

Guia

de orientações para as
unidades de Gestão de
Pessoas do servidor em
estágio probatório na
administração pública federal

2025

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Secretaria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas

Coordenação-Geral de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoas

Equipe responsável

Andrea Maria Rampani

Bárbara Cunha de Carvalho

Carolina Diniz Ventin

Priscila de Figueiredo Aquino Cardoso

Priscila de Oliveira

Silmara Ribeiro dos Santos

Projeto gráfico

Priscila de Oliveira

Vitor Costa Marques

Wesley Souza Silva

Às unidades de Gestão de Pessoas,

O estágio probatório marca o começo de uma etapa crucial na trajetória de cada novo(a) servidor(a).

Esse período inicial é essencial para a adaptação ao serviço público, possibilitando o desenvolvimento das competências necessárias para o desempenho eficiente das atribuições do cargo.

As unidades de Gestão de Pessoas atuam como facilitadoras desse processo, desenvolvendo formas de acolhimento e integração, fornecendo orientações, e sendo suporte para promover um ambiente organizacional que favoreça a integração e o crescimento profissional dos(as) servidores(as).

Deste modo, esse guia foi elaborado para fortalecer a atuação das unidades de Gestão de Pessoas dos órgãos e entidades do Sipec no período do estágio probatório dos(as) servidores(as) recém-ingressos(as).

Contamos com a contribuição de vocês que atuam nas unidades de Gestão de Pessoas, para que tenhamos servidores(as) qualificados(as) e dedicados(as) ao serviço público, impulsionando a eficiência e a excelência da administração pública federal.

Estágio Probatório

Para que o serviço público cumpra sua missão com eficácia de gerar valor público, é fundamental contar com profissionais qualificados e comprometidos. Nesse sentido, o estágio probatório constitui uma etapa essencial, destinada a assegurar que os servidores e servidoras públicos efetivos estejam plenamente preparados para desempenhar suas funções com excelência, em consonância com os princípios, objetivos e competências da administração pública federal.

Durante os 36 meses de atuação, os(as) servidores(as) passam por esse processo, que avalia sua adaptação ao cargo, desempenho e capacidade de contribuir para o alcance dos resultados institucionais. Essa fase desempenha um papel estratégico na profissionalização do serviço público, garantindo que os profissionais estejam aptos a atender, com qualidade e eficiência, às demandas da sociedade.

Previsto no artigo 41 da Constituição Federal, nos artigos 20 e 21 da Lei nº 8.112/1990 e regulamentado pela Emenda Constitucional nº 19/1998, o estágio probatório é um requisito obrigatório para a obtenção da estabilidade no serviço público. No entanto, mais do que uma exigência legal, ele representa uma oportunidade de crescimento e desenvolvimento profissional. Ao longo desses três anos, os servidores têm a chance de fortalecer competências, aprimorar habilidades técnicas e comportamentais e integrar-se à cultura organizacional.

Dessa forma, o estágio probatório não apenas valida a aptidão do(a) servidor(a) para o cargo, mas também impulsiona seu desenvolvimento, contribuindo para a modernização e a eficiência da gestão pública.

Papel da unidade de Gestão de Pessoas

Acolhimento e Integração

Desenvolva programas de acolhimento e integração:

Realize ações de boas-vindas aos(às) novos(as) servidores(as) promovendo a socialização entre eles, e apresente a estrutura organizacional do órgão ou entidade, suas competências específicas, seus princípios, seu funcionamento e suas normas, destacando o papel importantíssimo do(a) novo(a) servidor(a) no cumprimento dos objetivos da organização.

Guias, cartilhas ou manuais podem ser elaborados e disponibilizados aos(às) servidores(as).

Apresentem também as competências da unidade de gestão de pessoas e quais os seus canais de comunicação.

Oriente às chefias imediatas sobre como:

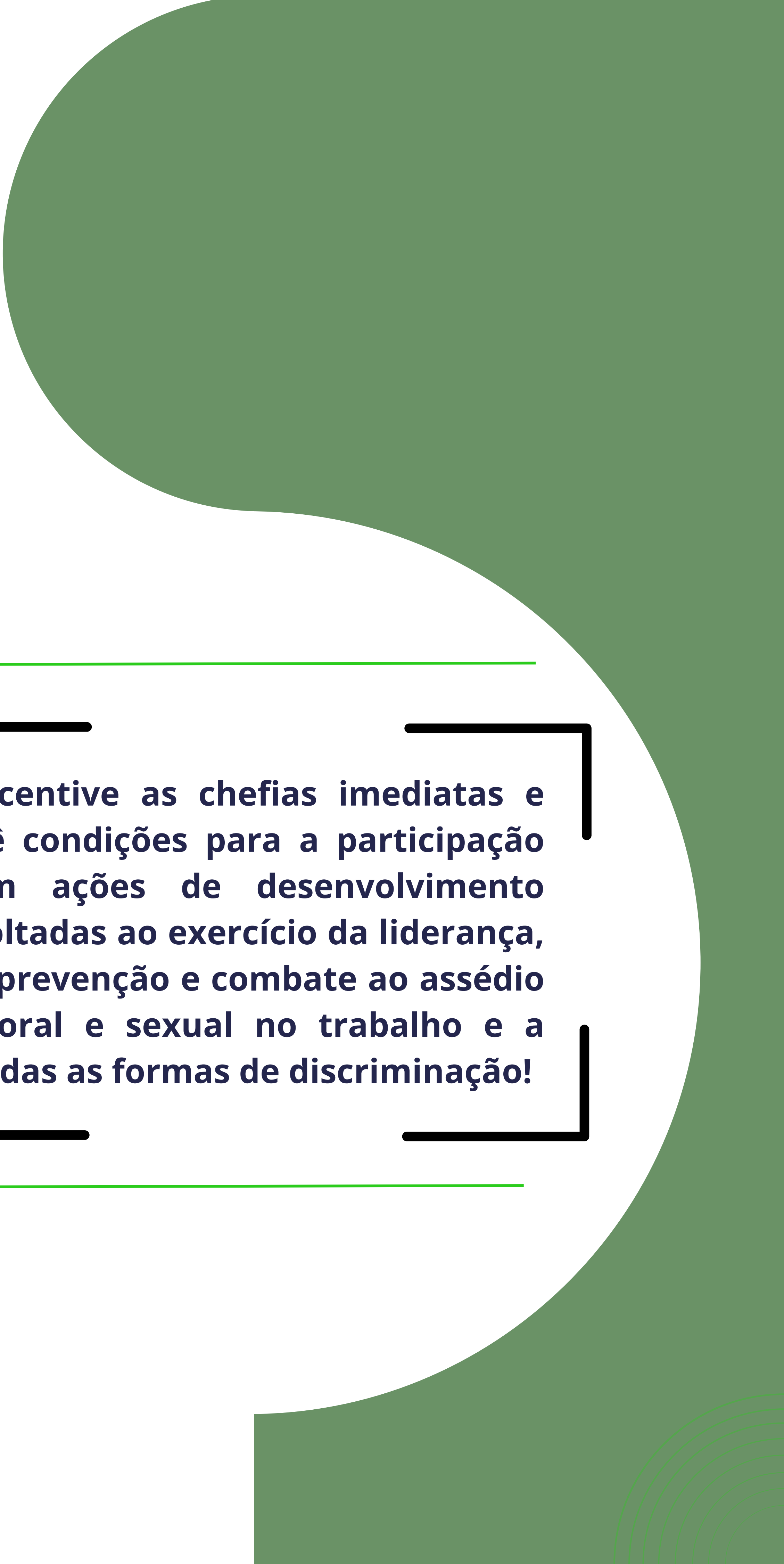
- **Fazer uma gestão de equipes humanizada**, incentivando as chefias a realizarem ações de desenvolvimento sobre as melhores práticas de liderança respeitosa e inclusiva, a ter uma escuta ativa e empática, que vise a promoção de um ambiente de trabalho saudável e seguro, para que os(as) servidores(as) possam expor opiniões e colaborar, tendo as suas diferenças individuais acolhidas e respeitadas.
- **Realizar o acolhimento e a integração do(a) servidor(a) em estágio probatório**, promovendo um ambiente receptivo e integrando a equipe de trabalho. Além disso, encorajem as chefias a ter uma postura aberta ao diálogo, incentivando a participação dos(as) servidores(as) nas decisões de sua unidade. Incentive que haja clareza nos fluxos de trabalho, nas atribuições e responsabilidades de cada pessoa da equipe. Além disso, é essencial que os ambientes de trabalho sejam de apoio e colaboração.
- **Realizar as avaliações de desempenho para fins de estágio probatório**, orientando sobre os ciclos e períodos de avaliação, sobre as fases do processo avaliativo, compreendendo o alinhamento de expectativas sobre o desempenho do servidor, acompanhamento contínuo, momentos de *feedback* e identificação das necessidades de desenvolvimento.



Vale destacar!

As ações de acolhimento e integração contribuem para que os(as) novos(as) servidores(as) desenvolvam um vínculo profissional mais sólido e comprometido com o serviço público, por ter facilitada a sua adaptação ao ambiente de trabalho, às políticas institucionais e à cultura organizacional.

Identifiquem com os servidores sua percepção sobre as ações referentes ao programa de acolhimento e integração para aprimorá-lo continuamente.

A large green circle is positioned in the upper left quadrant of the page. In the bottom right corner, there are several concentric green circles of varying sizes.

Incentive as chefias imediatas e dê 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!

Capacitação de Lideranças na EV.G

A EV.G oferece cursos EAD voltados ao desenvolvimento de lideranças. Confira as opções disponíveis, divulgue e amplie as competências essenciais para a gestão:

Liderança e Gestão de Equipes

Aborda estilos e técnicas de liderança no contexto das organizações públicas, com foco no trabalho em equipe e na tomada de decisões.

[Clique aqui para acessar o curso.](#)

Diversidade e Inclusão: Uma Introdução

Apresenta algumas contribuições sobre os estilos e técnicas de liderança para o atual contexto das organizações públicas. O conteúdo ressalta a importância da liderança no trabalho em equipe e na tomada de decisões.

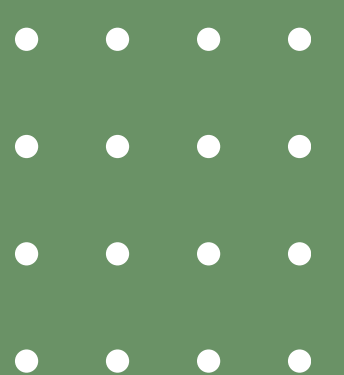
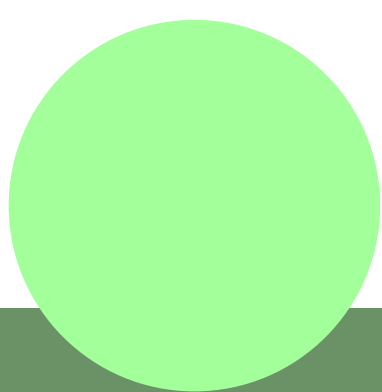
[Clique aqui para acessar o curso.](#)

Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral

Aborda elementos caracterizadores e as causas estruturantes do assédio moral e também sexual. Além disso, são apresentadas informações que contribuem para a prevenção e o combate ao assédio na Administração Pública.

[Clique aqui para acessar o curso.](#)

Avaliação de Desempenho para fins de estágio probatório





Ciclo avaliativo

A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será composta por **três ciclos avaliativos, a serem realizados, respectivamente, após 12, 24 e 32 meses**, contados da data de início do efetivo exercício no cargo.

Atente-se ao fato de que, embora o último ciclo avaliativo se encerre ao final de 32 meses, o servidor ainda está sujeito à continuidade da apuração dos fatores avaliativos até o final do período do estágio probatório (36 meses).



Ciclo avaliativo

Lembre-se que durante cada ciclo avaliativo, a unidade de gestão de pessoas deverá informar o fluxo, os prazos e as regras da avaliação a todos os atores envolvidos, além de manter os registros atualizados sobre o processo de avaliação de desempenho para fins de estágio probatório!

Para isso, um passo fundamental é a leitura e o estudo do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025 e da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122, de 21 de março de 2025 e suas respectivas alterações.

Fatores avaliativos

Os fatores avaliativos são os critérios previamente estabelecidos que servem de base para a análise do desempenho no processo de avaliação. Eles permitem uma avaliação estruturada e objetiva, considerando as atividades desempenhadas, as especificidades do(a) servidor(a) e o contexto de trabalho. Cada fator é detalhado por meio de descritores, que orientam a observação e a atribuição de conceitos, garantindo maior objetividade na avaliação. Deste modo, ao realizar a avaliação, deverão ser considerados os seguintes fatores:

Produtividade: capacidade de direcionar o esforço para atingir os resultados esperados, gerenciando o tempo para otimizar processos e entregar resultados, observando o binômio qualidade e prazos estabelecidos.

Capacidade de iniciativa: independência e autonomia de atuação, dentro dos limites das atribuições do cargo, apresentando sugestões que possam melhorar os processos de trabalho, habilidade na tomada de decisões, facilidade na resolução de problemas e de situações excepcionais que possam representar obstáculos ao bom andamento do serviço.

Responsabilidade: comprometimento em observar os deveres, a legislação os preceitos morais e éticos, e a utilização racional dos recursos públicos garantindo a entrega de valor público.

Disciplina: observância e cumprimento das normas, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo órgão ou entidade e pelo superior hierárquico.

Assiduidade: constância e pontualidade no cumprimento do plano de trabalho pactuado ou ainda no cumprimento regular da jornada de trabalho estabelecida para o cargo, quando aplicável.

Adicionalmente a estes fatores, outros poderão ser considerados na hipótese da legislação específica do cargo ou carreira do servidor(a) assim estabelecer. Nesse caso, a atribuição da pontuação será diferente! Observe o art. 19 da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025!

Para que o processo avaliativo cumpra seu objetivo e produza resultados concretos, a avaliação de desempenho deve ser conduzida pelos avaliadores de forma objetiva, justa e imparcial. Para isso, é importante lembrar aos avaliadores que eles deverão considerar:

- Os descritores de cada fator, previamente definidos;
- Garantir que as pessoas avaliadas conheçam os critérios e expectativas de desempenho;
- Utilizar dados e evidências concretas para a avaliação;
- Registrar observações e *feedbacks* ao longo do período avaliativo;
- Evitar julgamentos baseados em opiniões subjetivas ou pessoais; e
- Levar em conta as especificidades da pessoa avaliada e suas condições de trabalho, garantindo que ninguém seja prejudicado por fatores alheios ao desempenho.

Sempre que necessário!

Avalie a necessidade de realocação interna do(a) servidor(a) em estágio probatório, de modo a adequar o seu perfil às atividades laborais e à unidade de lotação.

Durante cada ciclo avaliativo do estágio probatório, o(a) servidor(a) ou a sua chefia imediata podem identificar a necessidade de realocação interna e, justificando devidamente, podem entrar em contato com a unidade de gestão de pessoas, que terá o papel de avaliar a possibilidade de realocação.

Caso um(a) servidor(a) apresente dificuldades de adaptação à unidade de lotação ou às atividades desempenhadas, a readequação das funções ou a mudança de unidade podem ser alternativas viáveis.

O apoio da gestão de pessoas e das chefias imediatas nesse processo é essencial para garantir um alinhamento adequado entre competências e demandas institucionais.



Priorize a diversidade na composição da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

A indicação de servidores(as) efetivos(as) para compor a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho deve considerar a diversidade dos membros, assegurando múltiplas perspectivas no processo avaliativo.

Cada órgão ou entidade designará os integrantes da comissão, composta por:

- Um(a) representante da unidade de gestão de pessoas, que exercerá a presidência; e
- Servidores(as) estáveis de carreiras que reflitam a representatividade dos(as) servidores(as) em estágio probatório.

A inclusão de diferentes trajetórias e experiências contribui para um processo mais justo, equilibrado e alinhado à realidade dos(as) servidores(as) avaliados(as).

Garanta recursos e ferramentas para o desempenho das atividades

A adaptação e o bom desempenho do(a) servidor(a) em estágio probatório dependem, entre outros fatores, do acesso a recursos e ferramentas adequados ao exercício de suas funções. A chefia imediata, ao identificar essas necessidades, deve dar encaminhamento às solicitações, assegurando que o(a) servidor(a) tenha condições de atuar com qualidade e segurança.

Desenvolvimento Contínuo





Programa de Desenvolvimento Inicial

O Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) é uma iniciativa criada para preparar os(as) servidores(as) recém-ingressos no serviço público federal e será disponibilizado pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap ou outras escolas de governo.

Como Unidade de Gestão de Pessoas, você deve **orientar as chefias imediatas sobre a obrigatoriedade da participação do(a) servidor(a) em estágio probatório no programa e monitorar a participação do(a) servidor(a) no programa.**

O PDI é obrigatório para todos os servidores(as) que ingressaram no serviço público federal e estão em estágio probatório a partir da publicação do Decreto nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025.

Principais objetivos do PDI:

- 01 **Promover o ethos público:** Ajudar o(a) servidor(a) a fortalecer os valores e princípios da Administração Pública Federal, como ética, transparência e compromisso com o interesse público.
- 02 **Ampliar o conhecimento:** Oferecer ao(à) servidor(a) informações sobre a estrutura do Estado, políticas públicas e seu papel no desenvolvimento nacional.
- 03 **Facilitar a adaptação:** Apoiar o(a) servidor(a) na integração ao ambiente organizacional, incentivando uma atuação ética, colaborativa e estratégica.

Importante!

Até o final do primeiro ciclo avaliativo, o(a) servidor(a) em estágio probatório deverá realizar, **no mínimo, 50% da carga horária total do programa.**

A unidade de gestão de pessoas desempenha um papel fundamental nesse processo. Ao ser informada pela comissão de avaliação especial de desempenho sobre a concessão de novo prazo para a conclusão do PDI, deve registrar o termo de compromisso assinado pelo(a) servidor(a) em seu assentamento funcional e solicitar à Enap a reabertura do acesso ao programa.

Caso a carga horária não seja concluída, consulte os §§ 2º a 9º do art. 11 da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025 para verificar os procedimentos a serem adotados.

[Acesse a IN aqui!](#)

O desenvolvimento não para com o PDI!

- Consolide o levantamento de necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais, nos termos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.
- Promova ações de desenvolvimento complementares.

Investir continuamente no desenvolvimento dos(as) servidores(as) é fortalecer a qualidade dos serviços prestados à sociedade. A qualificação profissional impacta diretamente no sucesso das políticas públicas e na eficiência da entrega de resultados.

E para gerenciar o processo...

O órgão central do Sipec disponibilizará uma solução digital, para o acompanhamento do desempenho do servidor em estágio probatório. Através dela, você poderá:

- Monitorar os ciclos avaliativos em tempo real;
- Assegurar a conformidade com a legislação vigente;
- Gerar relatórios estratégicos para subsidiar a tomada de decisão; e
- Ampliar o controle e a transparência na gestão do desempenho dos servidores.

Essa solução digital foi pensada para tornar o processo de acompanhamento mais transparente, eficiente e simplificado. Além disso, aprimora a eficiência na alocação de recursos públicos.

Considerações finais

Como integrante da unidade de gestão de pessoas, você desempenha um papel essencial na construção de uma administração pública que acolhe, orienta e acompanha cada novo(a) servidor(a) em sua jornada, garantindo que ele(a) tenha as condições necessárias para se desenvolver e contribuir com excelência durante o período de estágio probatório e durante toda a sua trajetória profissional.

Que essa próxima etapa seja repleta de aprendizado, crescimento e bons resultados!

Contamos com vocês para que cada novo(a) servidor(a) se sinta valorizado e incentivado a desempenhar suas funções com dedicação e qualidade!

Para saber mais

Acesse a página do Estágio Probatório e a seção de Perguntas Frequentes (FAQ) nos links abaixo. Consulte também a página de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoas para recursos adicionais.

[Estágio Probatório](#)

[FAQ](#)

[Desempenho e Desenvolvimento de Pessoas](#)

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

