








## QUADRO DE ATIVIDADES



Tipo de Processo: "Pessoal: Estágio Probatório (Técnico-Administrativo)"


| Nº            | Atividade  | Responsável <sup>i</sup>  | Descrição da Atividade<br>(Resolução Cuni nº 733/2006)  | Ferramenta / Sistema         | Documento   |
|---------------|--|---|---|------------------------------|---|
| <b>INÍCIO</b> | Orientação inicial                                       | Próad Progep / APMP CPMP  | No ato da posse, informar ao servidor sobre a Resolução e dar demais esclarecimentos.   | -                            | -   |
| 1             | Abrir o processo no SEI                                  | ADP CDP   | Após a entrada em exercício do novo servidor, iniciar processo do tipo "Pessoal: Estágio Probatório (Técnico-Administrativo)", informando o nome do servidor avaliado no campo "interessado" e nível de acesso "Público".   | SEI (POP 05)                 | -   |
|               |  |   | - Incluir Ficha Funcional e Resolução Cuni 733/2006. (art.25)<br>- Notificar o servidor da abertura do processo.  | SEI (POP 25)<br>(POP 48)     | Externo   |
| 2             | Solicitar emissão de portaria da Comissão de Avaliação   | ADP CDP   | Solicitar à Diretoria da Unidade ou Pró-Reitoria, conforme lotação do avaliado, a emissão de portaria constituindo a Comissão de Avaliação. (art.25)  | SEI (POP 19; 20; 22)         | Ofício  |
| 3             | Emitir portaria de constituição da Comissão de Avaliação | Diretoria de Unidade ou Pró-Reitoria ou Reitoria (conforme lotação) | Emitir portaria de constituição da Comissão de Avaliação, com o texto padrão. (art. 26)<br>A portaria deverá ser publicada.<br>Prazo: <b>30 dias</b>  | SEI (POP 19; 20; 22)         | Portaria  |
| 4             | Encaminhar o processo ao presidente da Comissão          | ADP CDP   | Encaminhar processo ao Presidente da Comissão, para realização da <u>1ª etapa</u> .<br>Prazo: no <b>7º mês</b> de efetivo exercício   | SEI (POP 19; 20; 22)         | Ofício  |
| 5             | Realizar a 1ª etapa de avaliação                         | Comissão de Avaliação   | <u>Presidente</u> : fazer contato com os demais membros<br><u>Comissão</u> : convidar os avaliadores a preencherem os instrumentos de avaliação<br><u>Comissão</u> : solicitar ao avaliado sua autoavaliação<br><u>Comissão</u> : analisar os instrumentos e preencher o relatório de avaliação. Necessário, no mínimo, a assinatura da maioria simples dos membros.<br>Prazo: <b>30 dias</b> | SEI (POP 19; 20; 31; 32; 22) | Atas de Reunião +<br><u>Probatório TAE:</u><br><u>Instrumentos</u><br>• para Chefia<br>• para TAE ou docente<br>• para Usuário +<br>• Plano de Trabalho<br>• Autoavaliação =<br>Relatório da Comissão |
| 6             | Manifestar ciência do relatório da Comissão              | Servidor avaliado   | O servidor deve manifestar ciência do relatório da Comissão. (art. 28)<br>Prazo: <b>5 dias</b>  | SEI (POP 30)                 | SEI<br>  |

| Nº       | Atividade                                       | Responsável <sup>i</sup> | Descrição da Atividade<br>(Resolução Cuni nº 733/2006)   | Ferramenta / Sistema         | Documento   |
|----------|---|--------------------------|--|------------------------------|---|
| 6.1      | Solicitar reapreciação (se houver)              | Servidor avaliado        | Se o servidor discordar do <u>relatório</u> , pode fazer solicitação fundamentada de reapreciação. (art. 19)   | SEI (POP 19; 20; 22)         | Reapreciação/ Recurso   |
| 6.2      | Analisar reapreciação (se houver)               | Comissão de Avaliação    | Realizar reapreciação do resultado da avaliação.   | SEI (POP 19; 20; 22)         | Outros  |
| 7        | Manifestação da CIS                             | CIS                      | A CIS deverá manifestar-se no prazo máximo de <b>30 dias</b> .   | SEI (POP 19; 20; 22; 15)     | Parecer CIS   |
| <b>A</b> | Sobrestar processo até a 2ª etapa               | ADP CDP                  | Sobrestar processo até próxima etapa (13º mês de efetivo exercício do servidor avaliado)   | SEI (POP 12)                 | SEI<br>  |
| 8        | Encaminhar o processo ao presidente da Comissão | ADP CDP                  | Encaminhar processo ao Presidente da Comissão, para realização da <u>2ª etapa</u> . Prazo: no <b>13º mês</b> de efetivo exercício  | SEI (POP 19; 20; 22)         | Ofício  |
| 9        | Realizar a 2ª etapa de avaliação                | Comissão de Avaliação    | <u>Presidente</u> : fazer contato com os demais membros<br><u>Comissão</u> : convidar os avaliadores a preencherem os instrumentos de avaliação<br><u>Comissão</u> : solicitar ao avaliado sua autoavaliação<br><u>Comissão</u> : analisar os instrumentos e preencher o relatório de avaliação. Necessário, no mínimo, a assinatura da maioria simples dos membros. Prazo: <b>30 dias</b> | SEI (POP 19; 20; 31; 32; 22) | Atas de Reunião +<br><u>Probatório TAE:</u><br><u>Instrumentos</u><br>• para Chefia<br>• para TAE ou docente<br>• para Usuário +<br>• Plano de Trabalho<br>• Autoavaliação =<br>Relatório da Comissão |
| 10       | Manifestar ciência do relatório da Comissão     | Servidor avaliado        | O servidor deve manifestar ciência do relatório da Comissão. (art. 28) Prazo: <b>5 dias</b>  | SEI (POP 30)                 | SEI<br>  |
| 10.1     | Solicitar reapreciação (se houver)              | Servidor avaliado        | Se o servidor discordar do <u>relatório</u> , pode fazer solicitação fundamentada de reapreciação (art. 19)  | SEI (POP 19; 20; 22)         | Reapreciação/ Recurso   |
| 10.2     | Analisar reapreciação (se houver)               | Comissão de Avaliação    | Realiza reapreciação do resultado da avaliação   | SEI (POP 19; 20; 22)         | Outros  |
| 11       | Manifestação da CIS                             | CIS                      | A CIS deverá manifestar-se no prazo máximo de <b>30 dias</b> .   | SEI (POP 19; 20; 22; 15)     | Parecer CIS   |
| <b>B</b> | Sobrestar processo até a 3ª etapa               | ADP CDP                  | Sobrestar processo até próxima etapa (20º mês de efetivo exercício do servidor avaliado)   | SEI (POP 12)                 | SEI<br>  |
| 12       | Encaminhar o processo ao presidente da Comissão | ADP CDP                  | Encaminhar processo ao Presidente da Comissão, para realização da <u>2ª etapa</u> . Prazo: no <b>20º mês</b> de efetivo exercício  | SEI (POP 19; 20; 22)         | Ofício  |

| Nº   | Atividade  | Responsável <sup>i</sup> | Descrição da Atividade<br>(Resolução Cuni nº 733/2006)   | Ferramenta / Sistema                | Documento   |
|------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|---|
| 13   | Realizar a 3ª etapa de avaliação                 | Comissão de Avaliação    | <p><u>Presidente</u>: fazer contato com os demais membros</p> <p><u>Comissão</u>: convidar os avaliadores a preencherem os instrumentos de avaliação</p> <p><u>Comissão</u>: solicitar ao avaliado sua autoavaliação</p> <p><u>Comissão</u>: analisar os instrumentos e preencher o relatório de avaliação. Necessário, no mínimo, a assinatura da maioria simples dos membros.</p> <p>Prazo: <b>30 dias</b></p> | SEI<br>(POP 19; 20; 31; 32; 22; 48) | Atas de Reunião +<br><u>Probatório TAE:</u><br><u>Instrumentos</u><br>• para Chefia<br>• para TAE ou docente<br>• para Usuário +<br>• Plano de Trabalho<br>• Autoavaliação =<br>Relatório da Comissão |
| 14   | Manifestar ciência do relatório da Comissão      | Servidor avaliado        | O servidor deve manifestar ciência do relatório da Comissão.<br>(art. 28)<br>Prazo: <b>5 dias</b>  | SEI<br>(POP 30)                     | SEI<br>  |
| 14.1 | Solicitar reapreciação (se houver)               | Servidor avaliado        | <u>Se o servidor discordar do relatório</u> , pode fazer solicitação fundamentada de reapreciação<br>(art. 19)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)             | Reapreciação/<br>Recurso  |
| 14.2 | Analisar reapreciação (se houver)                | Comissão de Avaliação    | Realizar reapreciação do resultado da avaliação  | SEI<br>(POP 19; 20; 22)             | Outros  |
| 15   | Manifestação da CIS                              | CIS                      | A CIS deverá manifestar-se no prazo máximo de <b>30 dias</b> .<br>A ADP CDP que dará prosseguimento aos procedimentos de avaliação, e encaminhará o processo ao Cuni no prazo máximo de <b>10 dias</b> .   | SEI<br>(POP 19; 20; 22; 15)         | Parecer CIS   |
| 16   | Decisão do Cuni sobre o estágio probatório       | Cuni                     | A decisão do Cuni quanto à aprovação ou não do estágio probatório será encaminhada ao Pró-Reitor de Administração.<br>(art. 29)  | SEI<br>(POP 19; 20; 22)             | Resolução   |
| 17   | Homologação do estágio probatório                | Proad Progep             | Providenciar Portaria de homologação do resultado "final" do processo.<br>(art.29)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)             | Portaria  |
| 18   | Ciência do servidor da homologação do resultado  | Servidor avaliado        | Manifesta ciência da homologação do resultado  | SEI<br>(POP 30)                     | SEI<br>  |
| 18.1 | Apresentação de recurso ao Reitor (se reprovado) | Servidor avaliado        | <u>Se o servidor for reprovado</u> :<br>O servidor técnico-administrativo em educação que discordar do relatório final de avaliação final poderá apresentar recurso ao Reitor, no prazo previsto no artigo 108 do Regime Jurídico Único (RJU), contado a partir da ciência   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)             | Reapreciação/<br>Recurso  |

| Nº       | Atividade  | Responsável <sup>i</sup>  | Descrição da Atividade<br>(Resolução Cuni nº 733/2006)   | Ferramenta / Sistema            | Documento  |
|----------|--|---|--|---------------------------------|--|
|          |  |   | da homologação do resultado.<br>(art. 23)  |                                 |  |
| 18.1.1   | Designação de Comissão Recursal (se houver)                          | <del>Proead</del> Progep  | O Reitor, com o objetivo de subsidiar sua decisão, determinará à <del>Proead</del> Progep que designe uma Comissão Recursal (...)<br>(art. 23, §1º)  | SEI<br>(POP 19; 20; 22)         | Portaria   |
| 18.1.2   | Apreciação do recurso interposto (se houver)                         | Comissão Recursal   | (...) apurar os fatos e emitir parecer conclusivo sobre o recurso interposto.<br>Prazo: <b>30 dias</b><br>(art. 23, §§ 1º a 5º, e art. 24)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)         | Outros   |
| 18.1.3   | Decisão do Cuni sobre o estágio probatório, após recurso (se houver) | Cuni  | Cuni decide pela aprovação ou não do estágio probatório, após apreciação do recurso  | SEI<br>(POP 19; 20; 22)         | Resolução  |
| 18.1.4   | Homologação do estágio probatório (após recurso)                     | <del>Proead</del> Progep  | Providenciar nova Portaria de homologação do resultado   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)         | Portaria   |
| 18.2     | Exonerar servidor reprovado no estágio probatório (se reprovado)     | <del>Proead</del> Progep  | O servidor que não for aprovado na avaliação de estágio probatório será exonerado do cargo.<br>(art. 9º)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)         | Portaria   |
| <b>C</b> | Sobrestar processo até avaliação especial                            | <del>ADP</del> CDP  | Sobrestar processo até avaliação especial para fins de concessão de estabilidade, prevista para o 30º mês de efetivo exercício.<br>(art. 30)   | SEI<br>(POP 12)                 | SEI<br>   |
| 19       | Solicitar emissão de portaria da Comissão Especial                   | <del>ADP</del> CDP  | Encaminhar o processo de avaliação para fins de concessão de estabilidade, no <b>30º mês</b> de efetivo exercício do servidor, ao Diretor de Unidade ou Pró-Reitor, que terá prazo de <b>30 dias</b> para indicar a Comissão Especial. | SEI<br>(POP 19; 20; 22)         | Ofício   |
| 20       | Emitir Portaria de constituição da Comissão Especial                 | Diretoria de Unidade ou Pró-Reitoria ou Reitoria (conforme lotação) | Emitir Portaria de constituição da Comissão Especial   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)         | Portaria   |
| 21       | Avaliação especial de desempenho para concessão da estabilidade      | Comissão Especial   | A Comissão Especial terá <b>30 dias</b> para efetuar a avaliação de que trata o art. 21 da Resolução.<br>(art. 31)   | SEI<br>(POP 19; 20; 31; 32; 22) | Atas de Reunião +<br><u>Probatório TAE:</u><br><u>Instrumentos</u><br>• para Chefia<br>• para TAE ou docente<br>• para Usuário +<br>• Plano de Trabalho<br>• Autoavaliação = |

| Nº     | Atividade   | Responsável <sup>i</sup> | Descrição da Atividade<br>(Resolução Cuni nº 733/2006)  | Ferramenta / Sistema        | Documento  |
|--------|---|--------------------------|---|-----------------------------|--|
| 22     | Emite relatório da avaliação especial             | Comissão Especial        | O relatório da Comissão Especial será encaminhado à ADP CDP em até <b>5 dias</b> .<br>(art. 32)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)     | Relatório da Comissão Especial   |
| 23     | Encaminhar o processo à CIS                       | ADP CDP                  | Encaminhamento do processo à CIS em até <b>5 dias</b> .<br>(art. 32)  | SEI<br>(POP 19; 20; 22)     | Ofício   |
| 24     | Ciência do relatório da Comissão Especial         | Servidor avaliado        | Manifestar ciência do relatório da Comissão Especial  | SEI<br>(POP 30)             | SEI<br>   |
| 24.1   | Solicitar reapreciação (se houver)                | Servidor avaliado        | <u>Se o servidor discordar do relatório</u> , pode fazer solicitação fundamentada de reapreciação.<br>(art. 19)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)     | Reapreciação/<br>Recurso   |
| 24.2   | Analisar reapreciação (se houver)                 | Comissão de Avaliação    | Realiza reapreciação do resultado da avaliação  | SEI<br>(POP 19; 20; 22)     | Outros   |
| 25     | Manifestação da CIS                               | CIS                      | A CIS terá <b>15 dias</b> para emissão de parecer sobre o relatório da Comissão Especial.<br>(art. 33)  | SEI<br>(POP 19; 20; 22; 15) | Parecer CIS  |
| 26     | Encaminhar ao Cuni                                | ADP CDP                  | Encaminhar o processo ao Cuni no prazo máximo de <b>5 dias</b> , para decisão final.<br>(art. 34)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)     | Ofício   |
| 27     | Decisão do Cuni sobre a concessão de estabilidade | Cuni                     | Cuni decide pela concessão ou não da estabilidade ao servidor.<br>A decisão do Cuni quanto à concessão ou não da estabilidade será encaminhada ao Pró-Reitor de Administração.<br>(art. 35)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22)     | Resolução  |
| 28     | Homologação da concessão de estabilidade          | <del>Proad</del> Progep  | Providenciar Portaria de homologação do resultado "final" do processo.<br>(art.35)  | SEI<br>(POP 19; 20; 22)     | Portaria   |
| 29     | Ciência do servidor da homologação do resultado   | Servidor avaliado        | Manifestar ciência da homologação do resultado  | SEI<br>(POP 30)             | SEI<br> |
| 29.1   | Apresentação de recurso ao Reitor (se reprovado)  | Servidor avaliado        | <u>Se o servidor for reprovado:</u><br>O servidor técnico-administrativo em educação que discordar do relatório final de avaliação final poderá apresentar recurso ao Reitor, no prazo previsto no artigo 108 do Regime Jurídico Único (RJU), contado a partir da ciência da homologação do resultado.<br>(art. 23) | SEI<br>(POP 19; 20; 22)     | Reapreciação/<br>Recurso   |
| 29.1.1 | Designação de Comissão Recursal (se houver)       | <del>Proad</del> Progep  | O Reitor, com o objetivo de subsidiar sua decisão, determinará à <del>Proad</del> Progep que designe uma Comissão Recursal (...)<br>(art. 23, §1º)  | SEI<br>(POP 19; 20; 22)     | Portaria   |

| Nº         | Atividade  | Responsável <sup>i</sup> | Descrição da Atividade<br>(Resolução Cuni nº 733/2006)   | Ferramenta / Sistema    | Documento   |
|------------|--|--------------------------|--|-------------------------|---|
| 29.1.2     | Apreciação do recurso interposto (se houver)                     | Comissão Recursal        | (...) apurar os fatos e emitir parecer conclusivo sobre o recurso interposto.<br>Prazo: <b>30 dias</b><br>(art. 23, §§ 1º a 5º, e art. 24)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22) | Outros  |
| 29.1.3     | Decisão do Cuni sobre estabilidade, após recurso (se houver)     | Cuni                     | Cuni decide pela aprovação ou não do estágio probatório, após apreciação do recurso  | SEI<br>(POP 19; 20; 22) | Resolução   |
| 29.1.4     | Homologação da concessão de estabilidade (após recurso)          | <del>Proead</del> Progep | Providenciar nova Portaria de homologação do resultado   | SEI<br>(POP 19; 20; 22) | Portaria  |
| 29.2       | Exonerar servidor reprovado no estágio probatório (se reprovado) | <del>Proead</del> Progep | O servidor que não for aprovado na avaliação de estágio probatório será exonerado do cargo.<br>(art. 9º)   | SEI<br>(POP 19; 20; 22) | Portaria  |
| 30         | Concluir o processo  | <del>ADP</del> CDP       | - Enviar o processo à <del>ARC</del> CRC para registro na ficha funcional do servidor e no seu Assentamento Funcional Digital (AFD)<br>- Concluir o processo em todas as unidades. | SEI<br>(POP 48; 16)     | SEI<br> |
| <b>FIM</b> |  |                          |  |                         |   |

Acesse o manual:



### Procedimento Operacional Padrão

- POP 01 - Acessar o SEI
- POP 02 - Receber processo
- POP 03 - Atribuir processo
- POP 04 - Inserir Anotação
- POP 05 - Iniciar processo
- POP 06 - Excluir processo
- POP 07 - Relacionar processo
- POP 08 - Remover relacionamento
- POP 09 - Iniciar processo relacionado
- POP 10 - Anexar processo
- POP 11 - Abrir processo anexado
- POP 12 - Sobrestar processo
- POP 13 - Remover sobrestamento
- POP 14 - Duplicar processo
- POP 15 - Enviar processo
- POP 16 - Concluir processo
- POP 17 - Inserir ponto de controle
- POP 18 - Gerenciar ponto de controle
- POP 19 - Criar documento interno
- POP 20 - Editar documento interno
- POP 21 - Gerar versão do documento
- POP 22 - Assinar documento interno
- POP 23 - Criar texto padrão
- POP 24 - Criar, consultar, alterar e excluir modelo de documento
- POP 25 - Incluir documento externo
- POP 26 - Excluir documento do processo
- POP 27 - Cancelar documento
- POP 28 - Incluir documento em múltiplos processos
- POP 29 - Imprimir documento
- POP 30 - Dar ciência
- POP 31 - Encaminhar documento para assinatura em outra Unidade
- POP 32 - Assinar documento encaminhado por outra Unidade
- POP 33 - Encaminhar processo para consulta de outra Unidade
- POP 34 - Visualizar minutas e documentos por meio de Blocos de Reunião
- POP 35 - Incluir processos em um Bloco Interno
- POP 36 - Visualizar processos em um Bloco Interno
- POP 37 - Verificar o histórico do processo

POP 38 - Incluir processo em Acompanhamento Especial  
POP 39 - Alterar grupo em Acompanhamento Especial  
POP 40 - Excluir grupo em Acompanhamento Especial  
POP 41 - Criar e disponibilizar a Base de Conhecimento  
POP 42 - Alterar a Base de Conhecimento  
POP 43 - Executar pesquisa  
POP 44 - Reabrir processo  
POP 45 - Exportar documentos do processo em formato PDF  
POP 46 - Exportar documentos do processo em formato ZIP  
POP 47 - Estatística dos processos  
POP 48 - Enviar e-mail utilizando o SEI  
POP 49 - Criar grupo de e-mail  
POP 50 - Permitir visualização de processo por usuário externo  
POP 51 - Cadastrar usuário externo para assinatura em documento interno  
POP 52 - Solicitar assinatura de usuário externo em documento interno

---

<sup>i</sup> Considerando a nova estrutura organizacional da UFOP, aprovada pela Resolução CUNI nº 2304/2019, onde se lê:

- Proad ou CGP leia-se **Progep** (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas)
- ADP CDP leia-se **CDP** (Coordenadoria de Desenvolvimento Pessoal)
- ARC leia-se **CRC** (Coordenadoria de Registro e Cadastro)
- APMP leia-se **CPMP** (Coordenadoria de Provimento e Movimentação de Pessoal)