

**INSTRUÇÃO DE TRABALHO****RESCISÃO SERVIDOR CONTRATADO - PSS**

Revisão: 00

Data: 10/05/2016

Página: 1 / 3

Elaborado por: Equipe GEAC

Aprovado por: Amarildo de Oliveira - Secretário Municipal de Administração

**OBJETIVO:** Descrever o Processo de rescisão de servidores contratados via Processo Seletivo Simplificado - PSS.**RESPONSÁVEIS**

- Secretário Municipal da Administração
- Gerente de Admissão e Contratação
- Gerente de Elaboração da Folha de Pagamento
- Assistente Administrativo da Gerência

**RECURSOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- Computadores com acesso a internet.
- Acesso ao sistema Maxnet.

**BASE LEGAL**

Lei 4.288 de 30 de setembro de 2009

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PRINCIPAIS****DEFINIÇÕES**

<b>TERMO DE RESCISÃO</b>	Termo que o servidor contratado assina confirmando desistência do contrato temporário
<b>PSS</b>	Processo Seletivo Simplificado
<b>DIARP</b>	Diretoria de Administração e Remuneração de Pessoal
<b>GEFOP</b>	Gerência de Elaboração da Folha de Pagamento
<b>GEAC</b>	Gerência de Admissão e Contratação
<b>DEGP</b>	Departamento de Gestão de Pessoas

**PROCEDIMENTOS**

O QUÊ	COMO	QUEM	QUANDO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Recepcionar servidor</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">↓ ①</div>	Recebendo na recepção do DEGP o servidor que deseja assinar o Termo de rescisão e solicitar-lhe documento de identificação	Servidores Geac / Recepção	Assim que o Servidor interessado comparecer ao DEGP

<p style="text-align: center;">①</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Conferir dados do Servidor no Sistema Maxnet</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Conferindo se as informações prestadas pelo Servidor correspondem com a situação funcional cadastrada no sistema Maxnet.</p>	<p>Servidores Geac</p>	<p>Ao iniciar o atendimento na recepção</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Confeccionar 2 vias do Termo de Rescisão</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Digitando 2 vias do Termo de Rescisão, constando nome, cargo, data da admissão, data do último dia trabalhado e justificativa do término do vínculo</p>	<p>Servidores Geac</p>	<p>Durante atendimento na recepção</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Solicitar ao servidor assinatura no Termo de Rescisão</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Solicitando ao servidor que confira os seus dados pessoais e demais campos preenchidos no Termo de Rescisão e que proceda com a assinatura nas duas vias do mesmo.</p>	<p>Servidores Geac</p>	<p>Durante atendimento na recepção</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Verificar junto ao GEFOP se o servidor possui débitos.</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Verificando junto ao GEFOP se o servidor possui débito</p>	<p>Servidores Geac</p>	<p>Antes de finalizar o atendimento</p>
<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Servidor possui débito?</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">S</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Encaminhar para GEFOP</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Orientar servidor</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> </div> </div>	<p>Encaminhado a demanda ao GEFOP para atendimento referente ao débito. Finalizado o atendimento realizado pelo GEFOP, a GEAC prossegue com o atendimento normal.</p>	<p>Servidores GEFOP</p>	<p>Após verificação de débito</p>
<p>Informando ao servidor que as duas vias do Termo de Rescisão serão encaminhadas ao Secretário Municipal de Administração para assinatura, portanto será necessário aguardar o prazo de 3 dias úteis para buscar a sua via</p>	<p>Servidores Geac</p>	<p>Antes de finalizar o atendimento</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Enviar documento ao Secretário</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Enviando ao Secretário Municipal de Administração as duas vias do Termo de Rescisão para assinatura</p>	<p>Servidores da GEAC</p>	<p>Após o término do atendimento na recepção</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Inserir no sistema Maxnet ocorrência de rescisão</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">②</p>	<p>Inserindo no Sistema Maxnet no campo de ocorrência informações o pedido de desligamento</p>	<p>Servidores da GEAC</p>	<p>Após assinatura do Termo de Rescisão pelo Secretário Municipal de Administração</p>

<p style="text-align: center;">②</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Encaminhar ao Gefop cópia do Termo de Rescisão</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Enviando à GEFOP uma cópia do Termo de Rescisão</p>	<p>Servidores da GEAC</p>	<p>Após o lançamento das informações no campo de ocorrência</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Arquivar 1 via da Rescisão</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Enviando ao setor de arquivo 1 via do Termo de Rescisão a fim de anexar ao dossiê funcional do servidor</p>	<p>Servidores da GEAC</p>	<p>Após o lançamento das informações no campo de ocorrências do sistema Maxnet</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Entregar via do servidor</div>	<p>Entregando ao servidor quando o mesmo vier solicitar a sua via do Termo de Rescisão no DEGP.</p>	<p>Servidor da GEAC/Recepção</p>	<p>Quando o Servidor comparecer ao DEGP para retirar a via do servidor.</p>

#### CUIDADOS

- Conferir se o servidor assinou adequadamente as duas vias do Termo de Rescisão.
- Enviar ao Secretário Municipal de Administração os Termos para assinatura.
- Repassar a GEFOP cópia do Termo de Rescisão para demais procedimentos acerca de pagamentos de vencimentos ou abertura de processo de débito do servidor.