 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 da UFBA em Outro Órgão	Identificação PO/PRODEP/CDH/NAVIF/18	Versão 00	Nº de folhas 1 de 3

Glossário de Termos e Siglas

- CGP** – Coordenação de Gestão de Pessoas
IFE – Instituição Federal de Ensino
NAVIF – Núcleo de Acompanhamento da Vida Funcional
NDI – Núcleo de Documentação e Informação
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIP – Sistema Integrado de Pessoal
SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
PRODEP – Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas
UFBA – Universidade Federal da Bahia

I. OBJETIVO

Instruir processo de encerramento de exercício provisório de servidor da UFBA em exercício em outro órgão.

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

- **Instituição de lotação temporária** – Informar, através de ofício, encerramento das atividades do servidor e finalizar seu vínculo no SIAPE.
- **NAVIF** – Encaminhar e-mail ao servidor com comunicação formal sobre o encerramento da lotação provisória; encaminhar ofício à Unidade de Origem informando sobre o encerramento; efetuar registro no SIP; abrir processo no SIPAC; recepcionar servidor no SIAPE; registrar ocorrência na planilha de acompanhamento.
- **Unidade/Órgão de origem na UFBA** - Encaminhar Ofício informando a data em que o servidor retomou suas atividades.
- **CGP/ NDI** – Arquivar processo.

IV. PROCEDIMENTOS

1. Instituição de lotação temporária do servidor informa, por meio de ofício à UFBA, o encerramento das atividades do servidor e finaliza seu vínculo no SIAPE.

Elaborado por Leonardo Muricy, Aline Andrade e Robson de Almeida	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/18
--	-------------------------------------	-------------------------

Processo	Encerramento de Exercício Provisório de Servidor em Outro Órgão	Identificação	PO/PRODEP/CDH/NAVIF/18	Versão	00	Nº de folhas	2 de 3
-----------------	---	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

2. NAVIF encaminha e-mail para o servidor com comunicação formal do órgão sobre o encerramento da lotação provisória.
3. NAVIF encaminha ofício à Unidade/Órgão de origem na UFBA informando sobre o encerramento do exercício provisório.
4. NAVIF registra no SIP a data de encerramento do exercício provisório.
5. NAVIF abre processo no SIPAC de finalização do exercício provisório e anexa os Ofícios.

Caso o servidor deseje pleitear o exercício provisório em outra instituição, deve-se iniciar o processo de exercício provisório em outra IFE, conforme procedimento operacional específico disponível em: <https://supad.ufba.br/manual-procedimentos>

6. NAVIF recebe o servidor no SIAPE.
7. Unidade de lotação de origem na UFBA encaminha ofício ao NAVIF informando sobre a data em que o servidor retomou suas atividades.
8. NAVIF registra a ocorrência na planilha de acompanhamento e encaminha processo ao NDI.
9. CGP/ NDI arquiva processo.

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

➤ *Não se aplica.*

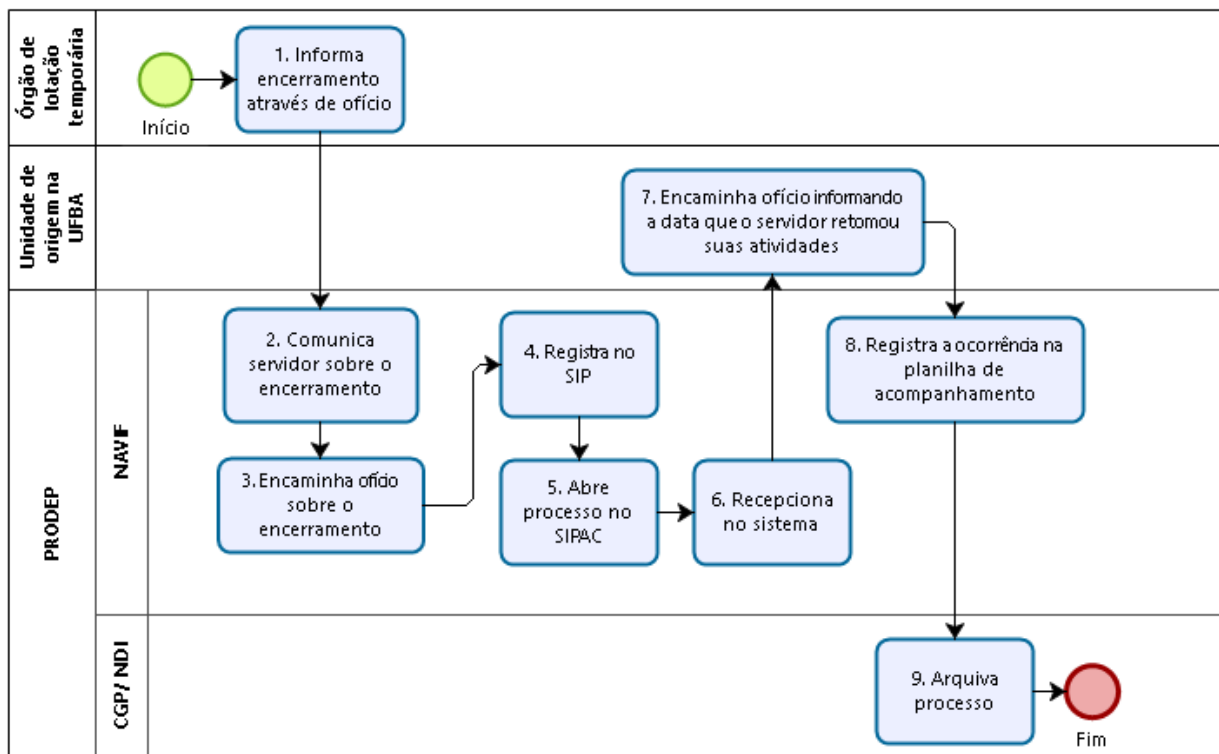
VI. CONTROLE DE REGISTROS

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

Elaborado por Leonardo Muricy, Aline Andrade e Robson de Almeida	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/18
--	-------------------------------------	-------------------------

Processo	Encerramento de Exercício Provisório de Servidor em Outro Órgão	Identificação	PO/PRODEP/CDH/NAVIF/18	Versão	00	Nº de folhas	3 de 3
-----------------	---	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

VII. FLUXOGRAMA



Powered by
bizagi
Modeler

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	26/11/18	Lorene Pinto	PRODEP
Revisado	18/04/18	Leonardo Muricy	NAVIF/SUPAD
Elaborado	18/04/18	Robson de Almeida	SUPAD
	18/04/18	Aline Andrade	SUPAD

Elaborado por Leonardo Muricy, Aline Andrade e Robson de Almeida	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/18
--	-------------------------------------	-------------------------