

Encaminhado processo ao Gabinete do Reitor

Data / / _____

Assinatura do Responsável (com carimbo)

DAP 218 17/03/2016

Verso

Vide

DAP-DPAG

O servidor possui débitos ou está efetuando reposições/indenizações ao erário (consultado na transação >FPCOFICHAF no SIAPE)?

Não

Sim. Comunicado ao servidor dos valores que devem ser pagos via GRU.

Elaborado Ofício nº _____ / _____ ao servidor para ciência da contribuição ao PSS e instruções para emissão da DARF.

Anexada ao processo 01 (uma) cópia do Ofício informativo sobre o PSS.

Enviado ao servidor o Ofício informativo sobre o PSS via correio e email.

Enviado o processo à DAAD.

Data / / _____

Assinatura do Responsável (com carimbo)

DAP-DAAD

Providenciada a digitalização do processo.

Enviado o processo original ao **MEC** para autorização do afastamento e publicação no DOU.

Providenciada cópia da publicação da Portaria.

Anexada a cópia da publicação da portaria ao processo.

Comunicada a Unidade/Órgão do afastamento via email.

Comunicada a DCAD sobre disponibilidade do processo digitalizado no sistema CPRA.

Data / / _____

Assinatura do Responsável (com carimbo)

DAP-DCAD

O servidor ocupa **cargo de chefia**?

Sim. Verificado se foi aberto o processo de:

() Dispensa/Exoneração de FG/FCC ou CD.

() Nova designação/nomeação de FG/FCC ou CD.

Não. Solicitada a abertura deste(s) processo(s) à Seção de Pessoal.

Comandado no Siapenet.

Comandado no APF.

Elaborado DP4 nº _____ para o mês de _____.

Enviada a cópia do processo à DAAD.

Data / / _____

Assinatura do Responsável (com carimbo)

DAP-DAAD

Aguardar o processo original retornar do Ministério do Planejamento - MPOG.

Enviado o processo original ao Arquivo.

Data / / _____

Assinatura do Responsável (com carimbo)

DAP 218-V 05/07/2019

Assessoria Técnica/DAP