



UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

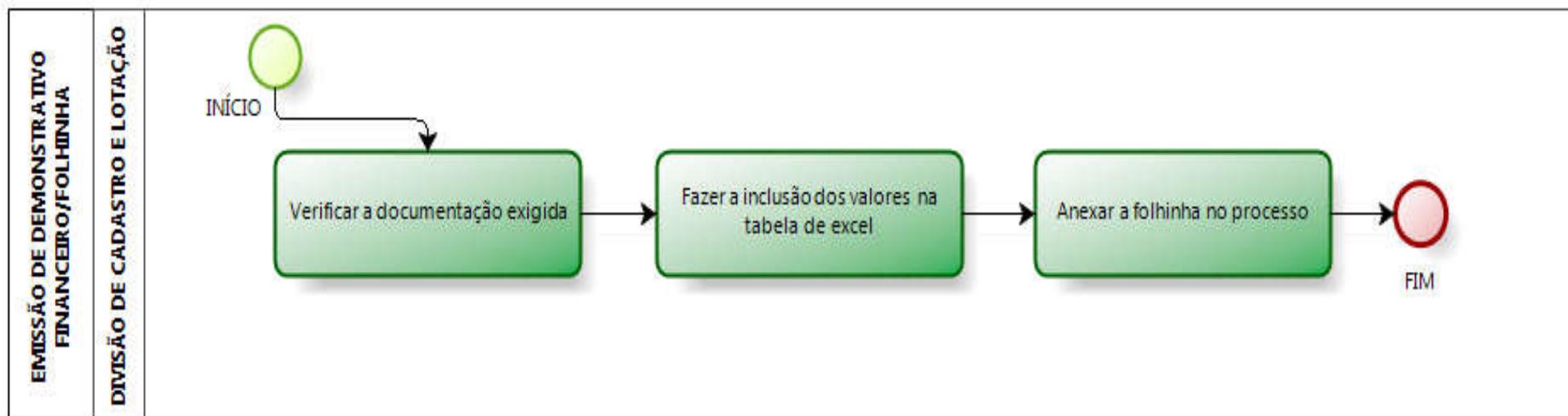
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Setor: Coordenadoria de Administração de Pessoal

**Processo:** Demonstrativo de pagamento/folhinha (bolsa mobilidade, bolsa fixação doutor, incentivo a produção científica, serviços prestados da procuradoria jurídica, motoristas, banca examinadora de concurso, repercussão financeira, Unabi)

**Responsável pelo processo:** Ingrid

### 1. DESENHO DO PROCESSO



## 2. DETALHAMENTO DO PROCESSO

SEQUÊNCIA	ATIVIDADE	TAREFA	SETOR RESPONSÁVEL
1	Verificar a documentação exigida	Checar as seguintes documentações no processo físico 1-Identidade 2- CPF 3- Nome 4- PIS/PASEP 5- Conta bancária	Divisão de Cadastro e Lotação
2	Fazer a inclusão dos valores na tabela de excel	Verificar as resolução 1152/2015-CEPE/UEMA para os valores conforme titulação Obs: Há um acréscimo de 20% quando a distância percorrida for 500km.	Divisão de Cadastro e Lotação
3	Anexar a folhinha no processo	Imprimir e juntar a documentação ao processo físico	Divisão de Cadastro e Lotação