

(39) Processo: <i>Concessão de abono de permanência</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de Apoio
1	Solicitar levantamento de tempo de serviço, via protocolo, à CGP	Servidor	---	Requerimento via protocolo
2	Encaminhar processo para a Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	CGP	---	---
3	Emitir certidão de tempo de serviço e dar ciência ao servidor	Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	---	Formulários padrão
4	Averbar o tempo de serviço (período anterior ao ingresso no IF-SC)	Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	---	Formulários padrão
5	Solicitar abono de permanência via protocolo no campus	Servidor	---	Requerimento padrão
6	Abrir processo de abono de permanência	Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	---	---
7	Encaminhar processo ao Reitor para autorização	Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	---	---
8	Se o processo for autorizado, incluir no sistema SIAPE	Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	---	---

9	Em caso de pagamento de exercícios anteriores, encaminhar processo à Coordenadoria de Pagamento	Coordenadoria de Cadastro e Aposentadoria	---	---
10	Arquivar o processo	DGP	---	---

Elaborado por: CGPI	Aprovado por: CGPI	Data: out. 2010	Versão: 001
-------------------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------

TERMINOLOGIA

CGP – Coordenaria de Gestão de Pessoas.

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.

LEGISLAÇÃO

Emendas constitucionais nº 20/98, 41/2003, 47/2005

Constituição Federal do Brasil

Lei 8112/90

FLUXOGRAMA

