

ANEXO IV

DA ABERTURA DO PROCESSO E DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

A. ABERTURA DO PROCESSO

O processo deverá ser autuado no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGP-e seguindo os seguintes procedimentos:

I - ASSUNTO: 446 – Estágio Probatório.

II - CLASSE: 14 – Processo sobre Estágio Probatório.

III - SETOR DE COMPETÊNCIA: Subcomissão de Avaliação de Estágio Probatório dos Técnicos. ou Comissão Central de Avaliação de Estágio Probatório dos Técnicos.

IV - ORIGEM: nome da Reitoria ou Centro de Ensino de lotação do(a) servidor(a) avaliado(a).

V - INTERESSADO: nome do(a) servidor(a) avaliado(a).

VI - CONTROLE DE ACESSO: Usuários em setores de tramitação do Processo Interessado e Setor de Competência.

B. DOS DOCUMENTOS

Documento I - Ato Oficial de designação da Subcomissão de Avaliação de Estágio Probatório ou da Comissão Central de avaliação, conforme o caso.

a) deve conter o nome dos integrantes da Subcomissão de avaliação ou Comissão Central de avaliação, conforme o caso, que estão assinando os Formulários e o Relatório conclusivo.

Documento II - Termo de Posse do(a) servidor(a) avaliado(a).

a) Deve ser anexado de forma legível.

Documento III - Formulário de avaliação MLR-133, ANEXO I.

a) O formulário deve ser anexado em sua integralidade.

b) Obrigatoriedade, conter as assinaturas do(a):

1. chefia imediata do(a) servidor(a) avaliado(a); e

2. servidor(a) avaliado(a).

c) O formulário deve ser preenchido corretamente e sem rasuras.

Documento IV - Formulário de resultado MLR-132, ANEXO II.

a) O formulário deve ser anexado em sua integralidade.

b) Obrigatoriedade, conter as assinaturas dos(as):

1. no mínimo 2(dois) integrantes da Subcomissão de avaliação do estágio probatório ou no mínimo 2(dois) integrantes da Comissão Central de avaliação, conforme o caso;

2. chefia imediata do(a) servidor(a) avaliado(a); e

3. servidor(a) avaliado(a).

c) O formulário deve ser preenchido corretamente e sem rasuras.

Documento V - Relatório SIGRH de Afastamento semestral do(a) Servidor(a).

a) deve apresentar o período/dias/motivo do afastamento.

Documento VI - Relatório Final Conclusivo da Subcomissão de Avaliação de Estágio Probatório ou da Comissão Central de avaliação, conforme o caso. ANEXO III.

a) o relatório conclusivo deve ser anexado em sua integralidade.

b) deve apresentar a data recomendada pela Subcomissão de avaliação ou Comissão Central de avaliação, conforme o caso, para o início da estabilidade do(a) servidor(a) avaliado(a).

c) conter, obrigatoriamente, as assinaturas de pelo menos 2(dois) integrantes da Subcomissão de avaliação do estágio probatório ou Comissão Central de avaliação, conforme o caso.