

Fluxo do Termo de Distrato de Serviço Voluntário

(para Termo de Adesão de Prestação de Serviço Voluntário, Programa Especial para Participação em Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão)

Passo	Setor	Procedimento
1	Requerente/participante	<p>Realiza o desarquivamento do PEN de prestação de serviço voluntário e insere o Termo de Distrato, assinado pelo voluntário e por duas testemunhas.</p> <p>Tramita o PEN para a Subunidade, para ciência da Chefia.</p> <p>O desarquivamento é solicitado pelo próprio participante, efetuando login no sistema clicando em "Ações" e, nas opções apresentadas, clicar em "Solicitar desarquivamento". É importante que na justificativa da solicitação de desarquivamento seja citado que é para distrato.</p>
2	Chefia da Subunidade	Manifesta ciência no PEN e tramita para o NUMOV.
3	NUMOV	<p>Se a documentação estiver correta, encaminha para assinatura do Reitor no Termo de Distrato.</p> <p>Se a documentação não estiver correta, solicita complementação ao requerente, devolvendo o PEN.</p>
4	Gabinete do Reitor	<p>Se a documentação estiver correta, procede à assinatura eletrônica do Termo de Distrato.</p> <p>Após assinar, encaminha ao NUMOV</p> <p>Se a documentação não estiver correta, devolve ao NUMOV solicitando correções.</p>
5	NUMOV	<p>Encaminha notificação para o interessado acessar o Termo de Distrato.</p> <p>Tramita o processo para o NUCAD.</p>
6	NUCAD	<p>Faz o registro do distrato no SIE.</p> <p>Encaminha o processo à PRA.</p>
7	Secretaria de Apoio Adm/PRA	<p>Exclui o participante no seguro contra acidentes pessoais da UFSM.</p> <p>Encaminha o processo para arquivo.</p>
8	Divisão de Protocolo	Arquiva o processo.