão ou avaliação dos Pares.

Estágio Probatório

PERFIL: MINHA AVALIAÇÃO

Ciclos Avaliativos

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

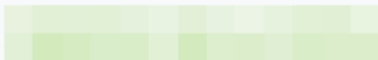
LINHA DO TEMPO COMPLETA

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

1º Ciclo: Status de Avaliação



Servidor:



Autoavaliação: Sim

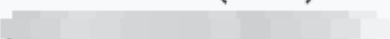


Comissão de Avaliação (CAD)



Relatório de Notas (CAD): Não

Relator:



Entendido

Em Andamento

6. Passo 3: Ciência da Nota e Resultado Final

Após a comissão de avaliação docente e o servidor em estágio probatório terminarem as avaliações, o sistema calcula o resultado final.

A Regra da Ciência Tácita (7 Dias)

Conforme a legislação atual (**IN 59/2026**), servidor em estágio probatório tem um prazo de **7 dias corridos** para ler o resultado final no sistema.

1. **Ciência Manual:** O servidor acessa o sistema e clica no botão "Registrar Ciência" para confirmar que viu a nota.
2. **Ciência Automática:** Se o servidor não clicar no botão em até 7 dias, o sistema entenderá que ele tomou conhecimento e registrará a ciência automaticamente. Isso garante que os prazos legais de progressão não fiquem parados.

 **Meu Painel**
Acompanhamento do Estágio Probatório

 PID



 **Resultado Disponível**
A avaliação do Ciclo 1 foi concluída.
 **Ciência manual disponível até: 09/03/2026**

Ver Nota e Dar Ciência

 **Atenção aos Prazos de Capacitação**
Você cumpriu **0%** dos requisitos para o 1º Ciclo. É obrigatório atingir **50% da carga horária** e concluir o **Seminário de Integração** até os 12 meses de estágio.

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

STATUS DOS CICLOS

Ciclo 1

Aguardando Ciência
Ver Nota



Visualização de Resultado

Para acessar sua avaliação detalhada e sua nota final, clique no botão abaixo.

 **Atenção:** Ao clicar em 'Visualizar Nota', o sistema registrará automaticamente sua **Ciência** referente a esta etapa, iniciando o prazo de **5 dias úteis** para eventual pedido de reconsideração.

Visualizar Nota e Dar Ciência **Cancelar**

7. Passo 4: Solicitar Reconsideração (1ª Instância)

Caso o servidor discorde da nota atribuída pela comissão, ele terá o direito de pedir uma revisão.

- * **Prazo:** O servidor tem **5 dias úteis** após o registro da ciência (manual ou automática).
- * **Como fazer:** No painel do servidor docente em estágio probatório, clique em "**Solicitar Reconsideração**".
- * **O que escrever:** O servidor deve indicar quais fatores deseja que sejam revistos, apresentando seus argumentos e anexando documentos que comprovem o que esteja alegando.
- * **Resultado:** A própria comissão analisará o pedido e emitirá um novo parecer, mantendo ou alterando a nota.
- * Após o resultado da análise da CAD, o servidor receberá a notificação e solicitação de ciência da nota.

A imagem é uma captura de tela da interface web do sistema de estágio probatório da UFRN. No topo, há uma barra verde com o logo da UFRN e o texto "Estágio Probatório". Abaixo, uma barra azul indica "PERFIL: MINHA AVALIAÇÃO". O conteúdo principal é dividido em seções. A primeira seção, intitulada "Meu Pannel" (com um ícone de relógio) e "Acompanhamento do Estágio Probatório", contém um botão "PID". Abaixo disso, há uma caixa vermelha com o título "Prazo para Reconsideração" e o texto "Ciclo 1 • Encerra em 7 dias (09/03/2026)". À direita desta caixa, há um link "Solicitar Reconsideração" com um ícone de seta vermelha apontando para ele. Abaixo, há uma caixa vermelha com um ícone de alerta e o título "Atenção aos Prazos de Capacitação", com o texto: "Você cumpriu 0% dos requisitos para o 1º Ciclo. É obrigatório atingir 50% da carga horária e concluir o Seminário de Integração até os 12 meses de estágio." Na base, há uma barra com abas: "Visão Geral" (selecionada), "Ciclos Avaliativos", "Afastamentos", "Capacitação & PDI" e "Diário do Tutor". Abaixo das abas, há uma seção intitulada "STATUS DOS CICLOS".

i Art. 43 (Res. 14/2025): O pedido deve ser acompanhado das razões e justificativas relativas a cada fator objeto de contestação.

Produtividade (20 pts)

Total Original: 20

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

Nota: 4/4

Argumentação

Justifique sua contestação para este item...

Escolher arquivo Relatório - [nome oculto].pdf



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

Nota: 4/4

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

Nota: 4/4

Participação no Programa de Recepção de Docentes (2 pts)

Total Original: 2

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

Nota: 2/2

Avaliação pelos Discentes (2 pts)

Total Original: 2

- ☐ **Avaliação pelos discentes: Nota**

Nota: 2/2

Cancelar

Enviar Pedido



Enviar Pedido de Reconsideração?

Atenção: Uma vez enviado, o pedido não poderá mais ser editado ou cancelado. Certifique-se de que todas as justificativas e evidências estão corretas.



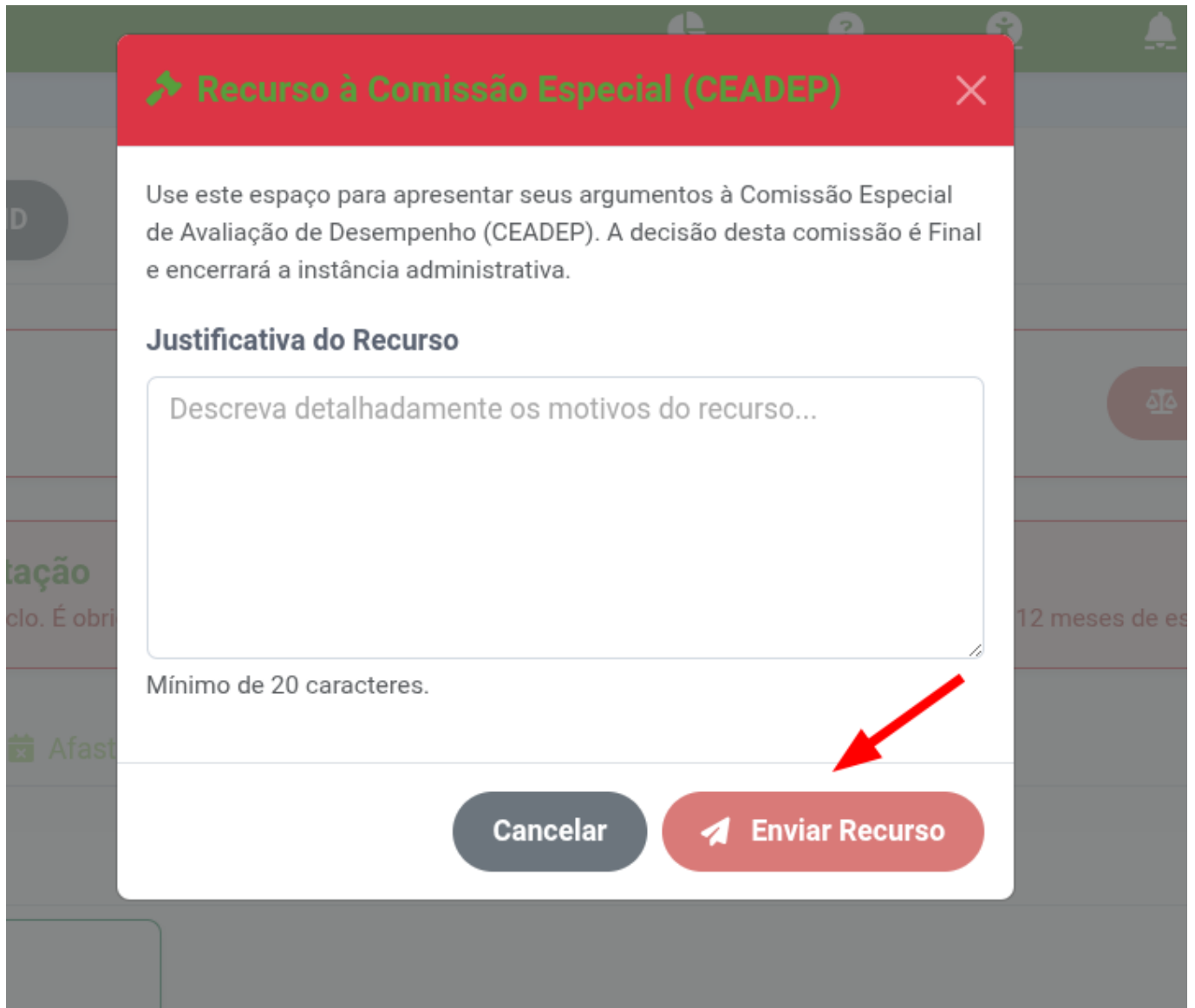
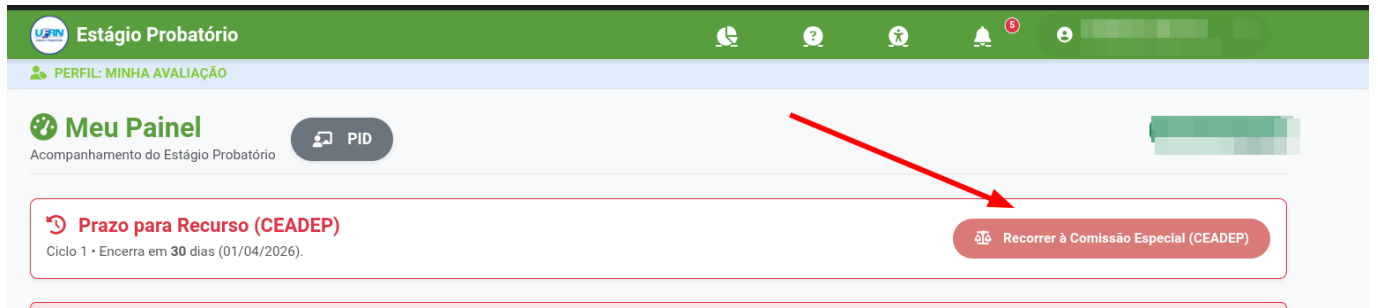
Sim, confirmar

Cancelar

8. Passo 5: Solicitar Recurso à CEADep (2ª Instância)

Se após a resposta da reconsideração o servidor ainda considerar que a avaliação requer alterações, poderá recorrer à CEADep.

- * **Prazo:** O servidor tem **30 dias corridos** após tomar ciência do resultado da reconsideração.
- * **Como fazer:** O servidor deverá clicar no botão "**Recorrer à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório (CEADep)**" que aparecerá no seu painel.
- * **Finalidade:** O processo será enviado para a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório (CEADep), que fará um julgamento final e definitivo sobre a sua nota.





Enviar Recurso?

Esta ação submeterá seu pedido à CEADep. A decisão será final.



Sim, confirmar

Cancelar

9. Particularidades da Carreira Docente

O formulário de avaliação se adapta automaticamente ao seu tipo de cargo:

* **Docentes Magistério Superior (MS):** O sistema exige que a comissão considere a Avaliação Discente (a opinião dos alunos coletada via SIGAA).

* **Docentes EBT:** A pontuação foca em atividades específicas de ensino técnico e tecnológico, conforme as regras próprias dessa carreira.
