



Fase 18 De 10/11/2023	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau.
Fase 19 De 13/11/2023 a 16/11/2023	O servidor avaliado poderá interpor recurso de segundo grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado ao Secretário da Administração (SAEB/GAB/ASS), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários. Preferencialmente o servidor deverá interpor o recurso de segundo grau no mesmo processo (SEI), do primeiro grau, no intuito de manter histórico em processo único.
Fase 20 De 17/11/2023 a 24/11/2023	O Secretário da Administração julgará os recursos de segundo grau.
Fase 21 25/11/2023	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau.
Fase 22 De 27/11/2023 a 29/11/2023	A Comissão Central de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) lista nominal de servidores promovidos por Classe; b) lista nominal contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 23 De 30/11/2023 a 04/12/2023	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 22 para publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor.
Fase 24 De 05/12/2023 a 07/12/2023	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado validará e publicará as listas descritas na Fase 23 no último dia desta fase.

**ANEXO III****Processo de promoção dos servidores da carreira de Técnico Universitário integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico.**

FASE / PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 01/09/2022 a 30/04/2023	Período avaliatório do desempenho do servidor avaliado.
Fase 02 De 27/06/2023 a 28/06/2023	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho da Secretaria da Administração (CTGD/SAEB) encaminhará, por e-mail, à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado planilha eletrônica, com a relação dos avaliadores selecionados pelo sistema.
Fase 03 De 29/06/2023 a 07/07/2023	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado deverá analisar junto com a Unidade de Recursos Humanos as informações contidas na planilha eletrônica recebida da CTGD - Fase 02. Quando necessário e pertinente, a Unidade de Recursos humanos deverá alterar os agentes avaliadores (chefias imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório Fase 01 e os critérios de elegibilidade. Observação: Para efeito da Avaliação de Desempenho Funcional, consideram-se impedidas: I - a chefia imediata, quando: a) ocorrerem afastamentos previstos no art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, a sua atuação como agente avaliador; b) atuar, por menos de 120 (cento e vinte) dias, como chefia imediata do servidor avaliado; II - a chefia mediata, quando: a) ocorrerem afastamentos previstos no art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, que a chefia mediata atue como agente avaliador; b) atuar, por menos de 120 (cento e vinte) dias, como chefia mediata do servidor avaliado.
Fase 04 De 10/07/2023 a 13/07/2023	O servidor avaliado deve acessar o Portal de Serviços do RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202203 >> Avaliações Pendentes >> para verificar os agentes avaliadores selecionados para avaliação cumprindo o disposto na IN 008/2023. Caso haja inconsistência, o servidor avaliado deverá comunicar imediatamente à Comissão de Avaliação do seu órgão ou entidade de exercício, indicando as alterações necessárias.  Na hipótese de seu chefe imediato ser concorrente direto (mesmo Grau, cargo e lotação), o servidor avaliado poderá solicitar que sua ADF seja realizada pelo seu avaliador mediato, ao clicar em "Não aceitar avaliador". Neste caso, não será permitido ao servidor avaliado solicitar uma nova avaliação.
Fase 05 De 11/07/2023 a 17/07/2023	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado procederá com a análise das alterações solicitadas pelo servidor, junto a Unidade de RH. Quando necessário e pertinente, a Unidade de Recursos Humanos deverá alterar os agentes avaliadores (chefia imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório (Fase 01) e os critérios de elegibilidade (Fase 03).
Fase 06 De 14/07/2023 a 27/07/2023	O avaliador imediato deve acessar o Portal de Serviços do RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) --Aba Gestor>>Avaliações>>Ano Referência>>202203>> Avaliações Pendentes>> para realizar, GRAVAR E ENVIAR a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s).
Fase 07 De 28/07/2023 a 02/08/2023	O avaliador imediato deve acessar o Portal de Serviços do RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor>> Avaliações >> Ano Referência>>202203>> Avaliações Pendentes >> para dar ciência e/ou anuência da avaliação realizada pelo seu avaliador imediato. Se o servidor avaliado não der anuência no prazo estabelecido, a avaliação será considerada anuída. Caso o servidor avaliado não concorde com a avaliação realizada pelo avaliador imediato, poderá solicitar uma nova avaliação do avaliador mediato. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação no prazo estabelecido.
Fase 08 De 01/08/2023 a 31/08/2023	O servidor deve encaminhar à Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação, no Portal SEI, documentação comprobatória que ainda não foi utilizada em processo anterior de promoção. Vejamos: a) Documentação comprobatória referente à realização das atividades prioritárias, conforme prevista nos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 28 do Decreto nº 21.070 de 24 de janeiro de 2022; b) Documentação comprobatória referente às atividades de Instrutoria, conforme o previsto nos incisos I, II, III e IV do art. 31 do Decreto nº 21.070/2022; c) Documentação comprobatória referente à titulação adquirida, conforme prevista nos incisos I, II, III, IV e V do art. 32 do Decreto nº 21.070/2022.

Fase 09 De 03/08/2023 a 10/08/2023	O avaliador mediato deve acessar o Portal de Serviços do RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor >> Avaliações>> Ano Referência>>202203>> Avaliações Pendentes>> para realizar, GRAVAR E ENVIAR a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s) nas situações abaixo: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação do servidor avaliado; c) O servidor solicitou nova avaliação pelo avaliador mediato. O avaliador mediato, quando julgar pertinente, poderá conservar quaisquer das informações contidas na avaliação de desempenho.
Fase 10 De 11/08/2023 a 14/08/2023	O servidor avaliado deverá acessar o Portal de Serviços do RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202203>> Avaliações Pendentes>> para dar ciência da avaliação realizada pelo seu avaliador mediato. Se o servidor avaliado não der ciência no prazo estabelecido será considerada ciência tácita. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando o mesmo não optar por nova avaliação (Fase 7).
Fase 11 De 14/08/2023 a 18/08/2023	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho da Secretaria da Administração (CTGD/SAEB) encaminhará às Comissões de Avaliação do órgão ou entidade de lotação do servidor, modelo de Planilha "Relatório Promoção 2023 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO", que deverá ser utilizada na Fase 12.
Fase 12 De 21/08/2023 a 01/09/2023	A Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor deve verificar e atribuir ao servidor pontuação referente às Atividades de Instrutoria, Atividades Prioritárias e Titulações adquiridas, conforme o disposto nos Arts. 28, 31 e 32 do Decreto nº 21.070/2022 e na Fase 08.
Fase 13 De 04/09/2023 a 12/09/2023	A Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor verificará em 01 de setembro de 2023 e encaminhará e-mail (Assunto: "Relatório Promoção 2023 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO") à Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho (E-mail: ctgd@saeb.ba.gov.br) com a planilha encaminhada na Fase 11, contendo as seguintes informações: a) Se o servidor avaliado já havia cumprido em 01 de setembro de 2023 estágio probatório, conforme o disposto no Inciso I do art. 13 do Decreto nº 21.070/2022; b) Se o servidor avaliado em 01 de setembro de 2023 estava em efetivo exercício das atribuições da carreira, previstas no Inciso II, do art. 13 do Decreto nº 21.070/2022; c) Se o servidor avaliado em 01 de setembro de 2023 estava em efetivo exercício em Universidade Estadual, conforme estabelecido no Inciso III, do art. 13 do Decreto nº 21.070/2022; d) Pontuação referente ao Exercício de função de confiança, Cargos em comissão ou Coordenação de equipe ou unidade, conforme disposto no art. 30 do Decreto nº 21.070/2022; e) Pontuação atribuída às Atividades de Instrutoria, Atividades Prioritárias e Titulações adquiridas, conforme o disposto nos Arts. 28, 31 e 32 do Decreto nº 21.070/2022.
Fase 14 De 13/09/2023 a 22/09/2023	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho adotará as providências necessárias à consolidação da pontuação final das avaliações de desempenho funcional e verificará se os servidores avaliados atenderam a todos os requisitos para Promoção exigidos no Decreto nº 21.070/2022.
Fase 15 De 25/09/2023 a 27/09/2023	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) Lista provisória dos servidores promovidos por Grau; b) Lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 16 28/09/2023	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 15 para validação e publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado.
Fase 17 De 29/09/2023 a 03/10/2023	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor validará e publicará as listas descritas na Fase 16 no último dia desta fase.
Fase 18 De 04/10/2023 a 06/10/2023	O servidor avaliado poderá interpor recurso de primeiro grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (SAEB/SRH/DPLD/CTGD/CCAAD), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários.
Fase 19 De 09/10/2023 a 17/10/2023	A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 20 18/10/2023	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau.
Fase 21 De 19/10/2023 a 23/10/2023	O servidor avaliado poderá interpor recurso de segundo grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado ao Secretário da Administração (SAEB/GAB/ASS), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários. Preferencialmente o servidor deverá interpor o recurso de segundo grau no mesmo processo (SEI), do primeiro grau, no intuito de manter histórico em processo único.
Fase 22 De 24/10/2023 a 30/10/2023	O Secretário da Administração julgará os recursos de segundo grau.
Fase 23 31/10/2023	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau.
Fase 24 De 01/11/2023 a 07/11/2023	A Comissão Central de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) Lista nominal de servidores promovidos por Grau; b) Lista nominal contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 25 De 08/11/2023 a 10/11/2023	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 24 para validação e publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor.
Fase 26 De 13/11/2023 a 16/11/2023	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado validará e publicará as listas descritas na Fase 25 no último dia desta fase.

## ANEXO IV

## Processo de promoção dos servidores da carreira de Analista Universitário integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico.

FASE / PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 01/09/2022 a 01/04/2023	Período avaliatório do desempenho do servidor avaliado.
Fase 02 De 27/06/2023 a 28/06/2023	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho da Secretaria da Administração (CTGD/SAEB) encaminhará, por e-mail, à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado planilha eletrônica, com a relação dos avaliadores selecionados pelo sistema.
Fase 03 De 29/06/2023 a 07/07/2023	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado deverá analisar junto com a Unidade de Recursos Humanos as informações contidas na planilha eletrônica recebida da CTGD - Fase 02. Quando necessário e pertinente, a Unidade de Recursos humanos deverá alterar os agentes avaliadores (chefias imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório Fase 01 e os critérios de elegibilidade. Observação: Para efeito da Avaliação de Desempenho Funcional, consideram-se impedidas: I - a chefia imediata, quando: a) ocorrerem afastamentos previstos no art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, a sua atuação como agente avaliador; b) atuar, por menos de 120 (cento e vinte) dias, como chefia imediata do servidor avaliado. II - a chefia mediata, quando: a) ocorrerem afastamentos previstos no art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, que a chefia mediata atue como agente avaliador; b) atuar, por menos de 120 (cento e vinte) dias, como chefia mediata do servidor avaliado.
Fase 04 De 10/07/2023 a 13/07/2023	O servidor avaliado deve acessar o Portal de Serviços do RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202203 >> Avaliações Pendentes >> para verificar os agentes avaliadores selecionados para avaliação cumprindo o disposto na IN 008/2023. Caso haja inconsistência, o servidor avaliado deverá comunicar imediatamente à Comissão de Avaliação do seu órgão ou entidade de exercício, indicando as alterações necessárias.  Na hipótese de seu chefe imediato ser concorrente direto (mesmo Grau, cargo e lotação), o servidor avaliado poderá solicitar que sua ADF seja realizada pelo seu avaliador mediato, ao clicar em "Não aceitar avaliador". Neste caso, não será permitido ao servidor avaliado solicitar uma nova avaliação.
Fase 05 De 11/07/2023 a 17/07/2023	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado procederá com a análise das alterações solicitadas pelo servidor, junto a Unidade de RH. Quando necessário e pertinente, a Unidade de Recursos Humanos deverá alterar os agentes avaliadores (chefia imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório (Fase 01) e os critérios de elegibilidade (Fase 03).
Fase 06 De 14/07/2023 a 27/07/2023	O avaliador imediato deve acessar o Portal de Serviços do RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) --Aba Gestor>>Avaliações>>Ano Referência>>202203>> Avaliações Pendentes>> para realizar, GRAVAR E ENVIAR a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s).
Fase 07 De 28/07/2023 a 02/08/2023	O avaliador imediato deve acessar o Portal de Serviços do RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor>> Avaliações >> Ano Referência>>202203>> Avaliações Pendentes >> para dar ciência e/ou anuência da avaliação realizada pelo seu avaliador imediato. Se o servidor avaliado não der anuência no prazo estabelecido, a avaliação será considerada anuída. Caso o servidor avaliado não concorde com a avaliação realizada pelo avaliador imediato, poderá solicitar uma nova avaliação do avaliador mediato. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação no prazo estabelecido.
Fase 08 De 01/08/2023 a 31/08/2023	O servidor deve encaminhar à Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação, no Portal SEI, documentação comprobatória que ainda não foi utilizada em processo anterior de promoção. Vejamos: a) Documentação referente à Produção Técnica ou Acadêmica na Área Específica prevista nos incisos I, II, III, IV e V do art. 30 do Decreto nº 21.071/2022; b) Documentação comprobatória do exercício de atividade de Instrutoria, conforme o previsto no art. 31 do Decreto nº 21.071/2022; c) Documentação comprobatória referente à realização das atividades prioritárias, conforme previsto no art. 32 do Decreto nº 21.071/2022.
Fase 09 De 03/08/2023 a 10/08/2023	O avaliador mediato deve acessar o Portal de Serviços do RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor >> Avaliações>> Ano Referência>>202203>> Avaliações Pendentes>> para realizar a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s) nas situações abaixo: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação do servidor avaliado; c) O servidor solicitou nova avaliação pelo avaliador mediato. O avaliador mediato, quando julgar pertinente, poderá conservar quaisquer das informações contidas na avaliação de desempenho.
Fase 10 De 11/08/2023 a 14/08/2023	O servidor avaliado deverá acessar o Portal de Serviços do RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202203>> Avaliações Pendentes>> para dar ciência da avaliação realizada pelo seu avaliador mediato. Se o servidor avaliado não der ciência no prazo estabelecido será considerada ciência tácita. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando o mesmo não optar por nova avaliação (Fase 07).
Fase 11 De 14/08/2023 a 18/08/2023	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho da Secretaria da Administração (CTGD/SAEB) encaminhará às Comissões de Avaliação do órgão ou entidade de lotação do servidor, modelo de Planilha "Relatório Promoção 2023 - Analista Universitário", que deverá ser utilizada na Fase 12.

Fase 12 De 21/08/2023 a 01/09/2023	A Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor deve verificar e atribuir ao servidor pontuação referente à Produção técnica ou acadêmica na Área Específica, Atividades de Instrutoria, Atividades Prioritárias, conforme o disposto nos Arts. 30, 31 e 32 do Decreto nº 21.071/2022 e na Fase 08.
Fase 13 De 04/09/2023 a 12/09/2023	A Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor verificará em 01 de setembro de 2023 e encaminhará e-mail (Assunto: "Relatório Promoção 2023 - Analista Universitário") à Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho (E-mail: ctgd@saeb.ba.gov.br) com a planilha encaminhada na Fase 11, contendo as seguintes informações: a) Se o servidor avaliado já havia cumprido em 01 de setembro de 2023 estágio probatório, conforme o disposto no art. 13 do Decreto nº 21.071/2022; b) Se o servidor avaliado estava, em 01 de setembro de 2023, em efetivo exercício em Universidade Estadual, conforme o disposto no art. 13 do Decreto nº 21.071/2022; c) Pontuação referente ao Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuo - PFAC, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 28 do Decreto nº 21.071/2022 OU pontuação referente aos cursos de aperfeiçoamento, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 28 do Decreto nº 21.071/2022; d) Pontuação referente ao fator tempo de efetivo exercício das atribuições da carreira, conforme estabelecido no art. 13 do Decreto nº 21.071/2022; e) Pontuação atribuída à Produção Técnica ou Acadêmica na Área Específica prevista no art. 30 do Decreto nº 21.071/2022; f) Pontuação atribuída às atividades de Instrutoria, conforme o art. 31 do Decreto nº 21.071/2022; g) Pontuação atribuída à realização das atividades prioritárias, conforme previsto art.32 do Decreto nº 21.071/2022.
Fase 14 De 13/09/2023 a 22/09/2023	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho adotará as providências necessárias à consolidação da pontuação final das avaliações de desempenho funcional e verificará se os servidores avaliados atenderam a todos os requisitos para Promoção exigidos no Decreto nº 21.071/2022.
Fase 15 De 25/09/2023 a 27/09/2023	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) Lista provisória dos servidores promovidos por Grau; b) Lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 16 De 28/09/2023	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 15 para validação e publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado.
Fase 17 De 29/09/2023 a 03/10/2023	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor validará e publicará as listas descritas na Fase 16 no último dia desta fase.
Fase 18 De 04/10/2023 a 06/10/2023	O servidor avaliado poderá interpor recurso de primeiro grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (SAEB/SRH/DPLD/CTGD/CCAAD), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários.
Fase 19 De 09/10/2023 a 17/10/2023	A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 20 18/10/2023	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau.
Fase 21 De 19/10/2023 a 23/10/2023	O servidor avaliado poderá interpor recurso de segundo grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado ao Secretário da Administração (SAEB/GAB/ASS), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários. Preferencialmente o servidor deverá interpor o recurso de segundo grau no mesmo processo (SEI), do primeiro grau, no intuito de manter histórico em processo único.
Fase 22 De 24/10/2023 a 30/10/2023	O Secretário da Administração julgará os recursos de segundo grau.
Fase 23 31/10/2023	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau.
Fase 24 De 01/11/2023 a 07/11/2023	A Comissão Central de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) Lista nominal de servidores promovidos por Grau; b) Lista nominal contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 25 De 08/11/2023 a 10/11/2023	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 24 para validação e publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor.
Fase 26 De 13/11/2023 a 16/11/2023	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado validará e publicará as listas descritas na Fase 25 no último dia desta fase.

## ANEXO V

## Processo de promoção dos servidores das carreiras de Técnico em Infraestrutura de Transportes, Técnico em Registro de Comércio, Técnico em Radiodifusão, Assistente de Serviço Social, Assistente de Serviço de Saúde das carreiras Técnicas Específicas, de escolaridade de nível médio, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico.

FASE / PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 01/09/2022 a 30/04/2023	Período avaliatório do desempenho do servidor avaliado.
Fase 02 De 27/06/2023 a 28/06/2023	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho da Secretaria da Administração (CTGD/SAEB) encaminhará, por e-mail, à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado planilha eletrônica, com a relação dos avaliadores selecionados pelo sistema, que deve ser utilizada para solicitar a correção dos agentes avaliadores, quando solicitado pelo servidor avaliado.