

PROCESSO DE RESCISÃO

Fundamentação Legal: Solicitação em caso de desligamento fora do prazo da folha de pagamento. Pode ser solicitado em caso de exoneração de ofício, exoneração a pedido ou aposentadoria.

Documentos necessários para abertura do processo:

- Requerimento Geral;
- Cópia de RG, CPF, contracheque, comprovante de residência e número de conta corrente ou poupança;

Fluxo de tramitação processual:

PASSO	SETOR	PROCEDIMENTO
1	PROTOCOLO	<ul style="list-style-type: none"> • No Módulo DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos do SUAP, preencher o documento do Tipo: Requerimento, Modelo: “Requerimento Geral”, concluir, assinar e finalizar; • No botão Ações, escolher “Criar Processo” e seguir as orientações abaixo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Interessado: Beneficiário(s) interessado(s). ✓ Tipo de Processo: Pessoal: Verbas Rescisórias Assunto: Solicitação de Pagamento de Rescisão – (nome do ex-servidor) ✓ Nível de acesso: RESTRITO • No processo, fazer “Upload de Documento Externo”, com nível de acesso RESTRITO, em formato PDF, e anexar a cópia dos documentos necessários à abertura do processo; • Encaminhar o processo para o Gabinete do Secretário de Administração (GAB_SEC).
2	Gabinete do Secretário de Administração (GAB_SEC)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar os cálculos do valor dos direitos e anexar ao processo; • Se não tiver direito de valor a receber, encaminhar o processo ao Arquivo (ARQUIVO). • Se tiver valor a receber, no Módulo DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos do SUAP, preencher o documento do Tipo: Memorando, Modelo: “Memorando – Texto livre”, concluir, solicitar assinatura do Secretário, finalizar e adicionar ao processo; <ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar o processo para o setor Financeiro.

Fluxo: RESCISÃO

3	FINANCEIRO	Ainda não está utilizando o SUAP, tramita o processo fisicamente.
---	------------	---