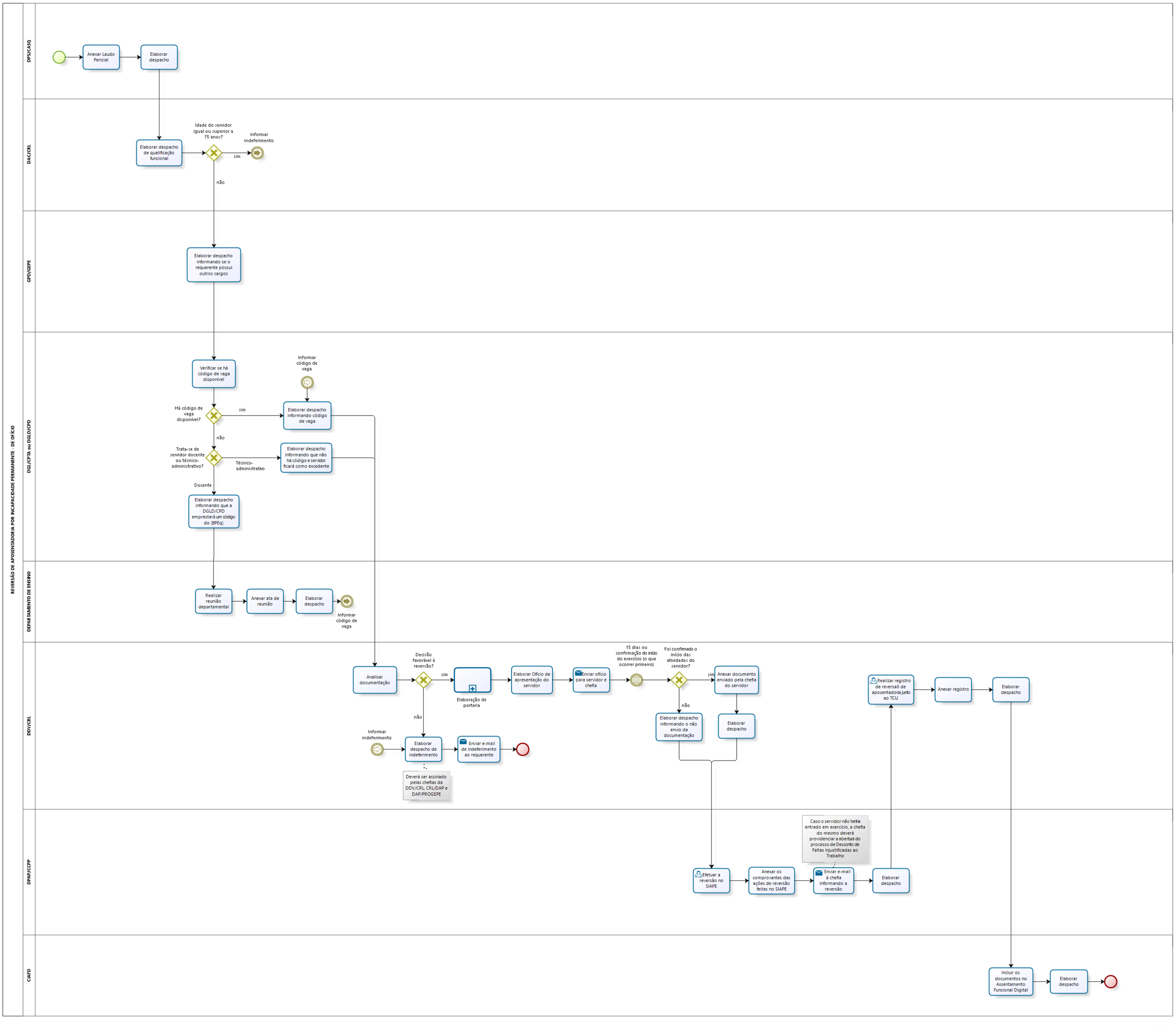
REVERSÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE - DE OFÍCIO
DPS/CASQ
Anexar Laudo Pericial
Elaborar despacho
DAC/CRL
Elaborar despacho de qualificação funcional
Idade do servidor igual ou superior a 75 anos?
sim
Informar indeferimento
não
GPD/GEPE
Elaborar despacho informando se o requerente possui outros cargos
DGL/CPTA ou DGLD/CPD
Verificar se há código de vaga disponível
Há código de vaga disponível?
sim
Informar código de vaga
Elaborar despacho informando código de vaga
não
Trata-se de servidor docente ou técnico-administrativo?
Técnico-administrativo
Elaborar despacho informando que não há código e servidor ficará como excedente
Docente
Elaborar despacho informando que a DGLD/CPD emprestará um código do (BPEq)
DEPARTAMENTO DE ENSINO
Realizar reunião departamental
Anexar ata de reunião
Elaborar despacho
Informar código de vaga
DDV/CRL
Analisar documentação
Decisão favorável à reversão?
sim
Elaboração de portaria
Elaborar Ofício de apresentação do servidor
Enviar ofício para servidor e chefia
15 dias ou confirmação do início do exercício (o que ocorrer primeiro)
Foi confirmado o início das atividades do servidor?
sim
Anexar documento enviado pela chefia do servidor
Elaborar despacho
não
Elaborar despacho informando o não envio da documentação
não
Informar indeferimento
Elaborar despacho de indeferimento
Enviar e-mail de indeferimento ao requerente
Deverá ser assinado pelas chefias da DDV/CRL, CRL/DAP e DAP/PROGEPE
DPAP/CCPP
Efetuar a reversão no SIAPE
Anexar os comprovantes das ações de reversão feitas no SIAPE
Enviar e-mail à chefia informando a reversão
Caso o servidor não tenha entrado em exercício, a chefia do mesmo deverá providenciar a abertura do processo de Desconto de Faltas Injustificadas ao Trabalho
Elaborar despacho
Realizar registro de reversaõ de aposentadoria junto ao TCU
Anexar registro
Elaborar despacho
CIAFD
Incluir os documentos no Assentamento Funcional Digital
Elaborar despacho