



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS- PROGEP
CHECK LIST PARA SOLICITAÇÕES DIVERSAS

TIPO DE SOLICITAÇÃO: ABONO DE PERMANÊNCIA – Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003

Observação: Solicitar no Centro de Origem. Em caso de mudança de nome em decorrência de matrimônio, juntar cópia da Certidão de Casamento.

INSTRUÇÃO DO PROCESSO
Todos os documentos em PDF acostados ao processo no SEI, devem obrigatoriamente estar autenticados por quem de direito o deva fazer
Requerimento do Servidor devidamente assinado e carimbado pelo servidor(a) e pela Chefia Imediata
Termo de Posse
Cópia dos Documentos Pessoais – RG e CPF
Cópia do Comprovante de Endereço (Recente)
Contracheque (Recente)
Certidão de Contagem de Tempo de Serviço (Solicitar no RH da UEMASUL)
Ficha Financeira Atual
Se houver Incorporação/Averbação, juntar cópia do Processo no SEI (RH da UEMASUL)

ENCAMINHAMENTOS:

- 1) **CENTRO DE ORIGEM> PROGEP> DDDAS (situação funcional)> ASSEJUR (Parecer)> PROGEP> PROPLAD (dotação orçamentária)> PROGEP> REITORIA> PROGEP > DDDAS (emissão de portaria, Publicação no DOE, Ciência ao servidor e arquivamento).**

