ORIENTAÇÕES SOBRE A AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

DEZEMBRO/2023

Av. Antônio de Goes, 194
Pina, Recife - PE, 51010-000
Telefone: +55 (81) 3183-7600

Secretaria de Administração

GOVERNADORA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS
LUCIANA OLIVEIRA PIRES

GER. GERAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE CARGOS E CARREIRAS
HELIANE LÚCIA DE LIMA

SUPERINTEDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO E EVOLUÇÃO FUNCIONAL
MARIA DAS GRAÇAS ANDRADE FEITOSA FERNANDES

GERÊNCIA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL
EMANUELLE AGUIAR DOS SANTOS

NÚCLEO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL
ALZENIR MÉRCIA RODRIGUES CLEMENTE
ROSIMAR RIBEIRO DE ALBUQUERQUE

NÚCLEO DE QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL
GLEIDE DE FÁTIMA GONÇALVES GUERRA

Conteúdo

APRESENTAÇÃO 4
Qual a legislação que normatiza a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório no âmbito do Poder Executivo Estadual? 5
O que é Estágio Probatório? 5
Quanto tempo dura o período de Estágio Probatório? 5
Por que deve ser realizada a avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório? 5
Quem deve avaliar o servidor? 5
O servidor pode ser dispensado da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório? 5
O servidor estável fica dispensado de novo estágio probatório quando nomeado para outro cargo, idêntico ao anterior, em denominação, atribuições, unidade institucional e regime jurídico 5
Quais são os critérios gerais utilizados para a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório? 6
O que é Efetivo Exercício? 6
Quando o estágio probatório será suspenso? 6
Quais afastamentos são considerados como efetivo exercício? 6
Qual o instrumento é utilizado para a realização da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório no âmbito da Administração Pública Estadual? 7
Quando é realizada a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório? 7
Como é calculado o resultado da avaliação? 8
Qual a nota mínima para aptidão no estágio probatório? 8
O que acontece quando o servidor é considerado inapto? 8
Quando o servidor adquire estabilidade no cargo? 8
Como é composta a Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório? 9
Quem não poderá atuar na Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório? 9
Podem ser formadas quantas Comissões de Avaliação Especial de Estágio Probatório por órgão? 9
Qual o trâmite da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório? 9
Em caso de dúvidas, onde servidor buscar orientação? 10
COMPETÊNCIAS DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO 11
COMPETE À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 11
SECRETÁRIO/ DIRIGENTE MÁXIMO DO ÓRGÃO/ ENTIDADE 11
COMPETE À ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS DO ÓRGÃO/ ENTIDADE 11
COMPETE À CHEFIA IMEDIATA E/OU MEDIATA 11
COMPETE AO SERVIDOR 13
COMPETEÀ COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO 13
PASSO A PASSO PARA ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO 14

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Administração, por meio da Superintendência de Desenvolvimento e Evolução Funcional - SUDEF, apresenta a Cartilha sobre a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, um guia claro e abrangente com orientações pertinentes à legislação e ao desenvolvimento desta atividade nos órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo Estadual. Aqui, serão disponibilizadas informações essenciais para compreender as etapas, os critérios e as expectativas envolvidas na avaliação.

O estágio probatório está previsto no Estatuto dos Servidores, artigos 43 e 44, da Lei nº 6.123/68,e tem por objeto, além da obtenção da estabilidade, aferir a aptidão para exercício do cargo efetivo de servidor aprovado em concurso público.

No âmbito do Poder Executivo Estadual, a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório está regulamentada pelo Decreto nº 44.226, de 15 de março de 2017 e alterações, Portaria nº 889, de 21 de março de 2017, assim como legislações específicas dos cargos.

A Cartilha aplica-se aos servidores que ingressaram no serviço público estadual através de concurso público e que foram nomeados para cargo de provimento efetivo, que irão cumprir ou já estão cumprindo o período de Estágio Probatório, sendo um documento norteador para todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.O documento tem um referencial instrutivo e não substitui a legislação específica que rege a matéria.

“Saber não é o bastante: precisamos aplicar. Querer não é o bastante, precisamos fazer”.
Bruce Lee

Qual a legislação que normatiza a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório no âmbito do Poder Executivo Estadual?

Artigos 43 e 44, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, Decreto nº 44.226, de 15 de março de 2017, e Portaria SAD nº 889,do dia 21 de março de 2017.

O que é Estágio Probatório?

O estágio probatório é o período exigido para todo o indivíduo que for aprovado em concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo, integrante do quadro de pessoal permanente dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, no qual o servidor é avaliado para obtenção da estabilidade.

O estágio probatório é o período de (03) três anos, exigido para todo servidor aprovado em concurso público e nomeado para cargo de provimento efetivo, no qual são avaliados requisitos que aferem a aptidão para o desempenho do cargo, tendo como consequência a obtenção da estabilidade, no caso do término do processo avaliativo na condição de apto.

Quanto tempo dura o período de Estágio Probatório?

O estágio probatório corresponde aos03(três) primeiros anos de efetivo exercício, e, tem por objeto, além da obtenção da estabilidade, aferir a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo, por meio de avaliação específica. A contagem do período de estágio probatório inicia-se com o efetivo exercício do servidor no cargo e será concluída quando o servidor cumprir, em efetivo exercício, o período estipulado, observando as normas e a legislação vigente.

Por que deve ser realizada a avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório?

Porque é por meio dela que são aferidas a aptidão e a capacidade para o exercício do cargo. É importante lembrar que a avaliação é obrigatória.

Quem deve avaliar o servidor?

O servidor será avaliado pela sua chefia imediata.

O servidor pode ser dispensado da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório?

O servidor estável fica dispensado de novo estágio probatório quando nomeado para outro cargo, idêntico ao anterior, em denominação, atribuições, unidade institucional e regime jurídico

Quais são os critérios gerais utilizados para a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório?

Para a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório são observados os seguintes critérios previstos no Estatuto (art.43, Lei nº 6.123, de 20/07/1968):

- Idoneidade moral,
- Assiduidade,
- Disciplina,
- Eficiência.

A Avaliação obedecerá aos Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, contraditória e ampla defesa.

Obs: Em alguns casos, além dos critérios gerais são avaliados outros critérios estabelecidos na Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos referente ao cargo efetivo.

O que é Efetivo Exercício?

É considerado como **efetivo exercício** os dias efetivamente trabalhados pelo servidor incluindo também o descanso semanal remunerado, feriados, pontos facultativos e os afastamentos previstos no Art.91 da lei nº 6.123, de 20/07/1968, assim como o disposto no art. 34, §5º, da Lei complementar nº 28/2000.

Quando o estágio probatório será suspenso?

De acordo com o art. 2º do Decreto nº 44.226/2017, em casos de afastamento ou licença, o estágio será suspenso, salvo nas hipóteses previstas no artigo 91 da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 e em outras legislações estaduais aplicadas a carreiras específicas.

Quais afastamentos são considerados como efetivo exercício?

De acordo com o Art.91 da lei nº 6.123/1968, são considerados como efetivo exercício os afastamentos decorrentes de:

I - férias;

II - casamento;

III - luto;

IV- exercício de outro cargo, função de Governo, ou direção, nos serviços da administração direta ou indireta do Estado;

V- exercício em cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, quando posto à disposição de entidades da administração direta ou indireta, da União, dos Estados e Municípios;

VI- convocação para o serviço militar;

VII- júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII- licença prêmio;

IX- licença à funcionária gestante e ao funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional:

X-missão oficial no país ou no estrangeiro, com ônus para o Estado mediante ato de autorização do Governador;

XI- participação em congressos ou cursos de especialização, realização de pesquisas científicas, estágios ou conferências culturais, com a autorização do Governador e a competente prova de frequência e aproveitamento;

XII- desempenho de comissões ou funções previstas em lei ou regulamento;

XIII- trânsito, na forma prevista nos regulamentos;

XIV- desempenho de função eletiva da União, dos Estados e dos Municípios;

XV- expressa determinação legal, em outros casos.

Qual o instrumento é utilizado para a realização da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório no âmbito da Administração Pública Estadual?

A Avaliação será realizada através doformulário, publicado na Portaria SAD nº 889, de 21 de março de 2017, em seu Anexo Único, salvo para os cargos do Executivo Estadual que possuam mais critérios, a serem avaliados,estabelecidos na legislação do cargo e tenham formuláriospublicados através de portarias específicas.

Obs: Os servidores devem procuraro setor de Gestão de Pessoas do seu órgão para saber como será realizada a sua avaliação.

Quando é realizada a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório?

A Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório ocorrerá em 03(três), etapas, sendo:

1 A **Primeira etapa**, a contar do dia1º(primeiro) ao término do 10º (décimo) mês de efetivo exercício;

2 A **Segunda etapa**, a contar do 11º(décimo primeiro) ao término do 20º (vigésimo) mês de efetivo exercício; e

3 A **Terceira etapa**, a contar do 21º(vigésimo primeiro) ao término do 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício.

Como é calculado o resultado da avaliação?

A pontuação final será calculada através da média aritmética das notas obtidas nas três etapas da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório. A cada etapa da avaliação realizada, deve-se colocar o resultado numérico da avaliação e não o conceito apto ou inapto.

Ao final do 32º (trigésimo segundo) mês de efetivo exercício, sem prejuízo da continuidade de apuração dos critérios – idoneidade moral, assiduidade, disciplina e eficiência, a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório submeterá o resultado da avaliação do servidor às providências necessárias emitindo parecer sobre a estabilidade do servidor apto ou exoneração do servidor inapto.

Qual a nota mínima para aptidão no estágio probatório?

Será considerado APTO O servidor que obtiver, ao final das 3 (três) etapas da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, no mínimo 80% (oitenta por cento) da pontuação geral máxima estabelecida e 70%(setenta por cento) da pontuação geral em cada critério.

No Formulário Geral (Decreto nº 44.226/2017), a pontuação máxima é de 120 (cento e vinte)pontos, sendo a nota mínima 96(noventa e seis).

Mediante justificativa do Secretário ou dirigente máximo do órgão ou entidade e devido às especificidades do cargo, o formulário poderá sofrer alteração nos itens de avaliação, desde que estes mantenham correlação com os critérios de avaliação. (Art. 6º -A, do Decreto nº 44.949, de 4 de setembro de 2017). Neste caso, se faz necessário a publicação de uma Portaria Conjunta do órgão com a SAD para dar publicidade ao formulário ajustado.

O que acontece quando o servidor é considerado inapto?

O servidor considerado inapto será exonerado, imediatamente, após a conclusão da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, mediante Portaria da Secretária de Administração. No curso do processo de exoneração, e desde a sua instauração, será assegurada ao servidor ampla defesa, que poderá ser exercida pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, com prazo de 10 (dez) dias para a juntada de documentos e apresentação da defesa escrita.

Quando o servidor adquire estabilidade no cargo?

O servidor torna-se estável quando for considerado apto na Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e após cumprir os3 (três) anos de efetivo exercício, não sendo necessária a publicação da estabilidade em meio oficial.

Como é composta a Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório?

A comissão será instituída pelo Secretário do órgão ou Dirigente máximo da entidade do Poder Executivo Estadual e será composta por, no mínimo, 04 (quatro) servidores públicos estaduais em exercício no respectivo órgão ou entidade, dos quais 02 (dois) serão titulares, sendo pelo menos 01 (um) deles ocupante de cargo efetivo e 02 (dois) suplentes, com a finalidade de implementar a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.As decisões serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros.

Quem não poderá atuar na Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório?

O membro da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório não poderá atuar na avaliação de servidor que:

- Seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- Participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau;
- Esteja com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente; ou
- Seja seu subordinado imediato ou mediato.

Podem ser formadas quantas Comissões de Avaliação Especial de Estágio Probatório por órgão?

Cada órgão ou entidade poderá instituir tantas Comissões de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, quantas forem necessárias ao cumprimento do instituído no Art.7º do Decreto nº 44.226, de 15 de março de 2017.

Qual o trâmite da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório?

Para o processo de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório será observado o seguinte trâmite:

I - até 20 (vinte) dias depois do término de cada etapa, a chefia imediata do servidor avaliado lhe dará ciência do resultado da sua avaliação;

II - no ato em que tomar ciência de sua avaliação, o servidor deverá registrar, manual ou eletronicamente, o fato;

III - no caso de o avaliador estar ausente durante o período de ciência, o Gestor da área de Gestão de Pessoas convocará o servidor avaliado para tomar conhecimento do resultado e dar ciência, manual ou eletronicamente, na avaliação realizada;

IV - até 10 (dez) dias corridos após a ciência do resultado, o servidor poderá interpor recurso junto à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório; e

V - a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório analisará e proferirá decisão quanto ao recurso, no prazo de 30 (trinta) dias contados de seu recebimento, confirmando ou alterando o resultado de cada etapa da avaliação.

Observações:

- A não observância dos prazos fixados acarretará abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de falta funcional.
- Na hipótese de o servidor não registrar a ciência da avaliação a etapa será considerada efetivada, não mais podendo ser interposto recurso quanto àquela avaliação.
- No caso do servidor pleitear a produção de provas através do recurso interposto, a Comissão deverá converter o julgamento em diligência.

Para o processo de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório serão adotados formulários publicados mediante Portaria da Secretaria de Administração, ou Portaria Conjunta do da Secretaria de Administração e do Dirigente máximo da entidade em que o servidor será avaliado.

Em caso de dúvidas, onde servidor buscar orientação?

O servidor deve buscar orientações junto à chefia imediata e /ou na área de Gestão de Pessoas do seu órgão de origem.

COMPETÊNCIAS DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

COMPETE À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estabelecer as orientações gerais relativas à Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório;

Publicar formulários de avaliação mediante Portaria daSecretaria de Administração ou Portaria Conjunta da Secretaria de Administração e do Dirigente máximo da entidade em que o servidor será avaliado.

SECRETÁRIO/ DIRIGENTE MÁXIMO DO ÓRGÃO/ ENTIDADE

- Garantir a realização do processo de avaliação de desempenho em seu órgão; e
- Publicar, em meio oficial, a composição da Comissão Administrativa Permanente.

COMPETE À ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS DO ÓRGÃO/ ENTIDADE

- Identificar os servidores que estão cumprindo estágio probatório;
- Comunicar aos envolvidos o cronograma, prazos, as etapas e as responsabilidades no processo de avaliação;
- Monitorar o processo de Avaliação, verificando pendências, alertando sobre os prazos a serem cumpridos;
- Convocar o servidor avaliado no caso de o avaliador estar ausente durante o período de ciência da avaliação realizada, para que ele tome conhecimento do resultado e dê ciência, manual ou eletronicamente, na avaliação realizada.
- Manter arquivo atualizado com os resultados das avaliações em andamento e concluídas, organizadas em uma planilha em Excel, conforme **modelo** enviado, para melhor controle de todo o processo da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório existente na instituição.

COMPETE À CHEFIA IMEDIATA E/OU MEDIATA

- Informar ao servidor sobre o processo de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório;
- Avaliar o desempenho do servidor, dentro do prazo estipulado**;**
- Justificar no formulário de avaliação em cada indicador, as notas atribuídas com valores abaixo de 6,0(seis);

- Dar ciência ao servidor do resultado da sua avaliação, até 20 (vinte) dias após a realização de cada etapa do processo de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

Observação:

Na hipótese de o servidor, numa mesma etapa, exercer suas atividades em mais de uma entidade administrativa, a avaliação será realizada pela chefia atual em que estiver lotado.

Para facilitar o acompanhamento do servidor em estágio probatório é aconselhável elaborar um plano de ação para cada uma das 03 (três) etapas da avaliação do Estágio Probatório, de modo que os servidores saibam o que é esperado deles e o que é aceitável como serviço de qualidade nas suas entregas.

Cabe a chefia imediata relatar ao setor de Gestão de Pessoas as dificuldades apresentadas pelo servidor durante o desempenho de suas atividades, e à Gestão de Pessoas orientar a chefia imediata, bem como buscar sanar as demandas apresentadas, garantindo o bom andamento do serviço. Todas as ocorrências relatadas devem ser registradas, pela chefia imediata e pela Gestão de Pessoas, com a finalidade de fornecer subsídios a avaliação de estágio probatório.

Também é importante que seja fornecido *feedback* construtivo ao servidor buscando aprimorar e desenvolver os pontos fortes e identificaros pontos de melhoria a serem trabalhados.

COMPETE AO SERVIDOR

- SEMPRE:
    1. Ao tomar ciência de sua avaliação, registrar, manual ou eletronicamente o fato. Na hipótese de o servidor não registrar a ciência da avaliação, a etapa será considerada efetivada, não mais podendo ser interposto recurso quanto àquela avaliação;
    2. Respeitar todos os prazos constantes neste Decreto;
    3. Manter seus dados atualizados, peranteo setor de Gestão de Pessoas; e
    4. Entregar, quando solicitado, todas as informações necessárias ao andamento do processo de avaliação de desempenho.
- **QUANDO JULGAR NECESSÁRIO:**
    1. Interpor recurso, até 10 (dez) dias corridos após a ciência do resultado, junto a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório;
    2. Apresentar provas para embasar o recurso interposto.

Observação:

O servidor deverá ser informado e poderá buscar informações sobre:
- a chefia imediata que fará sua avaliação;
- o seu plano de ação;
- relato da chefia imediata sobre o seu desempenho; e
- *feedback*construtivo da chefia imediata.

Assim como a chefia imediata, o servidor poderá relatar ao setor de Gestão de Pessoas e a sua chefia imediata as dificuldades apresentadas durante o desempenho de suas atividades, cabendo a Gestão de Pessoas/chefia imediataorientar o servidor, bem como buscar sanar as demandas apresentadas, garantindo o bom andamento do serviço. Todas as ocorrências relatadas devem ser registradas, pelo servidor e pela Gestão de Pessoas/Chefia imediata, com a finalidade de fornecer subsídios a avaliação de estágio probatório.

COMPETEÀ COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

- Analisar a avaliação realizada pela chefia imediata do servidor avaliado;
- Apreciar e julgar sobre os recursos impetrados pelo servidor;
- Submeter o resultado da avaliação do servidor às providências necessárias ao final de seu 32º (trigésimo segundo) mês de efetivo exercício, sem prejuízo da continuidade de apuração dos critérios enumerados no art. 5º do Decreto nº 44.226/2017;

- Decidir sobre a estabilidade ou exoneração do servidor, ao final do período do estágio probatório, através deparecer conclusivocorrespondente à decisão final utilizando os conceitos **APTO ou INAPTO.**

Observação: Nos casos em que houver a necessidade de exoneração do servidor, o processo de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório deverá ser conduzido dentro do prazo que permita a sua conclusão antes do término do período de estágio probatório, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

PASSO A PASSO PARA ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Órgão/entidade

1. Publicar a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório - AEP;
2. Solicitar à Secretaria de Administração - SAD publicação de formulário próprio, quando necessário;
3. Realizar levantamento dos servidores a serem avaliados;
4. Identificar os servidores que se enquadram em casos de suspensão/dispensa do estágio probatório;
5. Orientar os participantes quanto ao processo avaliativo;
6. Encaminhar as chefias imediatas os formulários de avaliação;
7. Dar ciência ao servidor do resultado de sua avaliação;
8. Encaminhar à Comissão as avaliações realizadas;
9. Informar ao servidor o resultado final da sua AEP;
10. Providenciar a instauração do processo de exoneração, nos casos de inaptidão do servidor; e
11. Enviar à Secretaria de Administração relatórios ao final de cada etapa da AEP.

Chefia imediata

1. Comunicar o servidor sobre a AEP;
2. Sugerir plano de ação do servidor;
3. Relatar as dificuldades do servidor ao setor de Gestão de Pessoas;
4. Fornecer feedback construtivo;
5. Avaliar o servidor;
6. Dar ciência da avaliação ao servidor; e
7. Encaminhar a avaliação do servidor ao setor de Gestão de Pessoas.

Comissão de AEP

1. Recepcionar as avaliações dos servidores;
2. Verificar se as pontuações atribuídas nas avaliações atendem a legislação;
3. Emitir Termo final de Estágio probatório;
4. Analisar os recursos dos servidores e emitir parecer; e
5. Encaminhar a Gestão de Pessoas relatório final das AEPs.

Servidor

1. Realizar suas atividades seguindo o Plano de ação acordado com a chefia imediata;
2. Relatar as suas dificuldades ao setor de Gestão de Pessoas/Chefia imediata;
3. Tomar ciência do resultado da AEP; e
4. Interpor recurso, quando necessário.

Observação:

Dúvidas e questionamentos a respeito do processo (legislações, incluindo a cartilha) podem ser direcionados pelo setor de Gestão de Pessoas ao email: estagioprobatorio@sad.pe.gov.br.