



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Gestão e
Recursos Humanos

Manual para Substituição de Trainee

Simplificação e atualização do item SB01 da norma de procedimento nº28

Ações do trainee

Trainee.1



Fazer cópia e preencher formulário padronizado comunicando o desligamento do programa.

01

Trainee.2



Capturar o formulário no e-Docs, assinar digitalmente e solicitar assinatura do(a) gestor(a).

02

Trainee.3



Encaminhar o formulário assinado via e-Docs para SUBEST (SEGER), GEPOF e SUNOV (FAPES).

03

Gestor



Assinar o desligamento do trainee no e-Docs.

O gestor deve encaminhar à SUBEST/GEAP/SEGER o processo informando o desligamento e solicitando a substituição de trainee no seu órgão.

04

Conclusão - Gestor



Para solicitar outro trainee, faça uma cópia e preencha [este formulário](#) sobre o perfil e as atividades do trainee para o processo de seleção.

Envie o documento acima no processo principal de trainees via e-Docs e encaminhe para a SUBEST/GEAP.

05