



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP
REVISÃO DO RECONHECIMENTO DE TEMPO ESPECIAL E CONVERSÃO DE TEMPO
ESPECIAL EM TEMPO COMUM

Interessado(a): _____

- Protocolo de abertura do processo pelo(a) servidor(a) interessado(a) em formulário específico no SEI ou reinício de trâmite de processo anterior de Ofício
- Entrada na Progepe
- Saída para a Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional incluir documentos do(a) servidor(a) que tratam de insalubridade. Ex.: Portarias de lotação e localização, de insalubridade, processos relativos à insalubridade e ficha funcional.
- Entrada na Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional
- Inclusão dos documentos que tratam de insalubridade Ex.: Portarias de lotação e localização, de insalubridade, processos relativos à insalubridade e ficha funcional.
- Saída da Coordenadoria de Cadastro e Controle Funcional para o CIAST
- Elaboração do PPP, LTCAT e Parecer Médico-Pericial
- Saída para a Coordenadoria de Legislação de Pessoal
- Elaboração da Declaração de Atividade de Tempo Especial – Modelo ON 16/2013
- Elaboração de Planilha de Conversão de Tempo Especial em Tempo Comum
- Elaboração de Pronunciamento
- Saída para a Progepe assinar o Pronunciamento
- Entrada na Progepe
- Assinatura do Pronunciamento
- Saída para a Coordenadoria de Legislação de Pessoal
- Emissão de Nota Técnica
- Saída para a Progepe assinar a NT
- Notificação do servidor com prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar
- Manifestação do servidor
- Emissão de Decisão



- Cientificação do servidor com prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso
- Recurso do servidor
- Emissão da 2ª Decisão, se a Pró-Reitora mantiver a 1ª Decisão, encaminha-se à Reitoria para Decisão
- Decisão do Reitor
- Cientificação do servidor
- Elaboração da Portaria
- Saída para a Reitoria para assinatura da Portaria
- Entrada na Reitoria
- Assinatura da Portaria
- Saída para a Progepe
- Entrada na Progepe e saída para a Coordenadoria de Legislação de Pessoal
- Correção do fator 1,2 ou 1,4 no Sistema e-Siape
- Contagem de tempo para aposentadoria e abono de permanência
- Elaboração de Pronunciamento
- Saída para a Progepe assinar o Pronunciamento
- Entrada na Progepe
- Assinatura do Pronunciamento
- Saída para o servidor tomar conhecimento e solicitar abono de permanência ou aposentadoria em processos e formulários específicos, se for o caso