



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete da Reitoria

## RESOLUÇÃO CEPEX/UFPI Nº 863, DE 22 DE JULHO DE 2025

Estabelece normas e disciplina os procedimentos para avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores docentes do Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da Universidade Federal do Piauí.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEX, no uso da atribuição que lhe confere o art. 15, *caput*, inciso XXI, do Regimento Geral da UFPI, de acordo com o que consta do processo nº 23111.029006/2025-64 da UFPI, e tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 14 de julho de 2025, e considerando:

- a Emenda Constitucional nº 19/1998 que dá nova redação ao art. 41 da Constituição da República de 1988;
- o disposto no art. 20 da lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990;
- a lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997;
- a lei nº 11.784 de 22 de setembro de 2008;
- o capítulo VI da lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, modificada em seus artigos 13 e 15 pela lei 12.863, de 24 de setembro de 2013;
- o art. 20 da lei 13.325, 29 de julho de 2016;
- o decreto nº 12.374/2025;
- o Regimento Geral da UFPI;
- o Ofício Circular SEI nº 626/2023/MGI;
- a Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025;

RESOLVE:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O servidor docente nomeado para o cargo de provimento efetivo da carreira do Magistério Federal (Magistério Superior) e do Ensino Básico Técnico e Tecnológico (EBTT) na Universidade Federal do Piauí, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, por período de 36 (trinta e

seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, segundo os critérios estabelecidos na legislação vigente e nesta Resolução.

Art. 2º Para fins desta Resolução considera-se:

I - Comissão de Avaliação Especial de Desempenho: a comissão composta de 3 (três) servidores docentes estáveis em exercício na UFPI, instituída para promover e acompanhar o processo avaliatório do docente em estágio probatório;

II - Plano Individual de Estágio Probatório (PIEP): o planejamento das atividades científico-acadêmicas e administrativas a serem desenvolvidas pelo servidor conforme Resolução CONSUN nº 42/2018 para os docentes do magistério superior e Resolução CEPEX nº 44/2019 para os docentes do EBTT;

III - Relatório de Atividades de Estágio Probatório (RAEP): o relatório elaborado pelo docente elencando as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração realizadas durante cada etapa de avaliação;

IV - Ficha de Avaliação Especial de Desempenho: o documento por meio do qual o docente é avaliado à luz dos critérios definidos no art. 7º, em cada ciclo avaliativo.

Art. 3º O acompanhamento do estágio probatório será de responsabilidade da chefia imediata do docente avaliado, que terá as seguintes atribuições:

I - colaborar na inserção socioprofissional do docente em estágio probatório, orientando-o sobre aspectos institucionais de seu interesse e inerentes às suas atribuições;

II - acompanhar a execução do PIEP, realizando com o docente em estágio probatório reuniões regulares com frequência mínima semestral, fornecendo feedback e emitindo sugestões e recomendações;

III - receber e encaminhar à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho os documentos apresentados pelo docente em estágio probatório;

IV - designar os membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, após decisão em reunião do colegiado;

V - ser diligente ao orientar e acompanhar a elaboração dos relatórios.

Parágrafo único. Considera-se, para os fins dispostos nesta Resolução, como chefia imediata o chefe do departamento ou coordenador do curso onde o docente está lotado.

## CAPÍTULO II

### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 4º A avaliação do estágio probatório de docente do Magistério Superior e do EBTT será realizada por uma Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, composta por 3 (três) docentes estáveis, com representações da unidade acadêmica de exercício do docente avaliado e do Colegiado do Curso no qual o docente ministra o maior número de aulas.

Art. 5º A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será designada pelo chefe da unidade acadêmica de lotação do docente em estágio probatório por meio de portaria publicada em boletim interno.

Art. 6º Sem prejuízo de eventuais hipóteses impeditivas adicionais prevista na legislação, não integrará a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:



I - cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou lateral até o terceiro grau, madrasta, padrasto ou enteado do docente em estágio probatório;

II - ex-cônjuge ou ex-companheiro do docente em estágio probatório, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;

III - o docente que tiver sido enteado, madrasta ou padrasto do docente em estágio probatório;

IV - servidores que respondem a processo administrativo disciplinar ou que estejam cumprindo penalidades dele provenientes.

### CAPÍTULO III

#### DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 7º Os fatores a serem considerados para fins da avaliação especial de desempenho são:

I - assiduidade: cumprimento do horário de trabalho estabelecido, dos compromissos assumidos e das obrigações inerentes ao cargo;

II - disciplina: cumprimento das normas legais, das decisões de superiores hierárquicos, comportamento ético e tratamento cordial para com os membros da comunidade universitária;

III - capacidade de iniciativa: independência e autonomia de atuação dentro das atribuições do cargo, capacidade de decisão, capacidade de agir de forma proativa e criativa nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária em consonância com a missão, finalidade, os princípios e os objetivos da Universidade Federal do Piauí;

IV - produtividade: capacidade de contribuir de forma efetiva nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária para a realização da missão e dos objetivos da Universidade Federal do Piauí, em consonância com a finalidade e os princípios desta Universidade;

V - responsabilidade: capacidade de assumir resultados positivos e negativos de sua atuação, utilização racional de recursos materiais e financeiros necessários à execução das suas atividades profissionais;

VI - adaptação do professor ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;

VII - cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, com estrita observância da ética profissional; e

VIII - avaliação pelos discentes.

Art. 8º A avaliação de desempenho do docente 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 Especial de Desempenho, 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 Especial de Desempenho.

Art. 9º O processo de avaliação de desempenho do docente em estágio probatório será realizado em 3 (três) ciclos, em caráter cumulativo, após 12 (doze), 24 (vinte e quatro) e 32 (trinta e dois) meses, cada um deles fazendo parte de um único processo.

Art. 10. Para efeito de avaliação do estágio probatório, o docente elaborará o Plano Individual de Estágio Probatório (PIEP), no qual deverão constar as atividades a serem desenvolvidas, em conformidade com o seu regime de trabalho, bem como um Relatório de Atividades de Estágio Probatório (RAEP), no qual relatará as atividades efetivamente desenvolvidas, devidamente comprovadas.

§ 1º O PIEP e o RAEP deverão ser submetidos à aprovação da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

§ 2º O docente avaliado terá um prazo de até 30 (trinta) dias após o início do exercício no cargo, para apresentar o PIEP ao chefe imediato e quaisquer alterações supervenientes deverão ser comunicadas com antecedência.

Art. 11. Cabe ao chefe do departamento de lotação do docente avaliado ou órgão equivalente fornecer à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, sempre que solicitado, as informações e dados documentais referentes à atuação do docente que subsidiem a análise dos fatores de avaliação.

Art. 12. A avaliação dos fatores previstos no art. 7º desta Resolução seguirá os seguintes critérios e descritores previstos no anexo II desta resolução, com fundamento no RIEP:

I - os fatores previstos nos incisos I, II, III, V, VI e VII do art. 7º serão analisados de acordo com a observação do comportamento do docente avaliado;

II - o fator IV do art. 7º será analisado a partir dos documentos que comprovam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no PIEP e apresentadas pelo docente, em cada ciclo avaliativo;

III - o fator VIII do art. 7º será analisado a partir do relatório de avaliação pelos discentes obtido no SIGAA.

Art. 13. O resultado de cada ciclo avaliativo terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, observadas as proporções previstas no Anexo II desta Resolução.

Art. 14. Considera-se aprovado na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório o docente que:

I - obtiver nota igual ou superior a 80 (oitenta) pontos, calculada com base na média dos resultados dos três ciclos avaliativos; e

II - apresentar certificado de participação no Programa de Recepção de Docentes e no Programa de Desenvolvimento Inicial a ser ofertado pela ENAP.

Parágrafo único. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), em conjunto com a SRH, promover o Programa de Recepção de Docentes, com frequência mínima anual.

#### CAPÍTULO IV

#### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. O processo de avaliação de estágio probatório será autuado na secretaria da unidade de lotação do docente avaliado até o final do 2º (segundo) mês do estágio probatório e submetido à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho contendo os seguintes documentos:

- I - portaria de designação dos membros Comissão de Avaliação Especial de Desempenho;
- II - plano individual de estágio probatório (PIEP);
- III - currículo atualizado extraído do módulo “currículo e oportunidades” do aplicativo SouGov.br;

Art. 16. Ao final de cada ciclo avaliativo, caberá ao docente em estágio probatório solicitar à chefia imediata a inclusão do RIEP no seu processo de avaliação.

Art. 17. Caberá à chefia imediata do docente em estágio probatório juntar o RIEP ao processo e submeter à apreciação da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho designada.

Art. 18. Ao final dos três ciclos avaliativos, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho fará relatório contendo os critérios adotados, a sistemática de avaliação e um parecer conclusivo circunstanciado no prazo de 30 dias corridos.

Art. 19. Após emissão do parecer, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho submeterá o resultado da avaliação do estágio probatório à Reitoria para homologação.

§ 1º Após a homologação, o resultado final será publicado no Diário Oficial da União, pela Reitoria, no prazo de até vinte dias, contado do término do período de cumprimento do estágio probatório.

§ 2º Na hipótese de ocorrer fato novo que possa impactar no resultado final da avaliação especial de desempenho do servidor nos quatros meses finais do estágio probatório, a comissão de avaliação especial de desempenho deverá apresentar manifestação no prazo de dez dias, a ser encaminhada à Reitoria.

Art. 20. A homologação do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório é condição indispensável para a aquisição da estabilidade pelo docente.

Art. 21. Na hipótese de o servidor em estágio probatório ter atingido o conceito excepcional no resultado final da avaliação especial de desempenho, constará o referido conceito em destaque na publicação da homologação de que trata o art. 14, parágrafo único, do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025, para fins de reconhecimento e valorização.

Art. 22. Caso o docente seja considerado reprovado na avaliação do estágio probatório, o processo será encaminhado ao Gabinete da Reitoria para emissão do ato de exoneração ou se estável reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do disposto no art. 29 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 23. Após publicação do ato de exoneração no Diário Oficial da União, o processo será enviado à Superintendência de Recursos Humanos para o devido registro e notificação do interessado.

Art. 24. A Superintendência de Recursos Humanos, através da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, enviará, anualmente, à Direção da Unidade Acadêmica ou órgão equivalente um cronograma informando as datas previstas para avaliação dos docentes em estágio probatório.

Parágrafo único. A Direção da Unidade Acadêmica notificará à chefia imediata do docente sobre o cronograma a ser cumprido.

## CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS



Art. 25. Compete ao Reitor(a):

I - homologar o estágio probatório do servidor, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos inferiores imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação, salvo disposição em contrário em legislação específica;

II - garantir os recursos e as ferramentas necessários ao desempenho das funções dos servidores em estágio probatório;

III - zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas para a avaliação de desempenho para fins de estágio probatório; e

IV - garantir a transparência de todo o processo.

Art. 26. Compete à Superintendência de Recursos Humanos:

I - desenvolver programas de acolhimento e integração do servidor em estágio probatório, que contemplem, no mínimo, a apresentação e o funcionamento do órgão ou da entidade e de suas competências específicas;

II - orientar às chefias imediatas sobre:

a) como fazer uma gestão de equipes humanizada;

b) como realizar o acolhimento do servidor em estágio probatório;

c) como integrar o servidor em estágio probatório à equipe;

d) a obrigatoriedade da participação do servidor em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

e) como realizar o levantamento das necessidades de desenvolvimento;

f) como realizar as avaliações de desempenho para fins de estágio probatório;

III - incentivar as chefias imediatas e dar condições para a participação em ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação;

IV - monitorar a participação do servidor em estágio probatório no programa de desenvolvimento inicial;

V - consolidar o levantamento de necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais, nos termos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;

VI - promover o desenvolvimento do servidor em estágio probatório nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação do órgão ou da entidade;

VII - manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório;

VIII - avaliar a necessidade de realocação interna do servidor em estágio probatório, de modo a adequar o perfil às atividades laborais e à unidade de lotação;

IX - estabelecer procedimentos e critérios para a indicação de servidores ocupantes de cargos públicos efetivos para compor a comissão de avaliação especial de desempenho;

X - distribuir e divulgar os materiais elaborados pelo órgão central do Sipec sobre estágio probatório; e

XI - fornecer ao servidor em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas, solicitadas pela sua chefia imediata, que o ajude a desempenhar as suas funções.

Art. 27. Compete à chefia imediata do servidor em estágio probatório:

I - promover o acolhimento e a integração do servidor em estágio probatório;

II - estabelecer de forma clara e objetiva o alinhamento das atividades, das entregas e dos resultados individuais esperados do servidor em estágio probatório;

III - monitorar regularmente o desempenho do servidor em estágio probatório e dar retorno contínuo sobre o seu desempenho;

IV - indicar, no plano de desenvolvimento de pessoas (PDP) e plano anual de qualificação (PAQ), quando for o caso, as necessidades de desenvolvimento do servidor em estágio probatório e incentivar a sua participação em ações de desenvolvimento;

V - participar de forma ativa de cada ciclo avaliativo do servidor em estágio probatório, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

VI - observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório;

VII - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no art. 24 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro 2012;

VIII - pactuar conjuntamente com o servidor em estágio probatório e com os integrantes da equipe de trabalho quais pares irão realizar a avaliação de desempenho em cada ciclo avaliativo;

IX - participar de ações de desenvolvimento voltadas ao exercício da liderança, à prevenção e combate ao assédio moral e sexual no trabalho e a todas as formas de discriminação;

X - pactuar com o servidor em estágio probatório a participação no programa de desenvolvimento inicial;

XI - acompanhar periodicamente o cumprimento da carga horária mínima do programa de desenvolvimento inicial a ser realizada pelo servidor em estágio probatório; e

XII - providenciar ao servidor em estágio probatório acesso a recursos e a ferramentas que o ajude a desempenhar as suas funções, inclusive garantindo a acessibilidade.

Art. 28. Compete ao servidor em estágio probatório:

I - desempenhar suas atribuições com ética, integridade, eficiência, iniciativa, compromisso e responsabilidade;

II - dialogar com a chefia imediata sobre eventuais necessidades, especialmente aquelas relacionadas às condições de trabalho e aos recursos de acessibilidade para servidores com deficiência;

III - conhecer e cumprir as normas, os procedimentos e os regulamentos internos do órgão ou da entidade e da unidade onde irá atuar;

IV - cadastrar e manter atualizado o seu currículo no Currículo e Oportunidades do SOU.GOV;

V - buscar desenvolver as competências necessárias à consecução da excelência na atuação do seu órgão ou da sua entidade;

VI - participar do programa de desenvolvimento inicial de que trata o art. 9º do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025 e do programa de recepção de docentes da UFPI;

VII - observar os prazos dos ciclos avaliativos, dos pedidos de reconsideração e de recurso para fins de estágio probatório;

VIII - dar ciência dos resultados das avaliações para fins de estágio probatório;

IX - participar de forma ativa em cada ciclo avaliativo, envolvendo-se em todas as etapas do processo;

X - pactuar com a sua chefia imediata momentos de retorno contínuo sobre o seu desempenho, inclusive com a indicação de necessidades de desenvolvimento e;

XI - demonstrar abertura ao retorno recebido durante os ciclos avaliativos, utilizando as orientações fornecidas como oportunidades de melhoria e desenvolvimento pessoal e profissional.

Art. 29. Compete aos pares integrantes da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:

I - acolher e integrar o servidor em estágio probatório;

II - acompanhar o desempenho do servidor em estágio probatório;

III - cooperar para o desenvolvimento em serviço do servidor em estágio probatório;

IV - observar os prazos dos ciclos avaliativos e dos pedidos de reconsideração para fins de estágio probatório; e

V - conduzir o processo de avaliação de forma objetiva, imparcial e inclusiva, baseando-se nos fatores previamente estabelecidos no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no art. 24 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro 2012.

Art. 30. As competências definidas nos artigos 29 a 30 devem ser exercidas de forma a garantir a acessibilidade, a inclusão, a diversidade e a equidade.

## CAPÍTULO VI

### DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INICIAL E NO SEMINÁRIO DE RECEPÇÃO DE SERVIDORES

Art. 31. O programa de desenvolvimento inicial consiste num conjunto de ações de desenvolvimento ofertado pela Escola Nacional da Administração Pública (ENAP) na *internet*, de participação obrigatória pelo docente em estágio obrigatório.

Art. 32. O seminário de recepção de servidores é uma ação de desenvolvimento ofertada pela UFPI, com periodicidade anual, de participação obrigatória pelos docentes em estágio probatório.

Art. 33. A inscrição, a participação e a solicitação de aproveitamento no programa de desenvolvimento inicial e no seminário de recepção de servidores a que se refere o art. 29, VI, são de responsabilidade do docente em estágio probatório.

§ 1º Até o final do primeiro ciclo avaliativo, o servidor em estágio probatório deverá realizar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do programa de desenvolvimento inicial e ter participado do seminário de recepção de servidores da UFPI.

§ 2º Na hipótese da não conclusão da carga horária prevista no § 1º:

I - o servidor em estágio probatório deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada; e

II - a comissão especial de avaliação de desempenho deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do primeiro ciclo.

§ 3º Até o final do segundo ciclo avaliativo, o docente em estágio probatório deverá realizar a carga horária remanescente do programa.

§ 4º Caso o docente em estágio probatório não conclua a carga horária remanescente prevista nos §§ 1º e 3º:

I - o docente em estágio probatório deverá concluí-la em, no máximo, noventa dias após o final do segundo ciclo, firmando termo de compromisso com justificativa devidamente fundamentada, conforme Anexo III; e

II - a comissão especial de avaliação de desempenho deverá levar em consideração a justificativa apresentada ao atribuir as notas relativas aos fatores responsabilidade e disciplina na avaliação do segundo ciclo.

§ 5º O prazo máximo de noventa dias referido no inciso I do § 4º começará a contar a partir da reabertura do acesso do docente ao programa.

§ 6º O servidor em estágio probatório deverá apresentar o termo de que trata o inciso I do § 4º devidamente justificado e com a anuência prévia da chefia imediata, à comissão de avaliação especial de desempenho, no prazo de dez dias contados do término do segundo ciclo.

§ 7º No prazo de dez dias do recebimento, a comissão de avaliação especial de desempenho, mediante a apresentação do termo de compromisso firmado pelo docente, deverá informar à SRH da concessão do novo prazo para conclusão.

§ 8º A SRH deverá acostar o referido termo de compromisso ao assentamento funcional digital do servidor e solicitar à Enap a reabertura do acesso do servidor ao programa.

## CAPÍTULO VI DA SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 34. Todos os afastamentos e licenças suspendem a contagem do interstício do estágio probatório, exceto:

- I - férias regulamentares;
- II - licença à gestante;
- III - licença à paternidade;
- IV - licença à adotante;
- V - dias de feriados;
- VI - descanso semanal remunerado;
- VII - exercício de cargo em comissão ou equivalente dentro do órgão da carreira do servidor.

Parágrafo único. Em caso de suspensão do estágio probatório, o interstício somente voltará a contar após o efetivo retorno do docente da licença ou afastamento que gerou a suspensão.

## CAPÍTULO VII DOS RECURSOS



Art. 35. Em caso de reprovação na avaliação do estágio probatório, o docente avaliado poderá encaminhar recurso dirigido à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da ciência do resultado.

Art. 36. Não reconsiderando a decisão, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho encaminhará minutado para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

Art. 37. Permanecendo a reprovação, o docente avaliado poderá solicitar apreciação do recurso pelo Conselho Universitário (CONSUN) que emitirá decisão final.

Art. 38. O docente que solicitar recurso deverá continuar em exercício até a data em que tomar ciência do resultado final do recurso interposto.

Art. 39. Decorrido o prazo sem que tenha havido interposição de recurso ou esgotada a tramitação no âmbito da Universidade, a Reitoria publicará o resultado no Diário Oficial da União, considerando o docente reprovado no estágio probatório.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. Os docentes que ingressarem redistribuídos de outras instituições federais de ensino superior ou do ensino básico técnico e tecnológico para a UFPI e que não tenham concluído 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no Magistério Superior ou EBTT deverão apresentar toda a documentação pertinente à avaliação do seu estágio probatório realizada na Instituição de origem à apreciação do Conselho Departamental ou Conselho Diretor de sua Unidade Acadêmica de lotação na UFPI, em até 60 (sessenta) dias, a contar da entrada em efetivo exercício na UFPI.

Art. 41. Os docentes que não estiverem lotados em Departamentos Acadêmicos ou Coordenações de Curso serão igualmente acompanhados e avaliados segundo os critérios desta Resolução, sendo a Comissão de Avaliação designada pela chefia da Unidade Dirigente.

Art. 42. As disposições desta Resolução aplicam-se aos docentes nomeados para cargos de provimento efetivo cujas nomeações ocorram após o dia 07 de fevereiro de 2025, data da publicação do Decreto nº 12.734/2025.

Art. 43. Os casos omissos serão dirimidos pela Superintendência de Recursos Humanos ouvida a Comissão de Avaliação de Desempenho Especial de Desempenho da Unidade Acadêmica designada para a avaliação do docente em estágio probatório.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina, 22 de julho de 2025

  
NADIR DO NASCIMENTO NOGUEIRA

Reitora

## ANEXO I



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE AVALIAÇÃO**  
**ESPECIAL DE DESEMPENHO**  
**ESTÁGIO PROBATÓRIO DOCENTE**



| IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE     |  |
|------------------------------|--|
| <b>Nome:</b>                 |  |
| <b>Unidade de exercício:</b> |  |
| <b>Período avaliado:</b>     | ___/___/___ a ___/___/___                    |
| <b>Ciclo</b>                 | ( ) 1º ciclo    ( ) 2º ciclo    ( ) 3º ciclo |

Considere os critérios abaixo para refletir sobre o desempenho do docente acima identificado, observando com cuidado a descrição de cada item e verificando a pontuação máxima a ser atribuída

| <b>Produtividade</b>   | <b>NO</b> | <b>NM</b> |
|--|-----------|-----------|
| Cumprir as atividades demandadas ou pactuadas no prazo estabelecido de forma eficiente e eficaz.   |           | 5         |
| Identificar oportunidades para otimizar a sua atuação.   |           | 5         |
| Demonstrar uma mentalidade orientada para soluções, superando desafios para alcançar resultados.   |           | 5         |
| Realizar o atendimento ao público com clareza e assertividade, esclarecendo dúvidas sempre que necessário de forma humanizada, garantindo o tratamento cordial e o respeito à diversidade. |           | 5         |
| Demonstrar competência técnica necessária à execução de suas atividades.   |           | 5         |
| <b>Avaliação pelos discentes</b>   | <b>NO</b> | <b>NM</b> |
| Obter nota média dos discentes superiores a 3,5 pontos   |           | 4         |
| <b>Capacidade de iniciativa</b>  | <b>NO</b> | <b>NM</b> |
| Age de forma proativa e perspicaz, de acordo com as normas e com as legislações pertinentes.   |           | 4         |
| Buscar constantemente o desenvolvimento, a proficiência e o aprimoramento profissional.  |           | 4         |
| Colocar-se à disposição da administração, espontaneamente, para aprender e executar outros serviços e auxiliar os integrantes de equipe.   |           | 4         |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| <b>Responsabilidade</b>   | <b>NO</b> | <b>NM</b> |
| Assume os resultados positivos e negativos decorrentes de sua atuação.  |           | 4         |
| Zela pelo patrimônio público, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.   |           | 4         |
| Cumpre as suas obrigações funcionais e compromissos pactuados.  |           | 4         |
| <b>Disciplina</b>   | <b>NO</b> | <b>NM</b> |
| Cumpre as normas legais, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade.   |           | 5         |
| Segue as orientações da chefia imediata.  |           | 5         |
| Procede de maneira ética, assegurando a credibilidade do órgão ou entidade.   |           | 5         |
| <b>Assiduidade</b>  | <b>NO</b> | <b>NM</b> |
| Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo integralmente sua jornada de trabalho e a execução das atividades.                          |           | 6         |
| Mantém-se presente e garante a continuidade das atividades sem interrupções desnecessárias.   |           | 6         |
| Informa à chefia imediata, tempestivamente, sobre imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento da sua jornada de trabalho. |           | 2         |
| <b>Adaptação ao trabalho</b>  | <b>NO</b> | <b>NM</b> |
| demonstra grande capacidade de se ajustar a novas metodologias de ensino, tecnologias educacionais e mudanças no currículo.               |           | 3         |
| Apresenta flexibilidade diante de desafios pedagógicos e busca constantemente aperfeiçoamento.  |           | 3         |
| <b>Cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público</b>   | <b>NO</b> | <b>NM</b> |
| Segue normas e regulamentos com rigor, mantendo alto nível de ética e compromisso com o serviço público.                                  |           |           |

**NO:** Nota obtida

**NM:** Nota máxima

### RESUMO DA AVALIAÇÃO

| Nº | Fator de avaliação        | Pontuação máxima | Pontuação obtida |
|----|---------------------------|------------------|------------------|
| 1  | Produtividade             | 25,0             |                  |
| 2  | Avaliação pelos discentes | 4,0              |                  |

|   |  |        |  |
|---|--|--------|--|
| 3 | Capacidade de iniciativa                                 | 12,0   |  |
| 4 | Responsabilidade   | 12,0   |  |
| 5 | Disciplina   | 15,0   |  |
| 6 | Assiduidade  | 14,0   |  |
| 7 | Adaptação ao trabalho                                    | 6,0    |  |
| 8 | Cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público | 12,0   |  |
|   | TOTAL  | 100,00 |  |

| Conceito        | Descrição  | Nota     |
|-----------------|--|----------|
| Excepcional     | Desempenho muito acima das expectativas.   | 96 a 100 |
| Alto Desempenho | Desempenho acima do esperado.  | 91 a 95  |
| Adequado        | Desempenho conforme o esperado.  | 80 a 90  |
| Inadequado      | Desempenho abaixo do esperado com contribuições limitadas e necessidade de melhorias substanciais. | 51 a 79  |
| Insuficiente    | Desempenho muito abaixo do esperado.   | 0 a 50   |

*[inserir local e data]*

Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:

## ANEXO II



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**



| IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE |  |
|--------------------------|--|
| Nome:                    |  |
| Matrícula:               |  |
| Email:                   |  |
| Unidade de exercício:    |  |

Considere o PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (PIEP) apresentado anteriormente e descreva como anda o desenvolvimento de suas atividades em relação a cada objetivo e/ou meta estabelecida. Considere a qualidade e a quantidade do que fez, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos, se for o caso. Em seguida, reflita sobre o que tem lhe ajudado e o que tem dificultado nesta trajetória e explicita.

5 - Consecução de objetivos e metas de trabalho

5.1 - Atividades de ensino de graduação e pós-graduação (descreva sua atuação em ensino explicitando mudanças introduzidas, desafios e dificuldades do exercício).

5.2 Realiza atividades de orientação de alunos (graduação e pós-graduação)? (Descrever, se for o caso, identificando pontos fortes e fracos)

5.3 Descreva o andamento das atividades que visem a consecução de objetivos e metas de produção intelectual. Identifique resultados que já foram gerados (livros, artigos, apresentação de trabalhos em eventos científicos e/ou artístico-culturais).

5.4 - Descreva o andamento das atividades que visem a consecução de objetivos e metas de pesquisa. Identifique resultados que já foram gerados.

5.5 - Descreva o andamento das atividades que visem a consecução de objetivos e metas de extensão. Identifique resultados que já foram atingidos.

5.6 Descrever atividades de contribuição administrativa (comissões, colegiados, funções etc.), identificando pontos fortes e fracos.

[inserir local e data]

Assinatura do docente em estágio probatório:

---

Este documento é indispensável à avaliação do docente durante o estágio probatório e deve ser anexado ao processo ao final de cada ciclo avaliativo (no 12º, 24º e 32º mês)

