

 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas			
Processo	Encerramento de Exercício Provisório de Servidor de Outro Órgão na UFBA	Identificação PO/PRODEP/CDH/NUMOV/09	Versão 02	Nº de folhas 1 de 3

Glossário de Termos e Siglas

CGP – Coordenação de Gestão de Pessoas

NUMOV – Núcleo de Movimentação

NDI – Núcleo de Documentação e Informação

PRODEP – Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas

SIAPÉ – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

UFBA – Universidade Federal da Bahia

I. OBJETIVO

Instruir procedimento para encerramento de exercício provisório de servidor na UFBA.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

III. RESPONSABILIDADES

- **Unidade/Órgão de lotação** – Encaminhar Ofício informando sobre o encerramento do exercício provisório.
- **NUMOV** – Encaminhar ofício ao órgão de origem sobre o encerramento do exercício provisório; efetuar registro no SIGRH; abrir processo no SIPAC e anexar ofícios; encerrar o vínculo; registrar ocorrência na planilha de acompanhamento e encaminhar ao NDI.
- **NDI** – Arquivar processo.

IV. PROCEDIMENTOS

1. Unidade em que o servidor está em exercício provisório na UFBA cadastra o documento do tipo ofício no SIPAC e encaminha ao NUMOV (12.01.50.03.03) informando o encerramento das atividades do servidor em exercício provisório.

O processo deverá ser cadastrado com o código 022.22 - CESSÃO (MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL) e conforme instruções abaixo:

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
----------------------	------	----------	--------------------	-------------	-----------

Elaborado por Leonardo Muricy, Aline Andrade e Robson de Almeida	Aprovado por Denise Vieira da Silva	Data 24/08/20
--	---	-------------------------

Processo	Encerramento de exercício provisório de servidor de Outro Órgão na UFBA	Identificação	PO/PRODEP/CDH/NUMOV/09	Versão	02	Nº de folhas	2 de 3
-----------------	---	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

a)	Ofício sobre encerramento de atividades do servidor em exercício provisório	Ofício	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor
----	---	--------	-----------	-------------------	-------	-------------------

O servidor pode comunicar ao NUMOV, por e-mail. Nesse caso, o NUMOV comunica a unidade por e-mail. O e-mail deverá anexado ao processo.

- NUMOV solicita desarquivamento do processo de início de exercício provisório do servidor ao NDI (12.01.01.03).
- NDI desarquiva processo e encaminha ao NUMOV.
- NUMOV cadastra no processo o ofício para encaminhar ao órgão de origem comunicando a finalização do vínculo de exercício provisório do servidor.

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Ofício sobre finalização de exercício provisório	Ofício	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Pró-reitora da PRODEP

- Pró-reitora da PRODEP assina ofício no SIPAC.
- NUMOV extra o ofício do SIPAC e encaminha em anexo por e-mail ao órgão de origem do servidor.

O também NUMOV anexa ao processo os ofícios citados anteriormente e as comunicações por e-mail (quando for o caso).

- NUMOV registra no SIGRH a data de encerramento do exercício provisório extrai tela e anexa ao processo conforme instruções da tabela.

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Página do SIGRH com dados registrados	Doc. Comprobatório	Restrito	Anexar doc. Nato digital	Doc. Original	Servidor do setor

- NUMOV encerra no SIAPE o vínculo de exercício provisório do servidor, extrai tela e anexa ao processo conforme instruções da tabela.

Ordem dos documentos	Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante	
a)	Página do SIAPE com dados registrados	Doc. Comprobatório	Restrito	Anexar doc. Nato digital	Doc. Original	Servidor do setor

- NUMOV registra a ocorrência na planilha de acompanhamento e encaminha processo ao NDI (12.01.01.03).

- NUMOV encaminha ao NDI para arquivamento.

Elaborado por Leonardo Muricy, Aline Andrade e Robson de Almeida	Aprovado por Denise Vieira da Silva	Data 24/08/20
--	---	-------------------------

Processo	Encerramento de exercício provisório de servidor de Outro Órgão na UFBA	Identificação	PO/PRODEP/CDH/NUMOV/09	Versão	02	Nº de folhas	3 de 3
-----------------	---	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

11. NDI arquiva processo.

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

➤ *Não se aplica.*

VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição
--	--	--	--	--	--	--	--	--

VII. FLUXOGRAMA

Em construção

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	16/03/18	Elaboração do documento	Todos	Robson de Almeida
01	22/07/20	Ajustes ao PEN	Todos	Robert Santana Paulo Marques
02	08/05/2023	Atualização do código CONARQ	Etapas 01	Robson de Almeida

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	24/08/20	Denise Vieira da Silva	PRODEP
Revisado	22/07/20	Robert Santana	NUMOV/PRODEP
	22/07/20	Paulo Marques	CDI/SUPAD
	25/04/18	Leonardo Muricy	CDH/PRODEP
Elaborado	18/04/18	Robson de Almeida	CDI/SUPAD
	18/04/18	Aline Andrade	CDI/SUPAD

Elaborado por Leonardo Muricy, Aline Andrade e Robson de Almeida	Aprovado por Denise Vieira da Silva	Data 24/08/20
--	---	-------------------------