

Documentos solicitados para emissão de Portaria de Remoção

(a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, em virtude de processo seletivo)

DOCUMENTOS SOLICITADOS
Cópia do Edital de Remoção.
Cópia do Edital de Homologação do Resultado Final de Remoção.
Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Coordenação de Orçamento e Finanças.
Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Diretoria de Ensino (somente para Professor).
Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências administrativas com a Coordenação de Controle e Registros Acadêmicos (somente para Professor).
Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Coordenação de Almojarifado e Patrimônio.
Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Biblioteca.
Declaração da Coordenação de Gestão de Pessoas informando que o Servidor a ser removido não está respondendo à sindicância ou PAD e não sofreu penalidades administrativas, previstas no artigo 127, da Lei nº 8.112/1990.
CDCOINDFUN do Servidor a ser removido.
CACOFERIAS do Servidor a ser removido.
Cópia da publicação no DOU da Portaria de nomeação do Servidor.
Termo de Apresentação do Servidor nomeado.
Termo de Entrada em Exercício de Servidor Nomeado ou Removido, como Contrapartida após Treinamento para Ocupação da Vaga (ANEXO VII, ESPECÍFICO DO EDITAL VIGENTE A ÉPOCA, do Processo Seletivo de Habilitação para Remoção).

Observações:

1. Processos incompletos serão devolvidos à Unidade de origem.
2. Dependendo da especificidade de cada caso poderão ser requeridas outras documentações.