Devido ao período de pandemia e consequentemente, Home Office, a abertura do processo de homologação de estágio probatório foi adaptada para facilitar a solicitação e a continuidade do mesmo.

 A cada 08 meses até 32º, o servidor avaliado entregava a ficha de avaliação preenchida, impressa e com sua assinatura, da chefia imediata e seu diretor, para COGP/setor equivalente, no caso de campus e DQDP/CODEF, no caso da Reitoria, e assim, esses setores abriam o processo junto ao protocolo.

 Com essa nova realidade, Home Office, os formulários remanescentes passam a ser preenchidos no computador (modelo no Portal IFRJ).

Logo, surgem essas situações a serem seguidas:

- Chegando ao 32º mês, caso a COGP/setor equivalente e CODEF tenham recebido apenas 02 ou 03 fichas de avaliação impressas, ao invés de 04, deverão escaneá-la e abrir o processo. Uma vez o processo aberto pelo protocolo, o mesmo deverá ser tramitado para o setor (pelo Sipac) do avaliado para que sua chefia imediata inclua e assine eletronicamente a (s) ficha (s) de avaliação restante (s), solicite que o avaliado e o diretor, cada um, façam um despacho dando ciência e concordância (ou não) da (s) avaliação (s) incluída (s) e em seguida, o processo tenha continuidade.

- Chegando ao 32º mês, caso a COGP/setor equivalente e CODEF tenham as 04 fichas de avaliação que foram entregues impressas, deverão seguir o procedimento até então realizado, irão encaminhar email para o protocolo para abertura do processo com o requerimento e as 04 fichas escaneadas e assim, seguir o fluxo natural.

Esse informativo tem como intuito orientar o corpo de servidores envolvidos no processo de Homologação de Estágio e assim termos um procedimento uniforme.