



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Rua Aristarco Lopes, 240 - Bairro Centro, Petrolina/PE, CEP 56302-100  
Telefone: - <https://www.ifsertao-pe.edu.br/>

OFÍCIO-CIRCULAR SEI Nº 012/2026/DGP/PRODI/REIT/IFSertaoPE

Petrolina, 29 de maio de 2026.

Aos(Às) Senhores(as) Diretores(as)-Gerais dos campi,  
Às Chefias Imediatas,  
Às Coordenações de Gestão de Pessoas dos campi e  
Aos(As) servidores(as) em estágio probatório

**Assunto: Orientações iniciais sobre avaliação de desempenho para fins de estágio probatório, AvaliaGov e providências institucionais.**

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23302.101253/2026-48.

Senhores(as),

1. A Diretoria de Gestão de Pessoas encaminha orientações iniciais acerca dos novos critérios e procedimentos aplicáveis à avaliação de desempenho para fins de estágio probatório, em razão do Decreto nº 12.374/2025, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025, e de suas alterações posteriores, especialmente as Instruções Normativas SGP/MGI nº 59/2026 e nº 88/2026.

2. As orientações se aplicam, em especial, aos(às) servidores(as) nomeados(as) após a publicação do Decreto nº 12.374/2025 e, para fins de controle institucional, **aos(às) servidores(as) que ingressaram no IFSertãoPE a partir de 07/02/2025 e que se encontrem em estágio probatório.**

3. O estágio probatório terá duração de 36 meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo. A avaliação de desempenho será composta por **três ciclos avaliativos**, realizados, respectivamente, após **12 meses, 24 meses e 32 meses de efetivo exercício**, sem prejuízo do acompanhamento contínuo do desempenho do(a) servidor(a).

4. A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório considerará, para **todos(as) os(as) servidores(as)**, os fatores previstos no art. 20 da Lei nº 8.112/1990: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

5. No caso dos(as) **servidores(as) docentes**, além dos fatores previstos na Lei nº 8.112/1990, deverão ser observados os critérios específicos previstos no art. 24 da Lei nº 12.772/2012, quais sejam:

I - adaptação do(a) professor(a) ao trabalho, verificada por meio da avaliação da capacidade e da qualidade no desempenho das atribuições do cargo;

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

III - análise dos relatórios que documentam as atividades científico-acadêmicas e administrativas programadas no plano de trabalho da unidade de exercício e apresentadas pelo(a)

docente em cada etapa de avaliação;

IV - desempenho didático-pedagógico;

V - participação no Programa de Recepção de Docentes instituído pelo IFSertãoPE; e

VI - avaliação pelos discentes.

6. A **avaliação** será realizada pela **chefia imediata**, pelo(a) **próprio(a) servidor(a)** e pelos **pares integrantes da equipe de trabalho**, nos termos da legislação vigente e dos fluxos institucionais que estão sendo regulamentados no âmbito do IFSertãoPE.

7. A avaliação por pares ocorrerá quando houver, no mínimo, três servidores estáveis que atuem há mais de seis meses na mesma equipe do(a) servidor(a) avaliado(a). Quando não houver esse quantitativo mínimo, a avaliação por pares será dispensada, observando-se as regras de composição da nota previstas na legislação.

8. A aprovação no estágio probatório dependerá da **obtenção de média final igual ou superior a 80 pontos**, calculada com base nos três ciclos avaliativos, e da apresentação do **certificado de conclusão do Programa de Desenvolvimento Inicial — PDI**.

9. O PDI é obrigatório para os(as) servidores(as) em estágio probatório alcançados pelas novas regras. A participação no PDI deverá ocorrer **durante a jornada de trabalho, como ação de desenvolvimento em serviço**, mediante **pactuação com a chefia imediata** e observadas as necessidades do setor. O(a) servidor(a) deverá realizar, **até o final do primeiro ciclo avaliativo, no mínimo 50% da carga horária do programa, e concluir a carga horária remanescente até o final do segundo ciclo avaliativo**, observadas as regras específicas da IN SGP/MGI nº 122/2025.

10. Compete às **chefias imediatas** acompanhar o desenvolvimento do(a) servidor(a) em estágio probatório durante todos os ciclos avaliativos. Esse acompanhamento inclui o acolhimento e a integração do(a) servidor(a), o alinhamento das atividades e entregas esperadas, o monitoramento regular do desempenho, a realização de devolutivas contínuas, a indicação de necessidades de desenvolvimento, a pactuação da participação no PDI e a participação ativa nas etapas de avaliação.

11. As chefias imediatas também deverão observar os prazos dos ciclos avaliativos, pactuar, quando cabível, os pares que participarão da avaliação, conduzir o processo de forma objetiva, imparcial e inclusiva, bem como registrar elementos que subsidiem a avaliação de desempenho.

12. Nos casos em que o(a) servidor(a) obtiver conceito inadequado ou insuficiente no resultado final de ciclo avaliativo, a chefia imediata deverá, em conjunto com o(a) servidor(a), elaborar plano de ação para melhoria do desempenho, no prazo previsto na norma.

13. Compete às **Coordenações de Gestão de Pessoas dos campi** apoiar a DGP no acompanhamento dos(as) servidores(as) em estágio probatório, orientar chefias e servidores quanto aos fluxos, prazos e documentos necessários, manter atualizadas as informações funcionais, informar à DGP eventuais mudanças de lotação, chefia imediata, afastamentos ou outras situações que possam impactar o ciclo avaliativo, bem como auxiliar no controle da participação no PDI e na guarda dos registros pertinentes.

14. Compete aos(às) **Diretores(as)-Gerais** assegurar que as chefias imediatas estejam cientes de suas responsabilidades no acompanhamento dos(as) servidores(as) em estágio probatório, garantir as condições institucionais necessárias ao desempenho das atividades e ao desenvolvimento do(a) servidor(a), bem como apoiar a correta instrução dos procedimentos avaliativos no âmbito do campus.

15. Compete ao(à) **servidor(a) em estágio probatório** desempenhar suas atribuições com ética, integridade, eficiência, iniciativa, compromisso e responsabilidade; conhecer e cumprir as normas institucionais; **participar do PDI**; manter atualizado o currículo no SouGov; participar de forma ativa dos ciclos avaliativos; dar ciência dos resultados das avaliações; observar os prazos de manifestação, reconsideração e recurso; e dialogar com a chefia imediata sobre necessidades relacionadas às condições de trabalho, desenvolvimento e acessibilidade.

16. A ciência do resultado da avaliação de cada ciclo deverá observar o prazo previsto na norma vigente. Na hipótese de discordância quanto ao resultado, o(a) servidor(a) poderá apresentar pedido de reconsideração e, se for o caso, recurso, observados os prazos e procedimentos regulamentares.

17. A IN SGP/MGI nº 88/2026 alterou as hipóteses de **suspensão do estágio probatório**, restringindo-as às situações expressamente previstas no art. 20, § 5º, da Lei nº 8.112/1990, conforme regulamentação vigente. Assim, eventuais afastamentos, licenças ou situações funcionais deverão ser comunicados à Coordenação de Gestão de Pessoas do campus para análise dos efeitos sobre o estágio probatório.

18. A DGP reforça que o estágio probatório não deve ser tratado apenas como procedimento formal de avaliação, mas como processo contínuo de acompanhamento, orientação, desenvolvimento e registro do desempenho funcional do(a) servidor(a), observando-se a legislação vigente, o contraditório, a ampla defesa, a impessoalidade, a inclusão, a transparência e a responsabilidade institucional.

19. Nesse sentido, informamos que **a DGP designou comissão específica para tratar da construção da regulamentação interna sobre estágio probatório no âmbito do IFSertãoPE, bem como da definição dos fluxos internos e da análise do sistema de solução de avaliação - AvaliaGov.**

20. O AvaliaGov consiste em solução digital instituída no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal — Sipec, destinada ao gerenciamento e à operacionalização dos processos de avaliação de desempenho individual dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

21. A ferramenta tem por finalidade subsidiar o acompanhamento contínuo do desempenho funcional, apoiar os processos de avaliação para fins de estágio probatório e fortalecer a gestão gerencial e estratégica de pessoas, promovendo maior integração, transparência, padronização e eficiência nos processos avaliativos.

22. Após a publicação da normativa interna do IFSertãoPE sobre a matéria, será formada a **Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em cada campus e na Reitoria**, observada a regulamentação vigente e os critérios institucionais de composição.

23. Competirá à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho:

I - acompanhar a conformidade do processo de avaliação dos ciclos avaliativos do estágio probatório;

II - decidir os recursos interpostos relativos ao resultado de cada ciclo avaliativo;

III - zelar pelo cumprimento dos prazos dos ciclos avaliativos previstos no Decreto nº 12.374/2025 e na regulamentação aplicável; e

IV - analisar e consolidar o resultado dos ciclos avaliativos.

24. Tão logo os trabalhos de regulamentação interna sejam concluídos, será realizada a devida publicação institucional, com ampla divulgação à comunidade. Também serão encaminhadas novas orientações às chefias imediatas, às Coordenações de Gestão de Pessoas dos campi, aos(as) Diretores(as)-Gerais e aos(as) servidores(as) em estágio probatório.

25. Além disso, **a DGP promoverá reunião com os(as) interessados(as)**, em data a ser oportunamente divulgada, para apresentação dos procedimentos e esclarecimento de dúvidas.

26. Enquanto a regulamentação interna, os fluxos e os instrumentos institucionais estão em fase de construção, **solicitamos às chefias imediatas e às Coordenações de Gestão de Pessoas dos campi que identifiquem os(as) servidores(as) ingressantes a partir de 07/02/2025 sob sua responsabilidade e mantenham acompanhamento funcional contínuo**, especialmente quanto às atividades desenvolvidas, à participação no Programa de Desenvolvimento Inicial, aos afastamentos e demais ocorrências que possam repercutir no estágio probatório

27. Para conhecimento e consulta preliminar, seguem os materiais oficiais disponibilizados pelo Governo Federal sobre o Estágio Probatório:

- I - Guia do(a) Servidor(a): [Guia para o servidor em Estágio Probatório](#)
- II - Guia da Chefia Imediata: [Guia para chefia imediata](#)
- III - Guia das Unidades de Gestão de Pessoas: [Guia para Gestão de Pessoas](#)
- IV - Guia dos Pares Avaliadores: [Guia de Pares](#)

28. Também seguem, para consulta, os manuais operacionais do AvaliaGov — Estágio Probatório:

- I - Manual do Servidor: [Manual do Servidor - AvaliaGov EP](#)
- II - Manual da Chefia: [Microsoft Word - Manual Chefia AvaliaGov EP - v 12-03-2026](#)
- III - Manual do Servidor Par Avaliador: [Manual do Servidor Par- AvaliaGov EP](#)
- IV - Manual do Gestor de Pessoas: [Manual do Gestor de Pessoas - AvaliaGov EP](#)
- V - Manual do Gestor e Membro da Comissão de Avaliação de Desempenho: [Microsoft Word - Manual Gestor e membro CAD AvaliaGov EP - v 12-03-2026](#)

29. Seguem, ainda, os links de acesso às informações sobre o Programa de Desenvolvimento Inicial — PDI, lançado em 11 de junho de 2025, e aos programas ofertados pela Escola Virtual de Governo:

- I - Notícia de lançamento do Programa de Desenvolvimento Inicial — PDI: [Ministério da Gestão lança Programa de Desenvolvimento Inicial \(PDI\) para novos servidores federais — Portal do Servidor](#)
- III - Programa de Desenvolvimento Inicial para Cargos de Nível Intermediário: [Escola Virtual Gov](#)
- IV - Programa de Desenvolvimento Inicial para Cargos de Nível Superior: [Escola Virtual Gov](#)

30. Para consulta à legislação e aos materiais complementares sobre o novo estágio probatório, seguem os links oficiais:

- I - Página oficial sobre Estágio Probatório: [Estágio Probatório — Portal do Servidor](#)
- II - Perguntas frequentes sobre o novo Estágio Probatório: [FAQEstgioProbatrio.pdf](#)

31. Por fim, orientamos que os(as) destinatários(as) acompanhem as publicações institucionais da DGP sobre a regulamentação interna do estágio probatório e mantenham interlocução com as Coordenações de Gestão de Pessoas dos campi para esclarecimento de dúvidas e encaminhamento das situações específicas.

Respeitosamente,

Wyara da Silva do Espirito Santo  
Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Wyara da Silva do Espirito Santo, Diretor(a)**, em 03/06/2026, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ifsertao-pe.edu.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ifsertao-pe.edu.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0237578** e o código CRC **6C64A434**.

---

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23302.101253/2026-48

SEI nº 0237578