

1.2.7 DISPENSA/EXONERAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA, CARGO DE DIREÇÃO E FUNÇÃO COMISSIONADA DE COORDENAÇÃO DE CURSO.

OBJETIVO: Procedimento para as solicitações de dispensa/exoneração de função gratificada, cargo de direção e função comissionada de coordenação de curso.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria de Administração de Pessoal-DAP

LEGISLAÇÃO : ART. 35 da Lei 8.112/90

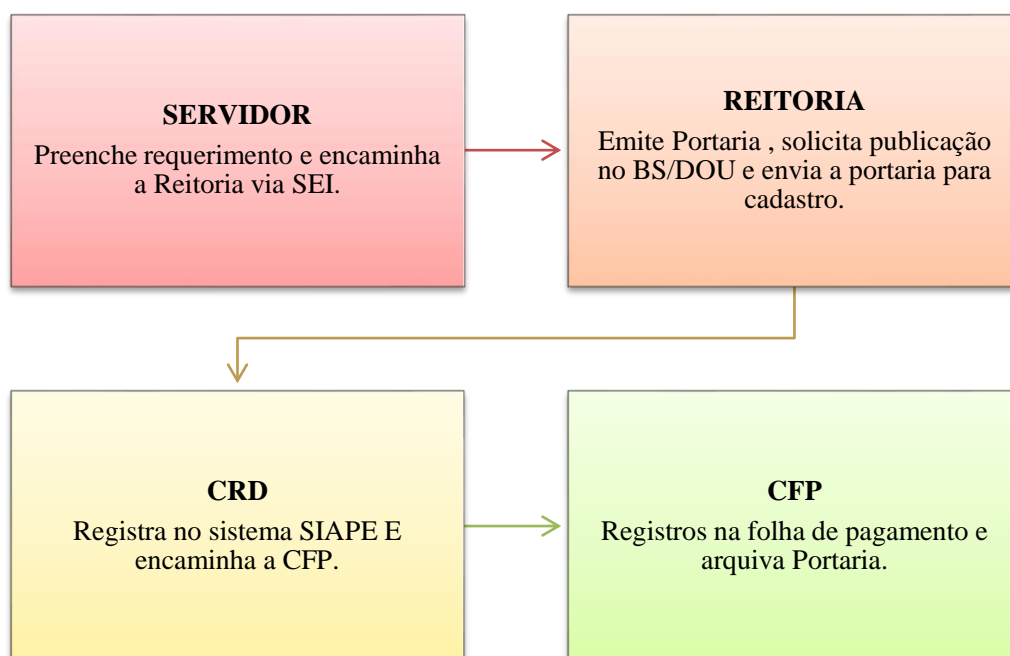
REQUISITOS PARA A CONCESSÃO:

➤ Não depende de instrução, apenas de apreciação pela autoridade máxima da instituição, no caso de Diretor e Pró-Reitor, e apreciação pela Diretoria para o caso de Função Gratificada.

PROCEDIMENTO :

1. **SERVIDOR** - preenche o requerimento padrão e expõe o motivo, caso considere relevante e envia, via SEI, o mesmo à reitoria para apreciação, no caso de função gratificada, envia via SEI à Diretoria para apreciação.
2. **REITORIA**- emite portaria de dispensa/exoneração e envia a mesma à CRD para cadastramento.
3. **CRD** - realiza o cadastro no sistema SIAPE e envia extrato da portaria publicada no DOU à CFP para os acertos na folha de pagamento.
4. **CFP** - conclui o processo.

PROCEDIMENTO 60 – DISPENSA EXONERAÇÃO DE FG OU CD DE COORDENAÇÃO DE CURSO



FORMULÁRIO 69 – DISPENSA / EXONERAÇÃO DE FG OU CD

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:	
Nome:	
Cargo:	Mat. SIAPE:
Lotação:	
Telefone de contato:	
2. FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 35 da Lei nº 8.112, de 11.12.90.	
3. REQUERIMENTO:	
Venho por meio do presente requerer à Diretoria de Administração de Pessoal – DAP / UNIR:	
<input type="checkbox"/> DISPENSA DE FUNÇÃO GRATIFICADA – FG	
<input type="checkbox"/> DISPENSA DE FUNÇÃO COMISSIONADA DE COORDENAÇÃO DE CURSOS – FCC	
<input type="checkbox"/> EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO – CD	
Que ocupava nesta IFES, de acordo com o Art. 35 da Lei nº 8.112/90 a partir de ____/____/____ estando ciente que deverei quitar os débitos financeiros e patrimoniais, porventura existentes nesta Instituição.	
<input type="checkbox"/> Ciente, informando que já é de conhecimento desta Unidade da decisão tomada pelo(a) servidor(a), cabendo a Reitoria pela emissão do ato de dispensa ou exoneração.	
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____
_____ Assinatura e carimbo da chefia imediata	
_____ Assinatura do (a) servidor (a)	