

## 023.12 Avaliação de Estágio Probatório

Etapa	Área	Documentos	Ação	Observações
1	SUGEPE/DCDP	Notificação de Avaliação de Estágio Probatório	Cadastra processo no SIPAC e insere o documento "Notificação de Avaliação de Estágio Probatório" para comunicar o avaliador do início do processo de avaliação de estágio probatório. O processo é encaminhado à unidade do avaliador.	O avaliado deve ser indicado como interessado do processo, sendo marcada a opção de notificação por e-mail. O ciclo de avaliação é realizado aos 12, 24 e 32 meses.
2	Avaliador	Avaliação de estágio probatório para técnico-administrativo	Recebe o processo, acessa o link, preenche a avaliação com as notas do avaliado e insere o documento digital (pdf) no processo, indicando a sua assinatura. O processo é encaminhado à SUGEPE/DCDP.	
3	SUGEPE/DCDP		Recebe o processo e solicita a ciência do processo ao avaliado. O processo é mantido em sua gaveta específica, aguardando o próximo período de avaliação.	O avaliado pode não concordar com a avaliação, mas sua ciência do processo é obrigatória. Caso a ciência não seja registrada em 7 dias é declarada ciência automaticamente pelo sistema. O prazo para a interposição do Pedido de Reconsideração é de 30 dias a contar da ciência pelo avaliado. As etapas de 1 a 3 se repetem até que a terceiro período de avaliação seja alcançado. Caso o processo atinja o terceiro período de avaliação o processo é arquivado (etapa 12).
4	Avaliado	Pedido de reconsideração para assuntos de pessoal	Cadastra o Pedido de Reconsideração no SIPAC, preenche, assina e o encaminha à SUGEPE/DCDP.	A etapa ocorre apenas no caso do avaliado não concorde e cadastre o Pedido de Reconsideração.

5	SUGEPE/DCDP		Recebe o pedido, insere no processo, entra em contato com o avaliador e o encaminha o processo.	A SUGEPE tem 5 dias de prazo para despachar o processo ao avaliador a contar do recebimento do Pedido.
6	Avaliador	Decisão sobre reconsideração / Avaliação de estágio probatório para técnico-administrativo	Recebe o processo, preenche a decisão com seu parecer e insere o documento no processo, indicando a sua assinatura. Caso o avaliador tenha decidido por deferir o pedido, ele insere no processo uma nova avaliação, indicando a sua assinatura. O processo é encaminhado à SUGEPE/DCDP. Caso o avaliador tenha decidido por indeferir o pedido, ele apenas encaminha o processo à SUGEPE/DCDP.	O avaliador pode deferir ou indeferir em sua decisão. A Decisão deve ser realizada no prazo de 30 dias a contar do recebimento do processo.
7	SUGEPE/DCDP		Recebe o processo e solicita a ciência do processo ao avaliado. O processo é mantido em sua gaveta específica, aguardando o próximo período de avaliação.	O avaliado pode não concordar com a avaliação, mas sua ciência do processo é obrigatória. Caso a ciência não seja registrada em 7 dias é declarada ciência automaticamente pelo sistema. O prazo para a interposição do Pedido de Recurso é de 30 dias a contar da ciência pelo avaliado. As etapas de 1 a 3 se repetem até que a terceiro período de avaliação seja alcançado. Caso o processo atinja o terceiro período de avaliação o processo é arquivado (etapa 12).
8	Avaliado	Pedido de recurso para assuntos de pessoal	Cadastra o pedido de recurso no SIPAC, preenche, assina e o encaminha à SUGEPE/DCDP.	A etapa ocorre apenas no caso do avaliado não concorde e cadastre o Pedido de Recurso.
9	SUGEPE/DCDP		Recebe o pedido, insere no processo, entra em contato com a instância imediatamente superior a do avaliador e o encaminha o processo.	A SUGEPE tem 5 dias de prazo para despachar o processo à instância a contar do recebimento do Pedido.

10	Instância imediatamente superior a do avaliador	Decisão sobre recurso para assuntos de pessoal / Avaliação de estágio probatório para técnico administrativo	Recebe o processo, preenche a decisão com seu parecer e insere o documento no processo, indicando a sua assinatura. Caso a instância tenha decidido por deferir o pedido, ele cadastra uma nova avaliação e indica a sua assinatura. O processo é encaminhado à SUGPEPE/DCDP. Caso o avaliador tenha decidido por indeferir o pedido, ele apenas encaminha o processo à SUGPEPE/DCDP.	A instância pode deferir ou indeferir em sua decisão. A Decisão deve ser realizada no prazo de 30 dias a contar do recebimento do processo. O avaliado pode não concordar com a avaliação, mas sua ciência do processo é obrigatória.
11	SUGPEPE/DCDP		Recebe o processo e o mantém em sua gaveta específica, aguardando o próximo período de avaliação.	
12	SUGPEPE/DCDP	Despacho	Após o terceiro período de avaliação é inserido um Despacho referenciando a Portaria de homologação e informando os dados de sua publicação no Boletim de Serviços. O processo é arquivado em pasta específica.	A Portaria de homologação é cadastrada no SIPAC como documento avulso e publicada no Boletim de Serviços. A etapa ocorre apenas após a publicação desta Portaria de homologação.