

REQUERIMENTO PARA REMOÇÃO DE SERVIDOR

1 - IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

Nome:	<input type="text"/>		
Matrícula SIAPE:	<input type="text"/>	CPF:	<input type="text"/>
		Data de Efetivo Exercício:	<input type="text"/>
Unidade:	<input type="text"/>	Lotação e Localização:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>		

2 - REQUERIMENTO/TIPO DE REMOÇÃO:

- I - De Ofício, no Interesse da Administração (Art. 36, inciso I da Lei nº 8.112/90).
- II - A pedido do Servidor, a Critério da Administração (Art. 36, inciso II da Lei nº 8.112/90).
- III - A pedido do Servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração (Art.36, inciso III da Lei nº 8.112/90).

3 - JUSTIFICATIVA PARA A REMOÇÃO DO SERVIDOR:

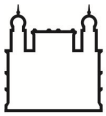
Observação no preenchimento: I - Ofício - preenchimento pela Unidade interessada, II e III - A pedido - preenchimento pelo servidor.

3.1 - Justificativa:

Nota: Se necessário, utilizar folhas adicionais.

DATA: _____

_____ Assinatura e carimbo do responsável pela justificativa



4 - POSICIONAMENTO DA UNIDADE/SETOR DE ORIGEM (Preenchimento exclusivo do SRH da Unidade de origem do servidor):

Unidade/Setor de origem:

Concorda com a remoção do servidor? SIM NÃO

4.1 - Justificativa:

Nota: Se necessário, utilizar folhas adicionais.

DATA: _____

Assinatura e carimbo do responsável da área de RH

5 - DE ACORDO DA UNIDADE/SETOR DE ORIGEM:

5.1 - CHEFIA IMEDIATA De acordo. Em: ____/____/____.	_____ Assinatura e carimbo da Chefia Imediata
5.2 - Diretor/Substituto De acordo. Em: ____/____/____.	_____ Assinatura e carimbo do Diretor/Substituto

6 - POSICIONAMENTO DA UNIDADE/SETOR DE DESTINO (Preenchimento exclusivo do SRH da Unidade de destino do servidor):

Unidade/Setor de destino:

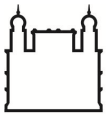
Concorda com a remoção do servidor? SIM NÃO

6.1 - Justificativa (Registrar a formação, experiência, as atividades que serão desenvolvidas pelo servidor e os resultados esperados):

Nota: Se necessário, utilizar folhas adicionais.

DATA: _____

Assinatura e carimbo do responsável da área de RH



7 - DE ACORDO DA UNIDADE/SETOR DE DESTINO:

7.1 - CHEFIA IMEDIATA De acordo. Em: ____ / ____ / ____.	_____ Assinatura e carimbo da Chefia Imediata
7.2 - Diretor/Substituto De acordo. Em: ____ / ____ / ____.	_____ Assinatura e carimbo do Diretor/Substituto

8 - UORG E DATA DE REMOÇÃO (Preenchimento exclusivo do SRH):

UORG conforme estrutura SIAPE:

Data da Remoção:

8.1 - OPÇÃO DE REMOÇÃO:

- Somente Localização de Exercício
- Lotação e Localização de Exercício

9 - DOCUMENTAÇÃO ANEXA A ESTE REQUERIMENTO (Preenchimento exclusivo do SRH):

- Relatório SIAPE: Dados Funcionais (CDCOINDFUN);
- Afastamento do servidor (SIAPENET/Módulo Órgão/Órgão UPAG-Servidor-Afastamento-Afastamento do Servidor);
- Férias (CACOFERIAS);
- Licença Prêmio por Assiduidade (CACOLPAHT).