GP004 - Efetivo Exercício de Servidor Empossado

I. Objetivo

Registrar o início das atividades do servidor recém-empossado na unidade de lotação.

II. Público-Alvo

Candidatos empossados em concurso público que:

1. tomaram posse em até 30 dias após a publicação da portaria de nomeação no DOU;
2. se apresentam à unidade de lotação em até 15 dias.

III. Abrir Solicitação

Após a posse, apresente-se à unidade de lotação **em até 15 dias** e entregue à chefia imediata o Memorando de Apresentação recebido da Divisão de Seleção e Provisão (DSP/PROGEP). A chefia elabora o memorando de efetivo exercício e o envia à DSP. *[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT: canal e tipo de documento no SIPAC usados pela chefia para enviar o memorando à DSP]*

Dúvidas: SIGRH › Menu Servidor › Solicitações › Solicitações eletrônicas › Realizar Solicitação eletrônica.

IV. Legislação

- Lei nº 8.112/1990.

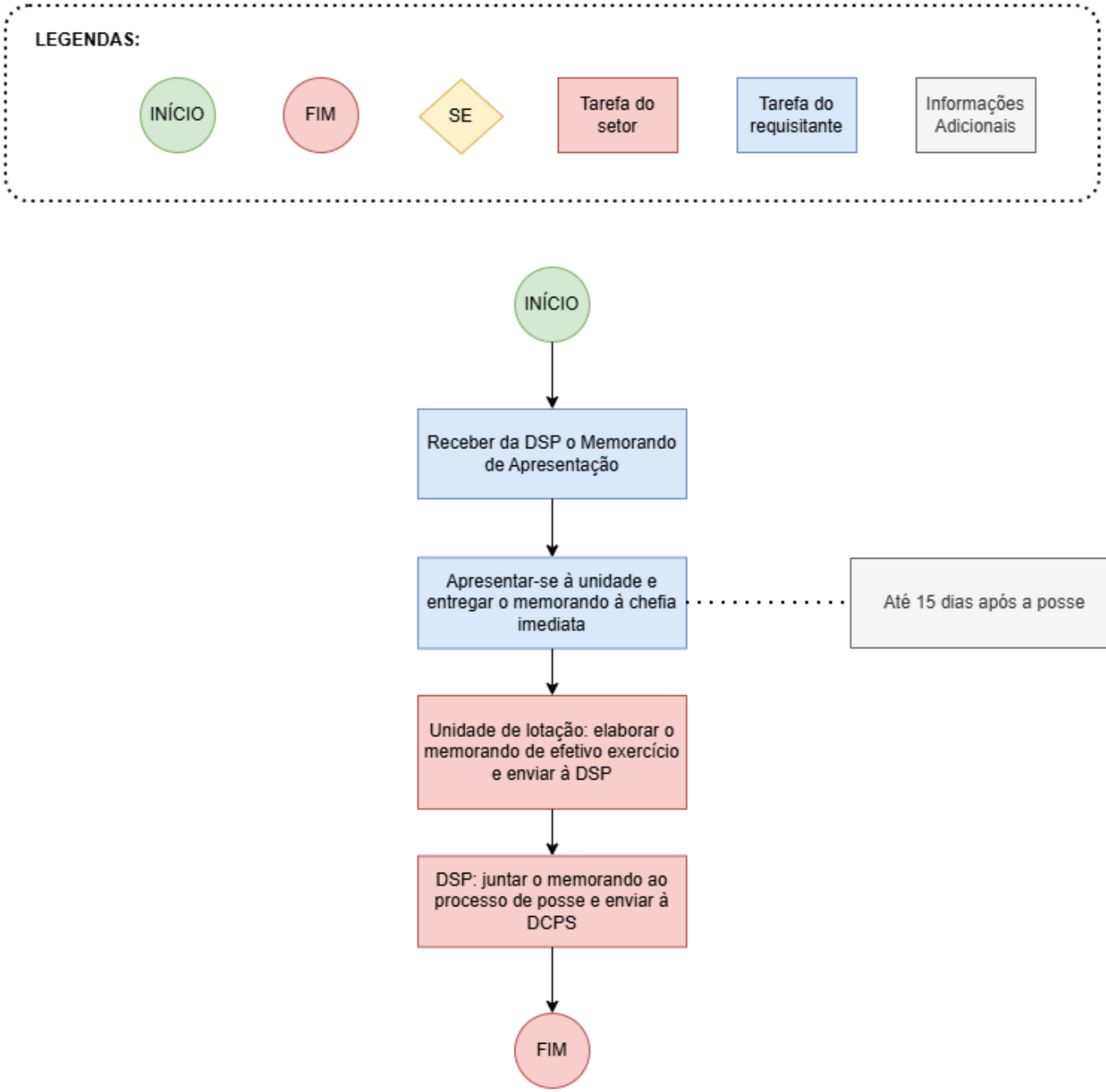
V. Documentação necessária para Efetivo Exercício de Servidor Empossado

1. Memorando de efetivo exercício, elaborado pela chefia imediata do servidor.

VI. Descrição do Processo

1. **Servidor empossado:** receber da DSP o Memorando de Apresentação.
2. **Servidor empossado:** apresentar-se à unidade indicada e entregar o memorando à chefia imediata.
3. **Unidade de lotação:** elaborar o memorando de efetivo exercício e enviá-lo à DSP.
4. **DSP:** juntar o memorando ao processo de nomeação e posse e encaminhar o processo à DCPS.

VII. Fluxograma



VIII. Nota de Rodapé

- O servidor tem até 15 dias para se apresentar à unidade de lotação após a posse.
- A posse segue os procedimentos GP001 (docente) e GP002 (técnico-administrativo).
- Tempo médio de execução: não informado pela PROGEP.
- Fonte: Manual do Servidor – Efetivo Exercício de Servidor Empossado, PROGEP, versão 1.1, 07/11/2019.

IX. Expediente

Elaborado por:	Direção do Centro de Tecnologia/UFPB
Data de Elaboração:	30/10/2026
Data da Revisão:	— (revisão técnica pelo setor pendente)
Código do procedimento:	GP004

Número da revisão:	00
Setor:	PROGEP – Divisão de Seleção e Provisão (DSP)
Responsável:	[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT]
Horário de funcionamento:	[em confirmação com o setor de Gestão de Pessoas do CT]
Contato:	dsp@progep.ufpb.br
Telefone:	(83) 3216-7068

Revisão #1
Criado 30 outubro 2026 21:10:29 por Marcel de Gois Pinto
Atualizado: 30 outubro 2026 21:10:31 por Marcel de Gois Pinto