

Ministério da Educação

Universidade Federal de Santa Maria

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

|  |  |
| --- | --- |
| **Formulário de Recurso** | |
| **Prezado (a) Servidor(a):**   1. **O Formulário de Recurso deverá ser preenchido e salvo em formato PDF;** 2. **Após, você deverá abrir processo no Portal de Documentos utilizando o tipo documental “Processo de Avaliação de Desempenho (23.03)” com a descrição “Encaminha pedido de recurso da Avaliação de Desempenho”;** 3. **O formulário deverá ser anexado ao processo utilizando o tipo “Formulário de Avaliação de Desempenho de Servidor (023.03)” e deverá ser assinado eletronicamente;** 4. **Por fim, tramitar o processo ao Numov (01.26.04.03.0.0).** | |
| **Nome**: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | |
| **Cargo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. | **SIAPE:**  Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **Telefone**: Clique ou toque aqui para inserir o texto. | **Ramal:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **E-mail:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. | |
| **Lotação oficial atual:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. | |
| **Lotação de exercício atual:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. | |
| **Venho por meio deste requerimento, interpor recurso à PROGEP, pelo motivo a seguir exposto:** | |
| Pontuação obtida na Avaliação de Desempenho dos TAE’s. Justifique o motivo da solicitação.  Clique ou toque aqui para inserir o texto. | |
| Não preenchimento de questionário(s) da Avaliação de Desempenho dos TAE’s.    Utilize o espaço abaixo informar qual servidor não preencheu o questionário em relação a você, qual(is) o(s) questionário(s) a ser(em) preenchido(s), e justificar a sua solicitação.  Clique ou toque aqui para inserir o texto. | |
| Solicitação para Preenchimento da Avaliação com base no Art. 18 da Resolução N. 13/2010 por motivo de:  Férias. Especifique o período:  De Clique ou toque aqui para inserir a data. a Clique ou toque aqui para inserir a data.    Licença. Especifique o período:  De Clique ou toque aqui para inserir a data. a Clique ou toque aqui para inserir a data. | |

Data Clique ou toque aqui para inserir a data.