CPPD012 - Estágio Probatório Docente (inclui AvaliaGov)

I. Objetivo

Avaliar o desempenho do docente durante o estágio probatório, para fins de aquisição da estabilidade. A avaliação tem duas partes obrigatórias: o registro no AvaliaGov e o processo no SIPAC.

II. Público-Alvo

- Docente efetivo recém-empossado, do Magistério Superior ou do EBTT, durante os três anos de estágio probatório (Constituição Federal, art. 41).
- Chefias imediatas, pares e Comissões de Avaliação de Desempenho dos Departamentos.

III. Abrir Solicitação

Parte 1 – AvaliaGov

- Avaliações feitas no sistema AvaliaGov: chefia imediata, autoavaliação e pares.
- Respeite os prazos de cada ciclo. Dados confirmados no sistema **não podem ser alterados**.

Parte 2 – Processo no SIPAC (obrigatório mesmo com o AvaliaGov)

- **Onde:** SIPAC › Protocolo › Cadastrar Processo.
- **Tipo de processo:** avaliação de estágio probatório docente. *[em confirmação com a CPPD: o nome exato no SIPAC]*
- **1ª tramitação: Departamento de lotação**, onde atua a comissão de avaliação.
- **Natureza dos documentos:** avaliações e pareceres individuais como **restritos**; planos e relatórios como **ostensivos**. *[em confirmação com a CPPD]*
- **Prazo:** *[em confirmação com a CPPD: em que momento o processo deve ser aberto e concluído, em relação ao fim dos 36 meses]*

IV. Legislação

- Constituição Federal, art. 41 – estabilidade após três anos e avaliação especial de desempenho.
- Lei nº 8.112/1990, art. 20 – fatores avaliados no estágio probatório.
- Lei nº 12.772/2012, arts. 23 e 24 – Comissão de Avaliação de Desempenho (docentes estáveis, com representantes da unidade e do colegiado do curso) e fatores próprios da docência.
- Res. CONSUNI nº 05/1999 – normas da avaliação do estágio probatório docente na UFPB.
- Res. CONSUNI nº 05/2021 – formulário de avaliação pelos discentes aplicado pelo SIGAA (art. 3º, "b", da Res. 05/1999).
- Res. CONSUNI nº 15/2022 – no EBTT da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, o formulário é aplicado pela Coordenação de Ensino da Escola.

V. Documentação necessária para o Estágio Probatório

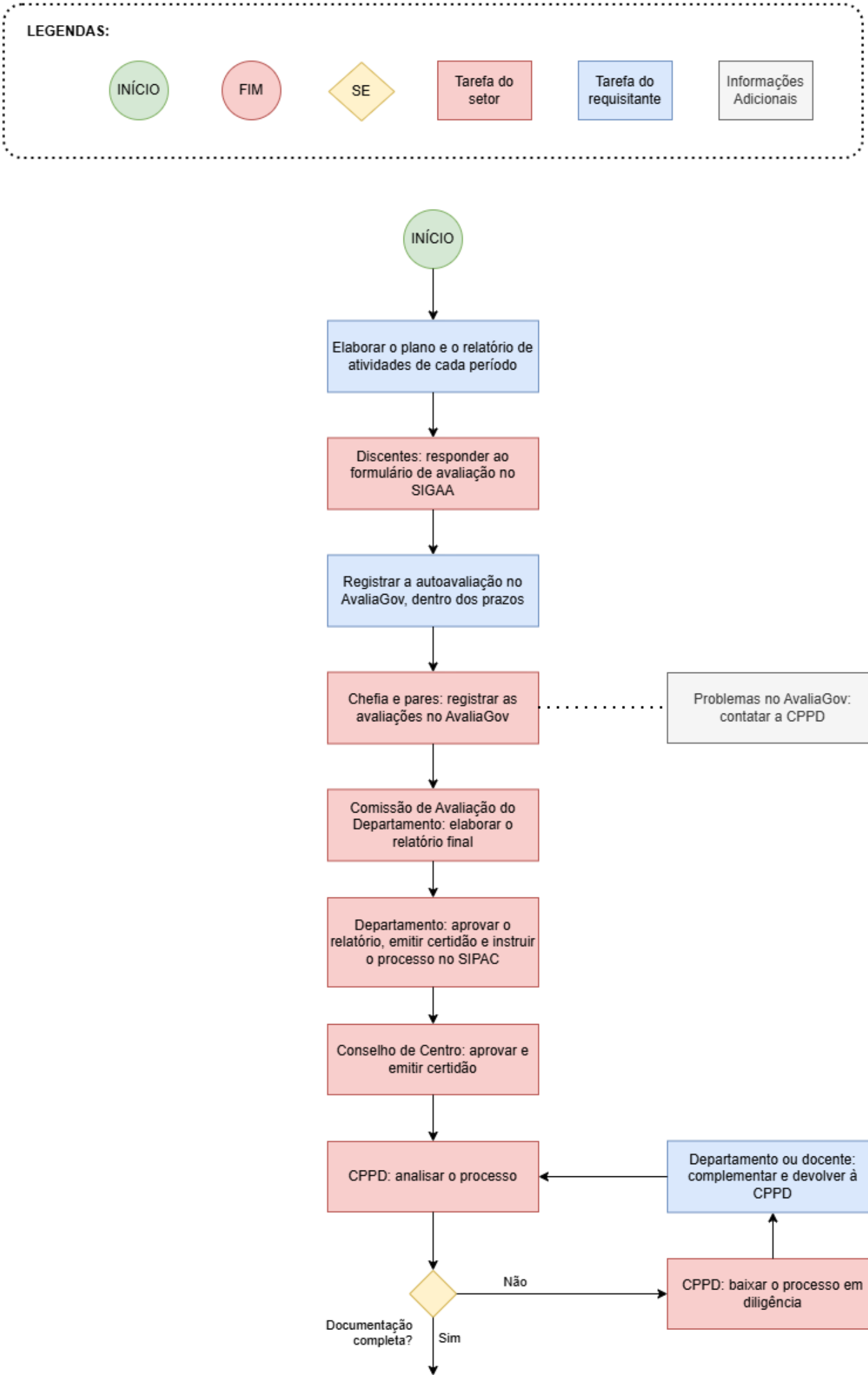
Lista oficial: Documentos para o estágio probatório (PDF).

1. Formulários de acompanhamento: questionários e tabelas de pontuação de todos os períodos avaliados.
2. Planos de atividades de cada período.
3. Relatórios de atividades de cada período.
4. Avaliação discente (formulário aplicado pelo SIGAA).
5. Relatório final da Comissão de Avaliação.
6. Certidão de aprovação do Departamento.
7. Certidão de aprovação do Conselho de Centro.

VI. Descrição do Processo

1. **Docente:** a cada período, elabora o plano e o relatório de atividades.
2. **Discentes:** respondem ao formulário de avaliação no SIGAA.
3. **Chefia, docente e pares:** registram as avaliações no AvaliaGov, dentro dos prazos.
4. **Comissão de Avaliação do Departamento:** analisa os períodos e elabora o relatório final.
5. **Departamento:** aprova o relatório e emite certidão. O processo é aberto (ou complementado) no SIPAC com todos os documentos.
6. **Conselho de Centro:** aprova e emite certidão.
7. **CPPD:** analisa. Se faltar algo, baixa em diligência; o Departamento ou o docente complementa.
8. **CPPD:** emite parecer.
9. **PROGEP:** homologa o resultado e publica a portaria de conclusão do estágio probatório.

VII. Fluxograma


LEGENDAS:
INÍCIO
FIM
SE
Tarefa do setor
Tarefa do requisitante
Informações Adicionais
INÍCIO
Elaborar o plano e o relatório de atividades de cada período
Discentes: responder ao formulário de avaliação no SIGAA
Registrar a autoavaliação no AvaliaGov, dentro dos prazos
Chefia e pares: registrar as avaliações no AvaliaGov
Problemas no AvaliaGov: contatar a CPPD
Comissão de Avaliação do Departamento: elaborar o relatório final
Departamento: aprovar o relatório, emitir certidão e instruir o processo no SIPAC
Conselho de Centro: aprovar e emitir certidão
CPPD: analisar o processo
Departamento ou docente: complementar e devolver à CPPD
Não
CPPD: baixar o processo em diligência
Documentação completa?
Sim

VIII. Nota de Rodapé

- **Avaliação dos pares no AvaliaGov:** a CPPD recomenda dispensar a avaliação dos pares, por limitação do sistema.
- **Problemas:** avaliação não realizada ou prazo vencido no AvaliaGov ? contate a CPPD (cppd@reitoria.ufpb.br).
- **Importância da portaria:** a portaria de conclusão do estágio probatório é exigida na Promoção para Adjunto e na regra de transição do EBTT.
- **Mudança de regime durante o estágio:** a vedação foi revogada pela Lei 13.325/2016. Ver Mudança de regime de trabalho.
- Prazos, periodicidade das avaliações e composição da comissão local: *[em confirmação com a CPPD]* .
- A Lei 8.112 (art. 20) ainda menciona 24 meses; prevalece o prazo de três anos da Constituição.

IX. Expediente

Elaborado por:	Direção do Centro de Tecnologia/UFPB
Data de Elaboração:	14/10/2026
Data da Revisão:	— (revisão técnica pela CPPD pendente)
Código do procedimento:	CPPD012
Número da revisão:	00
Setor:	Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) – Reitoria/UFPB
Responsável:	Prof. Paulo César Geglio (Presidente da CPPD – Portaria nº 177/2026)
Horário de funcionamento:	1º andar da Reitoria, próximo à Ouvidoria (horário a confirmar com a CPPD)
Contato:	cppd@reitoria.ufpb.br · SIPAC: REITORIA – CPPD (11.00.46.91)
Telefone:	Ramal 9460

Revisão #3
Criado 14 outubro 2026 23:11:19 por Marcel de Gois Pinto
Atualizado: 31 outubro 2026 02:47:10 por Marcel de Gois Pinto