|  |
| --- |
| **REQUERIMENTO PARA PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL** |
| NOME DO SERVIDOR INTERESSADO | MATRÍCULA SIAPE |
| CARGO / FUNÇÃO | CLASSE/NÍVEL | CAMPUS  | Período de Avaliação |
| SETOR DE LOTAÇÃO DO INTERESSADO (Escrever por extenso) |
| SETOR DE LOTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (Escrever por extenso) |
| E-MAIL DO INTERESSADO | TELEFONE DO INTERESSADO  |

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO**

- Esse requerimento preenchido na sua totalidade, salvo em PDF e assinado eletronicamente

**LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

|  |
| --- |
| - Lei nº 11.091/05 Art. 10 § 2º  |

 **OBSERVAÇÕES:**

|  |
| --- |
| 1) O **servidor interessado** deverá enviar esse Requerimento salvo em PDF para o Protocolo ou Unidade Protocolizadora.2) O **Protocolo ou Unidade Protocolizadora** irá incluir o servidor como assinante do Requerimento no SIPAC e tramitar o processo para o setor da chefia imediata. O processo só será aberto após a devida assinatura eletrônica do Requerimento.3) **Para a chefia imediata:** No SIPAC, adicionar ao processo o tipo de documento “AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR MÉRITO PROFISSIONAL”. Esse documento já está pronto e disponível no SIPAC, no caminho: Processos/Adicionar novos documentos. No tipo de documento deve digitar: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR MÉRITO PROFISSIONAL. Natureza: SIGILOSO/INFORMAÇÃO RESTRITA. Forma do documento: “escrever documento”/clicar em “carregar modelo”/ completar as informações no modelo.4)O **servidor interessado** deve fazer um despacho informativo no SIPAC dando anuência (acordo/desacordo) da sua avaliação.5) **A chefia imediata** fará um despacho informativo no SIPAC e tramitará o processo para a CoGP se for Campus e CODEF ser for Reitoria. 6) **A CoGP/CODEF** deverá incluir o Relatório de Licença/Afastamento e o CACOPOSPRO e, em caso de concordância da avaliação, tramitará para a CIS ou, em caso de discordância (por parte do servidor), a CoGP/Codef tramitará para a instância superior (da chefia imediata do servidor) e depois segue para a CIS. |

Declaro para todos os fins que as informações prestadas acima são verdadeiras.

**DATA:** 