



ANEXO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS
SUPERVISÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

PROPOSTA DE REMOÇÃO n.º _____ / _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: _____ R.F.: _____ C.L. _____ C.L. _____
(duplo vínculo)
Cargo / Função: _____ () Efetivo () Admitido () Contratado

2. ATO PROPOSTO/ENCAMINHAMENTO A UNIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR

_____ (sigla da unidade de lotação)

Sr (a). _____

Nos termos da PORTARIA SIS/GAB N.º 457/2002, vimos submeter a liberação do servidor acima Identificado lotado nessa _____, para prestar serviços nesta _____ C.E.:

() Sem Permuta

() Com Permuta (vide campo 5)

São Paulo ____/____/____

São Paulo ____/____/____

_____ ciência do servidor

_____ carimbo e assinatura
SGRH/AR/SPUA

3. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE CEDENTE PARA DESPACHO DECISÓRIO:

SIS/SGRH

Sr.(a) Supervisor(a):

Face ao proposto no item 2, nada temos a opor, segue para o devido prosseguimento nos termos da PORTARIA SIS/GAB N.º 457/2002

São Paulo ____/____/____

São Paulo ____/____/____

São Paulo ____/____/____

_____ carimbo e assinatura
Chefe Imediato

_____ carimbo e assinatura
Chefe Mediato

_____ carimbo e assinatura
AR/SPUA//SIS-UP/SST-PRP

4. INDEFERIMENTO DA UNIDADE CEDENTE:

_____ (sigla da unidade que propõe o ato)

Sr.(a) _____

Pelos motivos que expomos abaixo, INDEFERIMOS a Remoção proposta por Vossa Senhoria no campo 2, retornamos o presente para ciência e arquivamento:

São Paulo ____/____/____

São Paulo ____/____/____

São Paulo ____/____/____

_____ carimbo e assinatura
Chefe Imediato

_____ carimbo e assinatura
Chefe Mediato

_____ carimbo e assinatura
AR/SPUA//SIS-UP/SST-PRP

5. SERVIDOR INDICADO PARA PERMUTA:

Nome: _____ R.F.: _____ C.L. ____

Cargo / Função: _____

Obs.: O servidor indicado para permuta deverá utilizar-se de nova proposta de Remoção.

6. FORMALIZAÇÃO DO ATO PELA SUPERVISAO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

I - A vista da anuência das unidades envolvidas e com fundamento na PORTARIA SIS/GAB n.º 457/2002

REMOVO o servidor identificado no campo 1, para a _____ C.E.: _____.

II - Publique-se.

III - Arquive-se no prontuário do servidor.

carimbo e assinatura
Supervisor Geral de Recursos Humanos

PUBLICADO - D.O.M.:

___/___/___

7. CADASTRO APM (CAMPO EXCLUSIVO DA SGRH)

Cadastro processado para o _____ lote de ___/___/___

carimbo e assinatura do responsável