

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

nº	ETAPA	PROCEDIMENTOS	Linha Tempo (meses)	Competência								
				Cons. Univers.	Reitor	CIS	DGP	C.A.	Chefia	Servidor		
1	Designação	Reitor faz a Designação da Comissão de Avaliação (C.A.)										
2	Abertura dos Processos - Preparação	C.A.: Anexa portaria de sua designação;	10º									
		C.A.: Solicita cópia do Memorando de Exercício do Servidor à DGP e Junta ao Processo.										
		C.A.: Anexa Portaria que regulamenta o processo de avaliação.										
3	1º Relatório	C.A.: Solicita ao Servidor o Memorial Descritivo das Atividades Desempenhadas no Período Avaliado e Documentação comprobatória;	11º									
		C.A.: Encaminha a Avaliação Parcial às Chefias Sobre Atuação do Servidor Técnico-Administrativo;										
		C.A.: Emite Parecer (avaliação entre o memorial descritivo e documentos comprobatórios e a avaliação parcial da chefia e desdobramentos, quando for o caso)										
		C.A.: Encaminha para Ciência das Chefias	12º									
		Chefias dão ciência ao avaliado										
		Retorna à Comissão de Avaliação para Encaminhamento para Arquivo ou Avalia Recurso, mantido Parecer Inicial encaminha para CIS.										
4	2º Relatório	No Caso de Recurso: A CIS Emite Parecer, Se Reconsiderada Avaliações Anteriores Encaminha para arquivo na C.A. até a próxima avaliação, no caso de Mantida Decisões Anteriores, encaminha para a DGP tomar Providências Legais.	23º									
		C.A.: Solicita ao Servidor o Memorial Descritivo das Atividades Desempenhadas no Período Avaliado e Documentação comprobatória;										
		C.A.: Encaminha a Avaliação Parcial às Chefias Sobre Atuação do Servidor Técnico-Administrativo;										
		C.A.: Emite Parecer (avaliação entre o memorial descritivo e documentos comprobatórios e a avaliação parcial da chefia e desdobramentos, quando for o caso)	24º									
		C.A.: Encaminha para Ciência das Chefias										
		Chefias dão ciência ao avaliado										
5	3º Relatório	Retorna à Comissão de Avaliação para Encaminhamento para Arquivo ou Avalia Recurso, mantido Parecer Inicial encaminha para CIS.	29º									
		No Caso de Recurso: A CIS Emite Parecer, Se Reconsiderada Avaliações Anteriores Encaminha para arquivo na C.A. até a próxima avaliação, no caso de Mantida Decisões Anteriores, encaminha para a DGP tomar Providências Legais.										
		C.A.: Solicita ao Servidor o Memorial Descritivo das Atividades Desempenhadas no Período Avaliado e Documentação comprobatória;										
		C.A.: Encaminha a Avaliação Parcial às Chefias Sobre Atuação do Servidor Técnico-Administrativo;	30º									
		C.A.: Emite Parecer (avaliação entre o memorial descritivo e documentos comprobatórios e a avaliação parcial da chefia e desdobramentos, quando for o caso)										
		C.A.: Encaminha para Ciência das Chefias										
6	Parecer Conclusivo	Chefias dão ciência ao avaliado	31º									
		C.A. Retorna à Comissão de Avaliação para Encaminhamento para Arquivo ou Avalia Recurso, mantido Parecer Inicial encaminha para CIS.										
		No Caso de Recurso: A CIS Emite Parecer, Se Reconsiderada Avaliações Anteriores Encaminha para arquivo na C.A. até a próxima avaliação, no caso de Mantida Decisões Anteriores, encaminha para a DGP tomar Providências Legais.										
		C.A.: Na Terceira Avaliação Encaminha todo o Processo à CIS;	32º									
		CIS: Emite Parecer conclusivo e Encaminha para Homologação do Reitor;										
		Reitor: Promove a Homologação das Avaliações e é dado Ciência aos Avaliados;										
7	Conclusão do Estágio Probatório	Servidor: toma ciência e abre o prazo para recurso; No caso de haver recurso o servidor encaminha para reconsideração do Reitor;	36º									
		Reitor: No caso de Aprovação ou Reconsideração encaminha a Comissão de Avaliação, para Depósito até o 36º mês; No Caso de Manter-se Avaliação Negativa encaminha para o Conselho Universitário para Parecer Conclusivo.										
		Conselho Universitário: Caso Reconsiderado os Pareceres anteriores, encaminha para a CA para depósito até o 36º mês; Mantida as decisões anteriores Encaminha para a DGP para Providências Legais.										
		DGP oficializará Portaria de aprovação no Estágio Probatório, através de Publicação										
		Arquiva Processo.										