



Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Administração

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

Nome da Unidade: A/CSRH/CAD

Nome do Processo:

Revisão de Incorporação Integral

Código:

Página

HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Número	Data	Descrição
01	20/6/2006	Emissão inicial
02	04/8/2006	Primeira remodelagem do processo de Revisão de Incorporação

1 - Objetivo:

Servir como base de orientação aos Órgãos Setoriais de Recursos Humanos da Administração Direta e Indireta, Órgãos Seccionais e Órgãos Locais, bem como aos servidores que realizam procedimentos de Revisão de Incorporação Integral.

2 - Amplitude:

Este benefício é concedido aos ocupantes de cargos efetivos regidos pela Lei 94/79.

OBS.: Servidores regidos pela CLT não fazem revisão, uma vez que não possuem o benefício da Incorporação de CC/FG.

3 - Modalidade:

3.1 Inciso I do Artigo 131 (sem interrupção)

A aplicabilidade do inciso I ocorre quando **após** a última incorporação integral, o servidor prosseguiu **sem** interrupção, tendo completado mais de 1 (um) ano em cargo ou função de maior remuneração;

3.2 Alíneas “a” e “b”, Inciso II, do artigo 131 (com interrupção)

A aplicabilidade do inciso II ocorre quando **após** a última incorporação integral, o servidor **interrompeu** o exercício de CC/FG, e, sendo assim, deverá:

Alínea “a” – completar 15 (quinze) anos interpolados em cargo ou função dessa natureza, e;

Alínea “b” – exercer, por período superior a 1 (um) ano, cargo ou função desta natureza e de maior remuneração.

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

4 - Procedimentos

4.1 Servidor

- 4.1.1 Solicitar, ao Núcleo de Pessoal do Órgão de Lotação, o desarquivamento do processo de Incorporação de CC/FG;
- 4.1.2 Preencher o formulário de requerimentos diversos ou solicitar, de próprio punho, no corpo do processo;
- 4.1.3 Juntar ao processo inaugural de Incorporação Integral, cópia de todos os atos de nomeação/designação e exoneração/dispensa, ocorridos após a última incorporação. Na falta desses documentos, juntar cópias das publicações.

OBS.:Esses atos deverão obedecer à ordem cronológica crescente (o mais antigo vem primeiro).

4.2 Órgão Local (Escolas, Postos de Saúde, CRE, CAP, CRAS...)

- 4.2.1 Orientar o servidor quanto ao requerimento e documentação necessária;
- 4.2.2 Verificar no SICOP se já existe outro processo requerendo o benefício da Revisão de Incorporação;
- 4.2.3 Desarquivar o processo de incorporação de CC/FG;
- 4.2.4 Anexar o formulário de requerimento ou orientar o servidor a solicitar, de próprio punho, no corpo do processo (ambos devidamente autuados, datados e assinados pelo servidor);
- 4.2.5 Encaminhar para o Órgão Setorial.

4.3 Órgão Setorial de RH (E/DGRH/DPE, S/CRH/CAP/DCP...)

- 4.3.1 Receber o processo, conferir a documentação e confrontar os dados informados nos documentos com o Sistema Informatizado de Recursos Humanos;
- 4.3.2 Atualizar o Mapa de Tempo de Serviço – MTS de CC/FG constante no processo;
- 4.3.3 Confeccionar novo MTS quando o antigo estiver ilegível;

OBS.: Caso o servidor não possua o original ou cópia dos Atos de Nomeação/Designação, anexar cópia da publicação no DORIO.

- 4.3.4 Analisar o processo administrativo, conforme a Instrução de Trabalho N.º 1 – Check-list do processo administrativo, para deferimento ou indeferimento:

4.3.4.1 Caso esteja correto:

- Elaborar Proposta de Deferimento conforme modelos: anexo I - “Proposta Revisão - Inciso I” e anexo II - “Proposta Revisão - Inciso II”

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

e encaminhar para o diretor autorizar.

OBS.: Se o CC/FG **não** pertencer a órgão do Poder Executivo Municipal, é necessário encaminhar o processo à A/CSRH/CAD para análise.

4.3.4.2 Caso esteja irregular:

- Devolver para ao Órgão Local, a fim de sanar as exigências do processo administrativo.

4.3.4.3 Caso não tenha direito:

- Elaborar Proposta de Indeferimento conforme modelos: anexo III - "Indeferimento da Proposta de Revisão - Inciso I" e anexo IV - "Indeferimento da Proposta de Revisão - Inciso II" e encaminhar para o diretor autorizar.

4.3.5 Elaborar a Apostila do benefício e anexar em folha de continuação do Ato de Investidura conforme modelo anexo VII;

4.3.6 Elaborar Lauda de Deferimento (anexo V) como Apostila do Diretor ou Lauda de Indeferimento da Revisão de Incorporação (anexo VI) como Despacho do Diretor, informando a base legal aplicada;

4.3.7 Encaminhar lauda, assinada pelo chefe imediato, para a Imprensa Oficial do CASS;

4.3.8 Receber a lauda com visto do servidor da Imprensa Oficial;

4.3.9 Anotar na Lauda a data, a página e a coluna em que consta a publicação do expediente e rubricar;

4.3.10 Arquivar a lauda por 1 (um) ano;

4.3.11 Registrar dados da publicação do deferimento ou indeferimento da concessão do benefício no Sistema Informatizado de Recursos Humanos (ver instrução de trabalho nº 02 - Registro de indeferimento/deferimento no Sistema Informatizado de Recursos Humanos) e no processo administrativo;

4.3.12 Encaminhar processo administrativo à A/CSRH/CPG quando estiver deferido;

4.4 Coordenadoria de Administração de RH – A/CSRH/CAD

4.4.1 Receber o processo e realizar análise (origem do CC/FG)

4.4.2 Encaminhar o processo à CG/SGP/CSGI para análise (cotejamento das atribuições e competência do cargo).

4.4.3 Encaminhar processo administrativo ao Órgão Setorial quando o processo for indeferido.

OBS.: Os processos serão encaminhados à A/CSRH/CAD no caso de situações complexas ou exercício de CC/FG fora do Poder Executivo municipal, ou ainda, no caso de recurso administrativo.

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

4.5 Imprensa Oficial

- 4.5.1 Receber a Lauda;
- 4.5.2 Devolver cópia da Lauda ao órgão setorial, contendo visto do funcionário da Imprensa, acusando o recebimento do original;
- 4.5.3 Publicar o despacho no D.O.-Rio;

OBS.: Neste momento efetiva-se a Revisão de Incorporação ou o indeferimento do pedido.

4.6 A/CSRH/CPG

- 4.6.1 Receber o processo deferido e publicado;
- 4.6.2 Realizar os cálculos para fins de pagamento e implantar no Sistema Informatizado de RH;
- 4.6.3 Encaminhar para o Órgão Setorial para fins de ciência e arquivamento.

4.7 Órgão Setorial de RH (E/DGRH/DPE, S/CRH/CAP/DCP...)

- 4.7.1 Receber processo administrativo;
- 4.7.2 Enviar ao Órgão Local quando possuir exigências ou para ciência e arquivamento;
- 4.7.3 Quando o servidor estiver lotado no Órgão Setorial, convocar o Servidor para tomar ciência ou para cumprir as exigências; ou,
- 4.7.4 No caso de deferimento ou indeferimento, devolver o ato de investidura mediante recibo e arquivar o processo.

4.8 Órgão Local

- 4.8.1 Receber o processo administrativo;
- 4.8.2 Convocar o Servidor para tomar ciência ou para cumprir as exigências;
- 4.8.3 Arquivar o processo no caso de deferimento ou indeferimento.

4.9 Servidor

- 4.9.1 Tomar ciência.
- 4.9.2 Retirar o Ato de Investidura original e demais atos originais constantes no processo mediante recibo;

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

5 Referências (normativas, técnicas, etc):

Art. 129 da Lei nº 94/79

Art. 131 da Lei nº 94/79

Art. 205 da LOMRJ.

Art. 212, § 1º da LOMRJ.

OA nº 37/96

OT nº 15/97, republicada em 14/11/97.

Parecer PG/PPE/16/1999/PRSM

Parecer PG/PPE/05/2000/PRSM

Parecer PG/PPE/03/2002/MMC

Parecer PG/PPE/21/2002/EOG

Estudo Jurídico 5ª PS nº 47/2002 - NF

Estudo Jurídico 5ª PS nº 19/2003 - NF

Promoção PG/PPE/018/2003/ANB

Resolução n.º 382/95

Decreto n.º 2477/80

Decreto n.º 11665/92

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
<p>Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6</p>	<p>Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5</p>	<p>20/06/ 2006.</p>

6 - Quadro Sinóptico

16/03/79	05/04/90	24/08/95	20/10/99
Lei nº 94, de 14/03/79, publicada no DOM de 16/03/79.	LOMRJ, de 05/04/90, publicada no DCMRJ de 05/04/90.	Parecer PG/PPE/21/95/EOG acolhido pelo Secretário de Administração em 24/08/95	Inconstitucionalidade dos artigos. 205, 206 e 212, § 1º, da LOMRJ, a partir de 20/10/99 (efeitos prospectivos).
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Ampara somente a Adm. Direta, Autarquias e Câmara Municipal (artigos. 129, 131 e 220 da Lei nº 94/79). ♦ Com base na Resolução nº 382/85, o tempo de CC/FG exercido em Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista pode ser computado até 30/06/85. ♦ Entre 01/07/85 a 04/04/90 somente o(a) CC/FG exercido na Adm. Direta, Autarquias e Câmara Municipal podem ser objeto de incorporação. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Ampara a Adm. Direta e Indireta (art. 212, § 1º, da LOMRJ). ♦ Tempo de CC/FG exercido na Câmara Municipal (combinar LOMRJ com art. 220 da Lei nº 94/79) ♦ Decreto nº 11.665/92: utilizado para cotejamento entre os cargos de confiança exercidos nas Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e aqueles da Administração Direta. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Adm. Direta, Autarquias e Câmara Municipal continuam amparadas. ♦ Os cargos exercidos em Fundações criadas por lei (Planetário, Geo-Rio, Rio Águas e João Goulart) podem ter seus símbolos elencados. ♦ Os cargos acima de DAS-9, exercidos em outras Fundações (Funlar, Rio Zoo, Rio Esportes, Parques e Jardins e Fundação Rio) também podem ser elencados (Parecer PG/PPE/05/00/PRSM). Os abaixo de DAS-8, inclusive, não podem ser elencados, só contam tempo. ♦ Empregos de confiança exercidos em Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista só contam tempo, até 19/10/99. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Volta a aplicabilidade da Lei nº 94/79. ♦ Adm. Direta, Autarquias e Câmara Municipal continuam amparadas (artigos. 129, 131 e 220 da Lei nº 94/79). ♦ Fundações criadas por lei continuam amparadas, mas, agora, pelo art. 220 da Lei nº 94/79, pois têm caráter autárquico e "cargos" estrito senso. ♦ Nas outras Fundações somente CC acima de DAS-9 pode ser incorporado (art. 220 da Lei nº 94/79 c/c Anexo II da Lei nº 1680/91 - Estudo Jurídico 5ª PS nº 47/02-NF). Os abaixo de DAS-8, inclusive, não podem ser elencados, só contam tempo – Estudo Jurídico PG/5ªPS/19/2003/NF. ♦ Empregos de Confiança exercidos em Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista não são incorporáveis (não contam tempo, nem elencam símbolo, após 20/10/99).

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

7 - Instruções de trabalho, registros e sistemas:

7.1 INSTRUÇÃO DE TRABALHO N.º 1 – Instruções sobre o processo administrativo de Incorporação de CC/FG .

7.1.1 REQUERIMENTO

7.1.1.1 Utilizar o processo inaugural de incorporação integral para requerer o benefício da revisão.

7.1.1.2 Atos necessários:

- Ato original de investidura.
- Designação e Dispensa – Função Gratificada – FG, ou;
- Nomeação e Exoneração – Cargo em Comissão – CC.

7.1.1.3 Juntar cópia de todos os atos de nomeação/designação e exoneração/dispensa. Na falta desses documentos, juntar cópia das publicações;

7.1.1.4 Esses atos deverão obedecer à ordem cronológica crescente (o mais antigo vem primeiro) e deverão fazer parte do corpo do processo.

7.1.2 MAPA DE TEMPO DE SERVIÇO DE CC/FG – MTS:

7.1.2.1 Verificar se o servidor apurou o tempo necessário de exercício de CC/FG e identificar em qual modalidade está amparado legalmente pelo Inciso I do Artigo 131 (sem interrupção) ou pelo Inciso II, Alíneas “a” e “b”, deste artigo (com interrupção).

7.1.2.2 Avaliar o mapa constante no processo de incorporação, verificando se está legível e se tem espaço para ser complementado com posteriores nomeações/exonerações e designações/dispensas. Caso negativo, fazer um novo MTS (completo) ou em complemento ao anterior;

7.1.2.3 Registrar a data de admissão e da efetivação. No caso de servidor que esteja computando tempo de contratado, registrar qual a base legal da efetivação (lembre-se: servidor celetista não incorpora);

7.1.2.4 Registrar todas as nomeações/designações e exonerações/dispensas, mencionando, inclusive, qualquer apostilamento que venha alterar os referidos atos;

7.1.2.5 Após o registro de cada nomeação/designação citar a sua respectiva exoneração/dispensa, sempre pulando uma linha entre um registro e outro;

7.1.2.6 Destacar (caneta vermelha ou marca texto ou negrito) a eficácia de cada ato (início e término do exercício do(a) CC/FG);

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

7.1.3 CÁLCULO

- 7.1.3.1 Utilizar o modelo de planilha eletrônica do Excel, observando se a planilha escolhida é a de tempo de exercício contínuo ou de tempo de exercício interpolado;
- 7.1.3.2 Preencher os campos “tempo de exercício” e “observações” da planilha eletrônica do Excel conforme modelo anexo;
- 7.1.3.3 Registrar os 317 dias, quando cabível;
- 7.1.3.4 Na dispensa/exoneração computar a data de validade do ato, pois a planilha do excel calculará automaticamente;
- 7.1.3.5 Conferir se o tempo de exercício é suficiente;
- 7.1.3.6 Caso seja necessário realizar alterações no modelo original, deverá ser formulada consulta à A/CSRH/CAD.

<p align="center">ELABORAÇÃO</p> <p>Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6</p>	<p align="center">APROVAÇÃO</p> <p>Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5</p>	<p align="center">1 DATA DA REVISÃO</p> <p align="center">20/06/ 2006.</p>
---	---	--

Assinale com um "X" a opção que corresponde ao tempo de serviço em CC/FG:

<input type="checkbox"/>	Incorporação sem interrupção	3650 + 1 = 3651
<input type="checkbox"/>	Incorporação com interrupção	5475 + 1 = 5476
<input checked="" type="checkbox"/>		0

**MAPA DE TEMPO DE SERVIÇO DE
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA**

Processo nº 00/000.000/2007	
Data dd/mm/aa	Fis.

Secretaria **Secretaria Municipal de Educação**
 Órgão **E/1º CRE**
 Nome **José João da Silva**
 Matrícula **11/222.333-4**

Tempo de exercício em CC/FG				Observações
Símbolo	Data da nomeação ou designação	Data da exoneração, dispensa ou data atual	Tempo de exercício (em dias)	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
			0	
Total Geral			0	

TOTALIZADOR	
Tempo de exercício necessário para Incorporação (em dias)	0
Tempo de exercício com cargo	0
Diferença	0

Falta(m)	0	dia(s)
Ultrapassou em	0	dia(s)

DATA DE OBTENÇÃO DO DIREITO
0

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Elaborado por:

Assinatura e Matrícula

De acordo:

Assinatura e Matrícula

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

7.2 INSTRUÇÃO DE TRABALHO N.º 2 – Preenchimento das informações sobre a Revisão de Incorporação Integral

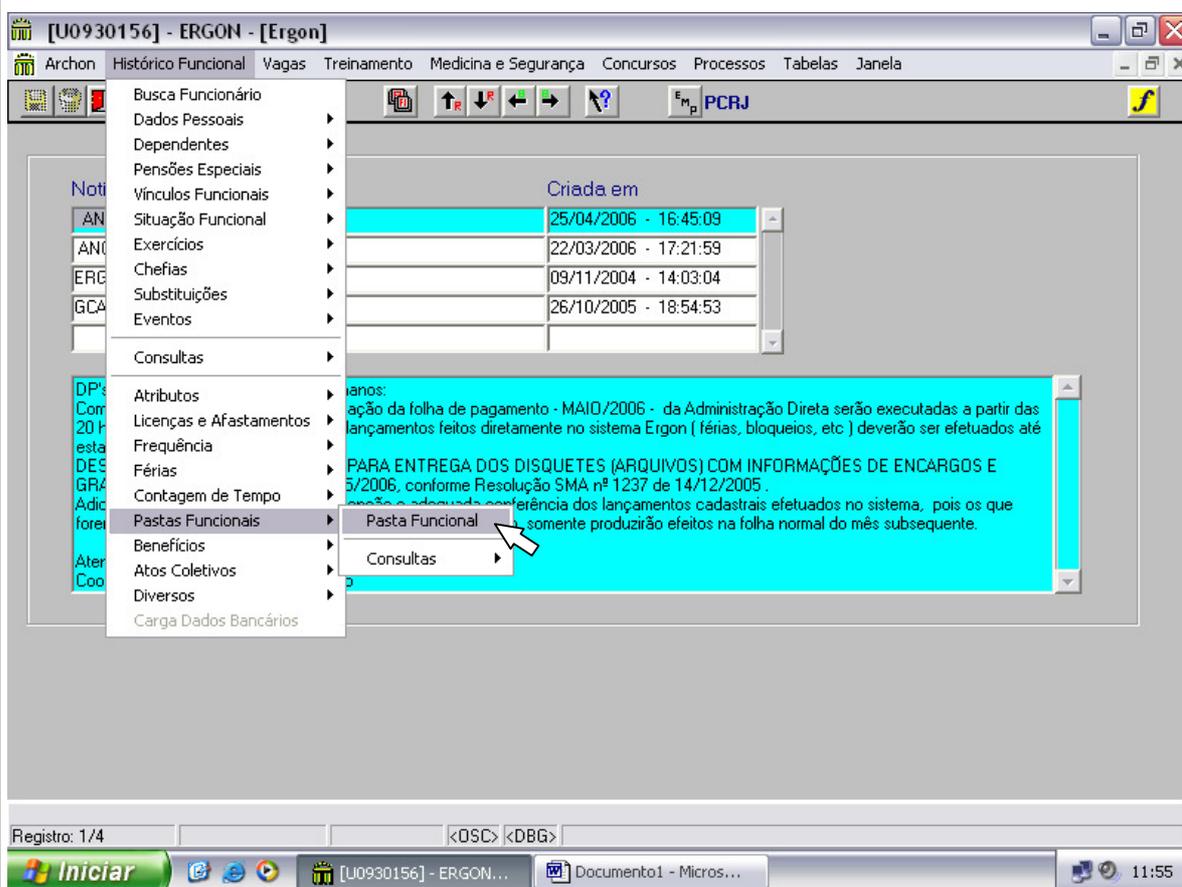
Para registrar no Sistema Informatizado de Recursos Humanos as informações sobre o deferimento do processo administrativo do servidor deve ser utilizada a Tela [Pastas Funcionais].

Após a inicialização do Sistema Informatizado de Recursos Humanos é facilmente acessada através da seqüência de menus:

HISTÓRICO FUNCIONAL > PASTAS FUNCIONAIS > PASTA FUNCIONAL

Clique com o mouse na opção “Pasta Funcional” para que a tela seja aberta, conforme a figura 1.

Figura 1



ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

Figura 2

Funcionário
Matrícula: 111.222-3 JOSE JOAO DA SILVA
Regime: EFETIVO Cargo: Agente de Administração Exerc.: 01/01/1988 Sit.: ATIVO
Prefixo: 12 Setor: SHO - DEPARTAMENTO DE APOIO TECNOLOGICO

Pastas Funcionais

Página	Data	Assunto
1	27/03/2002	SUBST/CHEFIA
2	10/06/2002	SUBST/CHEFIA
3	08/04/2003	INCORPORAÇÃO
4	05/04/2006	INCorp. REVISÃO

Texto

Portaria IPI nº 1111/06 José João da Silva, matrícula nº 10/111.222-3, tendo em vista o que consta do processo nº 06/333.444/99, fica revisto o benefício concedido pela apostila lavrada em 12/03/06, assegurando-se ao servidor, a quem se refere o presente Ato, na forma prevista no inciso I, do artigo 131, da Lei nº 94/79, completado o lapso de exercício exigido em 28/02/06, a título de direito pessoal, a percepção do valor integral da remuneração concernente ao C.C. de Assistente I, símbolo DAS-6, do Departamento de Apoio

Registro: 4/4 <OSC> <DBG>

- 01** Campo página sempre tem que ser em seqüência. Digitar a data do despacho do Diretor/Gerente e clicar no menu de opções o assunto – “Incorp. Revisão”;
- 02** Digitar o texto constante do expediente relativo à incorporação publicado no D.O. Rio ou utilizar a as teclas de atalho do windows “**Ctrl C**” para copiar e “**Ctrl V**” para colar o texto do Diário Oficial Eletrônico (disponível no endereço www.pcrj.rj.gov.br/dorio) e colar dentro deste campo.
- 03** Clicar no ícone “Mostra publicação” para abrir a tela [Publicação – Pastas Funcionais], ver figura 3.

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

01 Preencher todos os campos:

Número – digitar o número do ato. Como a apostila não tem número, este campo pode ficar em branco.

Data – digitar a data do despacho do Diretor/Gerente.

Tipo – Clicar no menu Opções e selecionar o tipo de autorização – em geral “Apostila do Diretor”

Data do D.O. – Digitar a data de publicação no D.O. Rio

Tipo do D.O. – Digitar o veículo de comunicação (D.O.)

Autoridade – clicar no menu opções e selecionar a autoridade responsável pela decisão exarada.

Num.Processo – Digitar o número do processo administrativo.

02 Clicar no menu de opções e selecionar o assunto “**Incorp. Revisão**” correspondente à revisão de incorporação.

03 Campo livre.

04 Clicar no ícone ou utilizar a tecla **F10** para salvar o registro.

7.2.1 PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

7.2.1.1 Até 19/10/99 (declaração de inconstitucionalidade do art. 205 da LOMRJ) não se considera rompido o exercício contínuo quando houver nomeação/designação do funcionário para CC/FG nos 30 (trinta) dias que se seguem a sua exoneração/dispensa, conforme art. 205, § 7º, da LOMRJ/90. Após esta data, qualquer interrupção, mesmo que de 1(um) dia, será caracterizada como tal.

7.2.1.2 Elencar o(a) CC/FG de maior simbologia exercido por prazo superior a 1 (um) ano. No caso de simbologias idênticas, ambas exercidas por um ano, sendo uma de assessoramento e outra de direção, elencar o cargo ou a chefia de direção exercido(a) por mais de 1 (um) ano.

7.2.1.3 NÃO É POSSÍVEL conjugar simbologias de ASSESSORAMENTO com DIREÇÃO (Parecer PG/PPE/16/99/PRSM) para fins de totalizar 1 (um) ano.

7.2.1.4 Publicar como “APOSTILA DO DIRETOR” e apostilar no ato de investidura para o cargo efetivo.

7.2.2 CHECK-LIST

7.2.2.1 Utilizar o check-list para conferir se todas as etapas foram cumpridas.

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

CHECK - LIST DAS ETAPAS DO PROCESSO DE INCORPORAÇÃO/REVISÃO DE CC/FG

Secretaria	
Órgão	
Nome	
Matrícula	

		SIM	NÃO	
				ETAPAS
1	Início	()	()	Desarquivou o processo inaugural de Incorporação Integral? (no caso de Revisão)
2		()	()	Verificou se o funcionário é regido pela CLT? (Obs.: Celetista não incorpora)
3	Requeriment	()	()	Conferiu a data do requerimento e assinatura?
4		()	()	Conferiu o nome, cargo e matrícula?
5		()	()	Conferiu a data de autuação?
7	Atos	()	()	Constam cópias de todos Atos de Nomeação/Designação e Exoneração/Dispensa ocorridos após a última incorporação?
8		()	()	Os Atos estão em ordem cronológica crescente?
9		()	()	Conferiu nome, matrícula, cargo no Ato?
10		()	()	Confrontou os Atos com o Sistema Informatizado de RH?
11	MTS DE CC/FG	()	()	Consta o MTS de CC/FG?
12		()	()	Está atualizado?
13		()	()	Está registrado a data de admissão?
14		()	()	Está registrado a data de efetivação?
15		()	()	Verificou se tem direito aos 317 dias e se está registrado?
16		()	()	Verificou todos os lançamentos dos novos atos no MTS?
17		()	()	Verificou o cálculo do tempo em exercício de CC/FG?
18		()	()	Verificou se ocorreu interstício?
19		()	()	Apurou o tempo necessário para rever o benefício?

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

20	() ()	Verificou se o servidor possui tempo de CC/FG nas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações, durante o período de 01/07/1985 até 04/04/1990? Atenção: Durante esta fase, não possui o benefício da incorporação.
21	() ()	Verificou se o servidor possui tempo de CC/FG nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista durante o período de 24/08/95 até 19/10/1999? Atenção: Empregos de Confiança, neste período, não podem ser elencados, só contam o tempo.
22	() ()	Verificou se o servidor possui tempo de CC/FG nas Fundações Funlar, Rio Zoo, Rio Esportes, Parques e Jardins e Fundação Rio, durante o período de 24/08/95 até 19/10/1999? Caso positivo, conferir o símbolo a ser incorporado. Atenção: Em tais fundações, durante este período, DAS 8 e inferiores, não podem ser elencados, só contam o tempo.
23	() ()	Verificou se o servidor possui tempo de CC/FG nas Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de 20/10/99 até a data atual? Lembre-se: Empregos de Confiança, ocupados nestas entidades, não podem ser elencados e não contam o tempo.
24	() ()	Elaborou a Proposta de deferimento ou indeferimento?
25	() ()	Elaborou Apostila do benefício?
26	() ()	Elaborou a Lauda de deferimento ou Indeferimento?
27	() ()	Anexou a Apostila em folha de continuação do Ato de Investidura?
28	() ()	Encaminhou a Lauda (assinada pela chefia) à Imprensa Oficial?
29	() ()	Recebeu a Lauda com visto da Imprensa Oficial?
30	() ()	Anotou na Lauda a data, a página e a coluna em que consta a publicação? Rubricou?
31	() ()	Registrou os dados da publicação no processo junto ao despacho publicado e no Sistema Informatizado de Rh, conforme Instrução de Trabalho nº 01?
32	() ()	Encaminhou o processo deferido e publicado para A/CSRH/CPG, para fins de cálculo e pagamento?
33	() ()	Servidor retirou o Ato de Investidura com a apostila?
34	() ()	Servidor tomou ciência?

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.

8 – Indicadores operacionais relacionados:

O processo de Revisão de Incorporação de CC/FG contará com os 1 (um) indicador que servirá para medir o percentual de indeferimentos. Para elaborar este relatório a A/CSRH/CAD deverá gerar um relatório mensal utilizando o sistema SQL. Este sistema irá apurar quantos processos de revisão foram implantados no sistema, dentre estes, quantos foram deferidos e quantos indeferidos. .

Este indicador é aplicável apenas aos processos abertos em 2007, após a publicação da Portaria de descentralização da rotina de Revisão de Incorporação de CC/FG e implantados no sistema Ergon com o campo “assunto” devidamente preenchido. Este campo servirá como base para o sistema SQL identificar os dados referentes aos processos de revisão de incorporação de CC/FG.

Este manual foi revisto por:

Adriana Senna Bezerra (SMF)

Alexandre Araújo Oliveira (SMA)

José Hamilton Maldonado (SMA)

Luzia da Silva Carlos (SMA)

Maria Imaculada dos Santos (CGM)

Tânia Regina dos Santos Soares (SMO)

Thereza Maria Barciela Soares de Meireles (CGM)

Vera Lucia Suzano (SMO)

Vilma Brito Antonio (SMF)

ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO	1 DATA DA REVISÃO
Nome: José Hamilton Maldonado e Luzia da Silva Carlos Matr.: 11/241184-1 e 11/093015-6	Nome: Eliane Bastos Martins Matr.: 11/178.005-5	20/06/ 2006.