



**SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO
(a pedido do servidor)**

Nome: _____

Cargo: _____ Data de admissão no setor: ____/____/____

Lotação atual: _____ Ramal: _____ Sexo: F () M () Admissão: ____/____/____

Escolaridade: () Ensino Fundamental () Ensino Médio

() Curso Técnico em _____

() Curso Superior em _____

() Pós-graduação em _____

() Especialização () Mestrado () Doutorado

Descreva os motivos que o levaram a solicitar remanejamento:

Divisões/ Departamentos/ Diretorias/ Coordenadorias ou Pró-reitorias onde gostaria de atuar e atividades que gostaria de exercer:

Setores nos quais já trabalhou: (Obs: se necessário, utilizar o verso desta folha)

1 _____ Período de ____/____/____ a ____/____/____

Motivo da Saída: _____

2 _____ Período de ____/____/____ a ____/____/____

Motivo da Saída: _____

3 _____ Período de ____/____/____ a ____/____/____

Motivo da Saída: _____

Local e Data

Assinatura do requisitante

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA ATUAL

Utilizar como parâmetro a avaliação de desempenho anual e, se aplicável, a avaliação do estágio probatório.

Descreva a atuação do servidor no setor quanto aos seguintes aspectos:

1) Interesse pelas atividades atualmente desenvolvidas:

2) Cumprimento das tarefas que lhe são atribuídas:

3) Respeito aos regulamentos e normas internas:

4) Relacionamento com o grupo de trabalho:

Cite outras informações que julgue importantes ou que não foram citadas anteriormente:

Mediante as informações acima prestadas:

- () LIBERO o(a) servidor(a) sem reposição
() LIBERO o(a) servidor(a) mediante reposição imediata
() LIBERO o(a) servidor(a) mediante reposição futura
() NÃO LIBERO o(a) servidor(a)

Data: ____ / ____ / ____

Justificativa: _____

Carimbo e assinatura da chefia

Parecer psicológico resumido (quando couber):	
	Data: ____/____/____ Carimbo e assinatura do(a) psicólogo(a) organizacional

Parecer da Pró-reitoria ou Diretoria da área em que o servidor está lotado:	
	Data: ____/____/____ Carimbo e assinatura

Parecer da Chefia Imediata do local para o qual o servidor está sendo remanejado:	
	Data: ____/____/____ Carimbo e assinatura

Parecer da Pró-reitoria ou Diretoria da área para a qual o servidor está sendo remanejado:	
	Data: ____/____/____ Carimbo e assinatura

Ciência do(a) Servidor(a):	Data: ____/____/____	_____ Assinatura do servidor
-----------------------------------	----------------------	---------------------------------

Parecer da COGERH (Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos):	
	Data: ____/____/____ Carimbo e assinatura da Coordenação