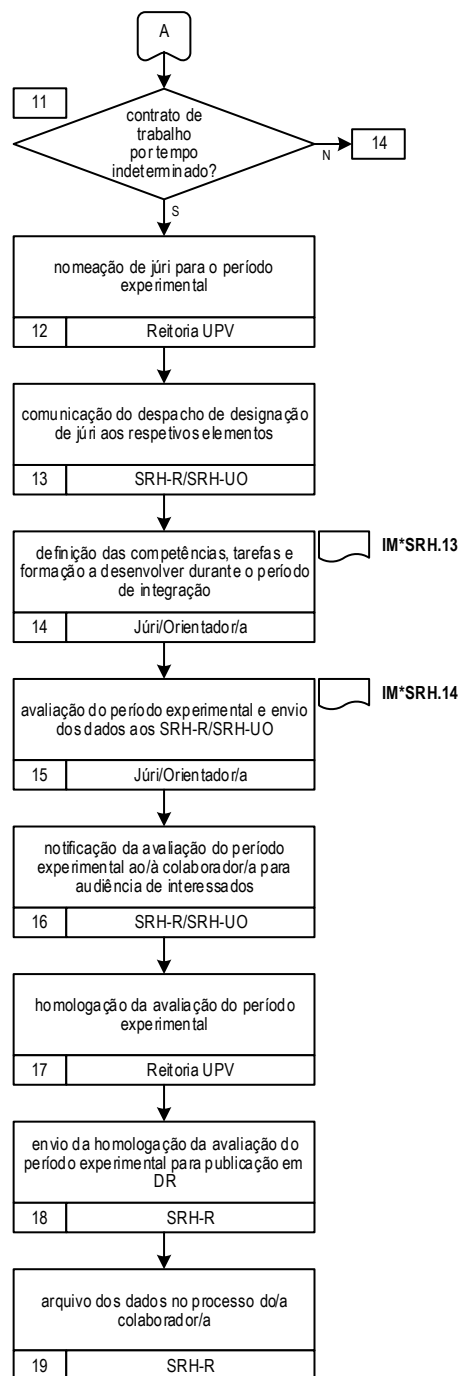
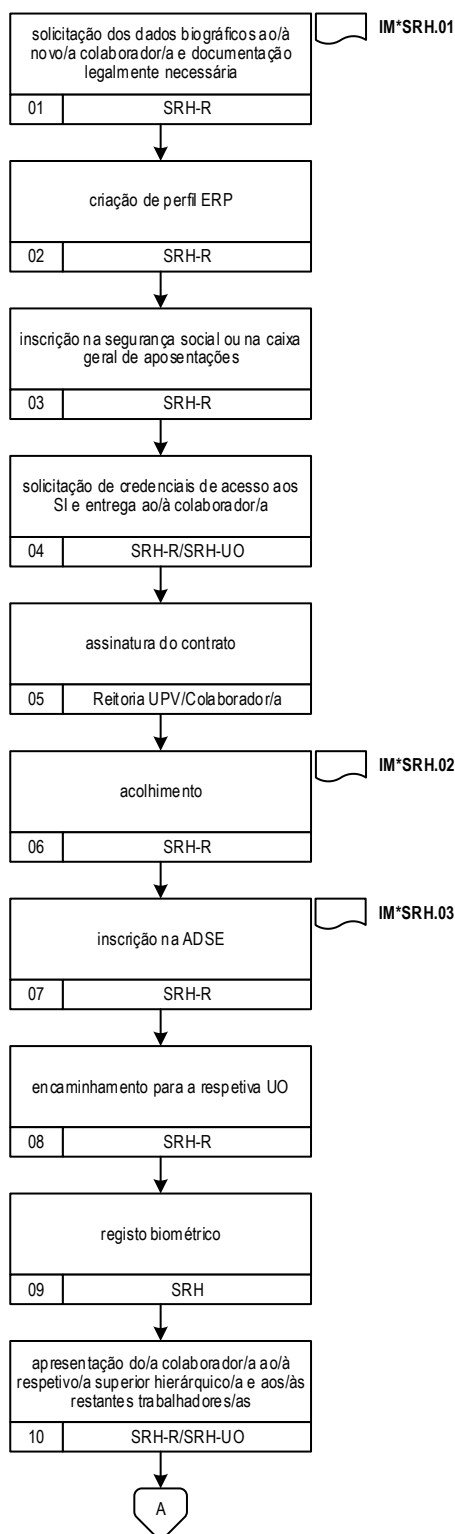




01 – Após conclusão do processo de recrutamento e contratação de colaborador é iniciado o processo de acolhimento, com a solicitação dos dados biográficos ao/à novo/a colaborador/a e documentação legalmente necessária (**IM*SRH.01**).

02 e 03 – O Serviço de Recursos Humanos da Reitoria (SRH-R) cria o perfil do/a novo/a colaborador/a no ERP, e procede à sua inscrição na Segurança Social, com a antecedência mínima de 24 horas relativamente à data de início de funções (ou na Caixa Geral de Aposentações, se for o caso).

04 – Os SRH das Unidades Orgânicas (UO) solicitam as credenciais de acesso às plataformas da Universidade Politécnica de Viseu (UPV) aos Serviços de Informática (SI), os quais entregam as mesmas ao/à novo/a colaborador/a.

05 – No dia de início de funções, o/a colaborador/a procede à assinatura do contrato no SRH-R.

06 – O SRH-R confirma com o/a novo/a colaborador/a os dados fornecidos e constantes da ficha de dados biográficos e faculta documentação regulamentar, dando a conhecer a estrutura, competências e funcionamento da UPV (**IM*SRH.02**) e fornecendo informação sobre segurança e saúde no trabalho.

07 – O SRH-R procede à inscrição do/a colaborador/a na ADSE (**IM*SRH.03**).

Nota 1 – A inscrição na ADSE é obrigatória. Caso o/a colaborador/a não pretenda usufruir deste subsistema de saúde deve proceder à renúncia junto do SRH-R.

Nota 2 – Nos primeiros 15 dias de funções, é agendada consulta de admissão na medicina no trabalho.

08 a 10 - O/A novo/a colaborador/a é encaminhado para a respetiva UO. Os SRH-R ou SRH-UO, conforme o caso, procedem ao registo biométrico e à apresentação do/a colaborador/a ao/à respetivo/a superior hierárquico/a e aos/às restantes trabalhadores/as da UO ou serviço.

11 a 13 – Caso se trate de um/a novo/a colaborador/a com contrato de trabalho por tempo indeterminado, é designado, por despacho do Reitor, um júri para o respetivo período experimental e os SRH-R ou SRH-UO, conforme o caso, remetem esse despacho para conhecimento dos respetivos elementos. Tratando-se de contrato de trabalho a termo resolutivo, o/a orientador/a do período experimental é o/a respetivo/a superior hierárquico/a.

14 – O júri ou o/a orientador/a definem, no plano do período experimental (**IM*SRH.13**), as competências, tarefas e formação a desenvolver durante o período de integração.

Nota 3 – A integração, durante o período experimental, cabe ao/à respetivo/a superior hierárquico/a.

Nota 4 – Durante a integração que decorre no período experimental o/a colaborador/a recebe formação inicial, incluindo formação de segurança e saúde no trabalho.

15 – Após término do período experimental, o júri, ou o/a orientador/a (no caso de contrato de trabalho a termo resolutivo) procede à respetiva avaliação (**IM*SRH.14**) e remete-a para os SRH-R ou SRH-UO.

16 e 17 – Os SRH-R ou SRH-UO notificam o/a colaborador/a da avaliação do período experimental, para efeito de audiência de interessados. Posteriormente remetem a mesma para os Serviços da Reitoria para homologação pela Reitoria da UPV.

18 e 19 – Após conhecimento ao/à colaborador/a, o SRH-R procede ao envio da informação para publicação em Diário da República e ao arquivo no processo do novo/a colaborador/a.

impressos associados:

IM*SRH.01 – ficha de dados biográficos

IM*SRH.02 – informação de acolhimento de novos colaboradores não docentes

IM*SRH.03 – declaração regime ADSE

IM*SRH.13 – plano do período experimental

IM*SRH.14 – avaliação do período experimental