



MUNICÍPIO DE
DONA INÊS

GUIA

de orientações para a chefia
imediate do servidor em
estágio probatório na
administração municipal

CEAEP - 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INES
PREFEITO ANTONIO JUSTINO



Prefeitura Municipal de Dona Inês

**Secretaria Municipal de Administração e
Finanças**

Controle Interno

Departamento de Recursos Humanos

**Comissão Especial de Avaliação de
Estágio Probatório**

Antonio Justino de Araújo Neto
Prefeito

Fabiana Natália da Costa de Araújo Gomes
Secretária de Administração e Finanças

Maria das Dores Oliveira de Lima
CEAEP

Jairo Teixeira Esperidião
CEAEP

Josué Pereira dos Santos
CEAEP

Fernando Lúcio de Oliveira
CEAEP

Projeto Gráfico
Jairo Teixeira Esperidião

Às Chefias,

O estágio probatório marca o início de uma etapa crucial na trajetória de cada novo(a) servidor(a). Seu papel se torna ainda mais relevante, pois você é o(a) responsável por guiar, orientar e inspirar esses profissionais em seus primeiros passos no serviço público.

Como Chefia, seu papel é essencial para criar um ambiente de trabalho acolhedor e que favoreça a integração da equipe. É fundamental sua atuação para impulsionar o desenvolvimento dos(as) servidores(as) e para que eles compreendam e internalizem os valores, as normas e os objetivos do órgão, desenvolvendo profissionais comprometidos com a excelência.

Esse Guia foi elaborado para fortalecer sua atuação para acompanhar o servidor(a) durante o estágio probatório.

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(as) servidores(as) públicos efetivos estejam plenamente preparados para desempenhar suas funções com excelência, em consonância com os princípios, objetivos e competências da administração pública municipal.

Durante os 33 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.

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 33 meses, os(as) servidores(as) 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 municipal.

PAPEL DA LIDERANÇA

Acolhimento e integração

- Crie um ambiente acolhedor e inclusivo: Apresente a equipe ao(a) novo(a) servidor(a), incentive a colaboração e esteja disponível para esclarecer dúvidas. Demonstre abertura ao diálogo e reforce a importância da diversidade e do respeito no ambiente de trabalho.
- Facilite a integração à equipe e a cultura organizacional: Explique os valores, as normas e os objetivos do órgão, destacando como o trabalho do servidor(a) contribui para a sua missão. Incentive a participação em reuniões, em ações de desenvolvimento e interações com a equipe de trabalho e com diferentes áreas para ampliar o entendimento sobre a instituição

Alinhamento e Expectativas

- Defina as atividades, entregas e resultados esperados: Apresente ao servidor(a) as suas principais demandas, deixando claro quais são as suas entregas, estabelecendo prazos, padrões de qualidade e as prioridades. Deixe claro o que espera dele. Além disso, explique como as atividades definidas se conectam aos objetivos do órgão ou da entidade.

Acompanhamento e retorno contínuo

- Acompanhe regularmente o desempenho do servidor: Estabeleça momentos periódicos para revisar as atividades realizadas, identificando avanços e eventuais dificuldades.

- Forneça retorno contínuo: Estabeleça o diálogo estruturado, destacando pontos positivos e oportunidades de melhoria. Adote uma abordagem orientada ao desenvolvimento, sugerindo ações concretas para aprimoramento e reforçando a importância do trabalho do servidor para a equipe e para o órgão ou entidade.

Desenvolvimento Profissional

- Identifique necessidades de desenvolvimento: Observe o desempenho do servidor(a) e identifique as competências que precisam ser aprimoradas. Incentive a participação em ações de desenvolvimento que contribuam para seu crescimento profissional e encoraje a aplicação do conhecimento no trabalho.



Como avaliar o desempenho do servidor(a) para fins de estágio probatório?

Avaliação de Desempenho para fins de Estágio Probatório

Você realizará avaliações do(a) servidor(a) em estágio probatório, respectivamente, após 06, 11, 22 e 33 meses, contados da data de início do efetivo exercício no cargo.

Para que o processo avaliativo cumpra seu objetivo e produza resultados concretos, a avaliação de desempenho deve ser conduzida de forma objetiva, justa e imparcial. Para isso, considere:

- 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.

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, considere 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.

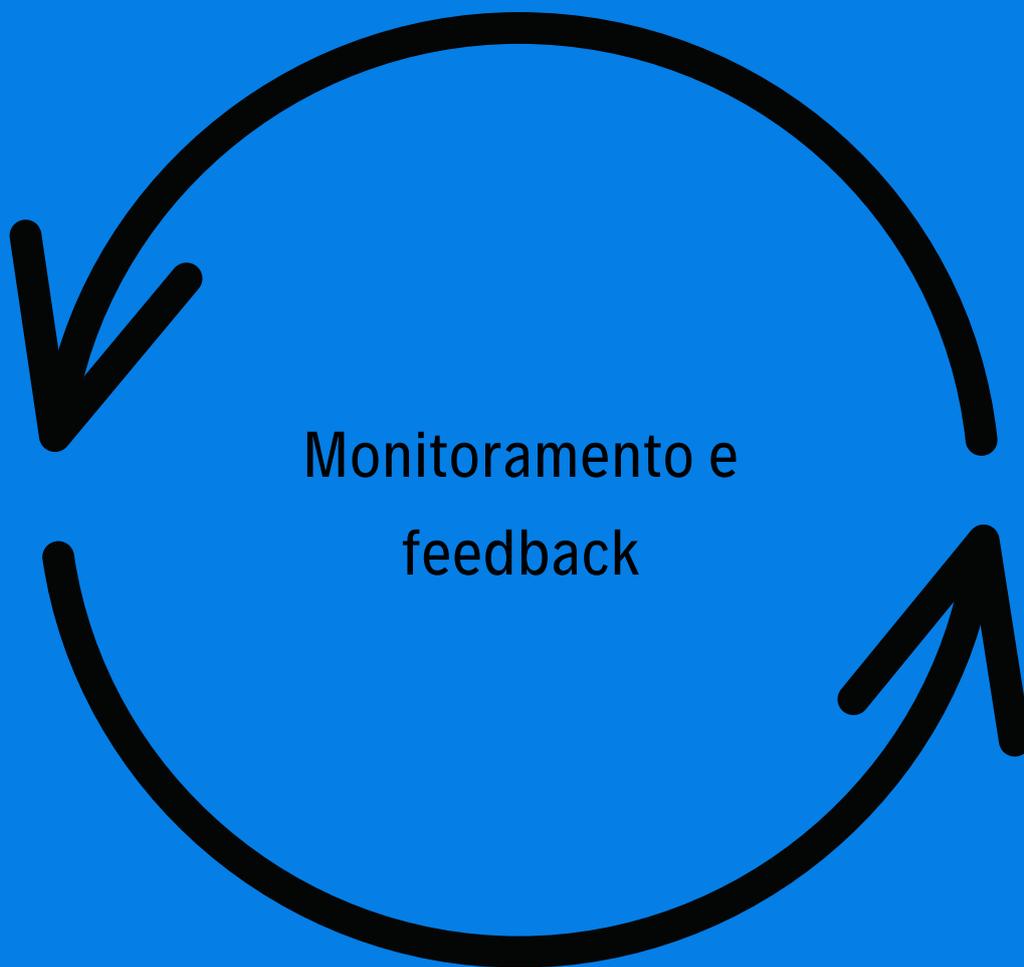
Capacidade de iniciativa: independência e autonomia de atuação, dentro dos limites das atribuições do cargo, apresentando sugestões que possam melhorar os processos de trabalho, habilidade na tomada de decisões, facilidade na resolução de problemas e de situações excepcionais que possam representar obstáculos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

Ações contínuas no processo avaliativo



Monitoramento

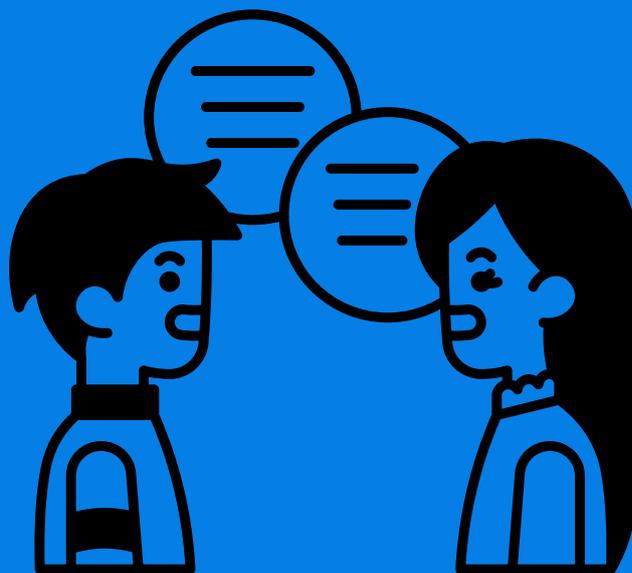
O monitoramento é o acompanhamento contínuo do desempenho do(a) servidor(a) ao longo do período avaliativo. Ele envolve a observação sistemática das atividades, a coleta de informações sobre o progresso, o fornecimento de feedbacks regulares e o alinhamento de expectativas entre chefias e servidores(as).

Esse processo permite ajustar estratégias, reconhecer avanços, identificar desafios e propor ações de desenvolvimento antes da avaliação final.

Sempre que necessário, elabore, em conjunto com o(a) servidor(a), um plano de ação para otimizar o desempenho.

Converse com o(a) servidor(a) e com a equipe sobre o desempenho, buscando fornecer feedbacks, alinhar expectativas e identificar oportunidades para o desenvolvimento.

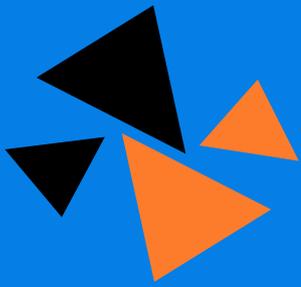
Essas trocas são fundamentais para ajudar o(a) servidor(a) a identificar áreas de melhoria, destacar seus pontos fortes e garantir sua contribuição efetiva para os objetivos do órgão ou entidade.



Desenvolvimento Inicial

Você como chefe imediato(a), você deve incentivar e apoiar o(a) servidor(a) nessa jornada, ajudando-o(a) a se preparar para enfrentar os desafios da administração pública municipal com mais confiança e conhecimento. Os três objetivos principais:

- ① Promover o ethos público: Ajudar o(a) servidor(a) a fortalecer os valores e princípios da Administração Pública Municipal, como ética, transparência e compromisso com o interesse público.
- ② Ampliar o conhecimento: Oferecer ao(o) servidor(a) informações sobre a estrutura do Município, políticas públicas e seu papel no desenvolvimento nacional.
- ③ Facilitar a adaptação: Apoiar o(a) servidor(a) na integração ao ambiente organizacional, incentivando uma atuação ética, colaborativa e estratégica.



Importante!

Não se esqueça que o seu desenvolvimento como chefia imediata é fundamental para a construção de um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e com pessoas engajadas.

Além disso, sua atuação ativa no combate ao assédio moral e sexual é essencial. Com o conhecimento adequado, você pode orientar sua equipe para que qualquer atitude abusiva seja tratada com seriedade. Isso contribui para a construção de um ambiente onde o respeito é a base das relações profissionais.

A luta contra a discriminação também é uma responsabilidade da liderança. Ao se engajar em ações que promovem a igualdade e o respeito à diversidade, você cria um ambiente inclusivo onde todos os colaboradores têm as mesmas oportunidades e se sentem parte de uma equipe que valoriza suas diferenças



Para apoiar você nessa jornada, recomendamos a participação em cursos voltados ao desenvolvimento de liderança e à promoção de um ambiente de trabalho mais justo e seguro. Confira algumas opções na modalidade EAD disponíveis na EV.G:

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 - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373>

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 - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1289>

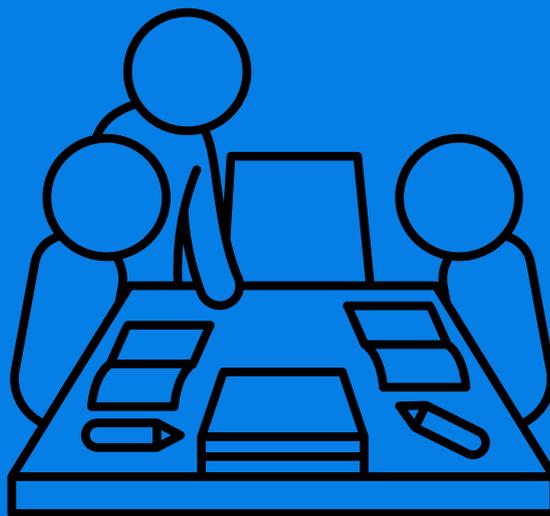
Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral Aborda elementos caracterizadores e as causas estruturantes do assédio moral e também sexual. Além disso, são apresentadas informações que contribuem para a prevenção e o combate ao assédio na Administração Pública.

Clique aqui para acessar o curso - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1115>



CEAEP

**Comissão Especial de
Avaliação do Estágio
Probatório**



MUNICÍPIO DE
DONA INÊS