



Dispensa da Categoria S

Abrir/**Escolher** SEI tipo: "Atendimento a Solicitações"

Especificação **escrever**: Dispensa de Cat. S NOME RG DI

Elaborar Ofício dentro do próprio SEI, seguido da minuta da lauda (modelo abaixo)

Portaria de Coordenadora/Dirigente de Unidade Regional de Ensino, de xx/xx/xxxx

DISPENSANDO nos termos do artigo 35, Inciso I, Lei 500/74, a pedido, a partir de XX/XX/XXXX, a NOME - RG - CARGO/FUNÇÃO DI X - Eventual, categoria “S”, da ESCOLA XXXX, Portaria Especial de Admissão de XX/XX/XXXX.

E ainda, **incluir** a Declaração de Próprio Punho de solicitação do interessado (Sem a declaração não pode haver publicação)

SEI instruído **enviar** à SEAPE

Quanto a Portaria de Dispensa de Cat. S (**JÁ PUBLICADO**) **solicitar** à SEAPE para impressão.

Caberá à SEAPE na SED:

- Especificar o ano do exercício (TODOS são de 2007)

SED – Recursos Humanos – Eventual – Extinção CTB/Dispensa – Ano 2007 (para todos) – CPF ou RG – Pesquisar

Aparecerá o nome da escola e o status “Extinto”

Clicar em IMPRIMIR

Depois colher carimbo/assinatura dirigente, e com o retorno para a escola, essa Portaria deve ser arquivada no PUCT.

CORTAR O PAGAMENTO/atualizar SEFAZ

Quanto a SEFAZ, enviar o Form. 04 diretamente à SEFAZ (SGDD-SGP-DGPP-DDP-CIPP-DDPII).

NOTA: Sempre que se tratar apenas de *Exoneração, Dispensa e/ou Extinção*, **após a publicação**, enviar o Form. 04 (ou CAF eletrônica) **direto** para a SEFAZ.