

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 DE REMANEJAMENTO POR INICIATIVA DO SERVIDOR

DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO SERVIDOR

DADOS DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO		
NOME:		MATRÍCULA:
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:		
EM ____ / ____ / ____		

SERVIDOR		

(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)

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