

Anexo II da Normatização da lotação e movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da UEMS - RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11//2009

**FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO  
POR INICIATIVA DO SERVIDOR**

**DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO SERVIDOR**

<b>DADOS DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:</b>		
NOME:		PRONTUÁRIO:
CARGO:		
ATIVIDADE UNIVERSITÁRIA:		
UNIDADE UNIVERSITÁRIA/ÓRGÃO:		
ESCOLARIDADE:	CURSO:	
ESTÁ ESTUDANDO?    ( ) SIM    ( ) NÃO		EM CASO AFIRMATIVO, PREENCHA:
HORÁRIO DE ESTUDO:	PREVISÃO DE TÉRMINO:	
ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR:		
OUTRAS ATIVIDADES QUE TENHA CONHECIMENTO TÉCNICO E/OU FORMAÇÃO COMPATÍVEL:		
LOTAÇÃO ANTERIOR	TEMPO DE PERMANÊNCIA	MOTIVO DA SAÍDA
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
JUSTIFIQUE SUA SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO:		
INDIQUE, JUSTIFICANDO, ORGÃO(S) PRETENDIDO(S) PARA LOTAÇÃO:		

(Fls. 02/02 - Anexo II da Normatização da lotação e movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da UEMS - RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11/2009)

EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SERVIDOR

**DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELA CHEFIA**

PARA QUE SEJA EFETIVADO O REMANEJAMENTO, É NECESSÁRIO OUTRO SERVIDOR?

( ) NÃO.

( ) SIM, DO MESMO CARGO/ATIVIDADE UNIVERSITÁRIA.

( ) SIM, DE OUTRO CARGO/ATIVIDADE UNIVERSITÁRIA. QUAL? \_\_\_\_\_

EM CASO AFIRMATIVO, QUAIS AS ATIVIDADES QUE DEVERÃO SER DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO?

EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CHEFIA IMEDIATA

PARECER DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (PROAP)

EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE