

“A” – Modelo de Formulário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA - SMSU
PORTARIA 007/SMSU/2018

FORMULARIO DE INDICAÇÃO SERVIDOR DO MÊS

IMPRESSAO FRENTE E VERSO

1 . IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

NOME: _____ RF: _____ V: _____

CARGO ATUAL: _____ - REFERÊNCIA: _____

DENOMINAÇÃO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____

2. DADOS FUNCIONAIS (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Início de exercício ____/____/____

☐

2.1 – Não está respondendo a procedimento disciplinar;

☐

2.2 – Não ter sofrido sanção disciplinar nos últimos 03 anos;

☐

2.3 – Não ter mais que 5 (cinco) faltas injustificadas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

☐

2.4 – Tratando-se de GCM, deve estar, no mínimo, no comportamento BOM, em conformidade com Regulamento Disciplinar dos Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, instituído pela Lei 13.530/2003.

Eu, servidor _____ RF _____, conferi as informações contidas acima referentes ao servidor identificado no campo 1, e declaro ter atendido à condição e aos critérios estabelecidos na legislação de regência.

3. ANÁLISE DA CHEFIA DO SERVIDOR INDICADO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Síntese histórica do servidor indicado:

Com base nas informações contidas nos assentamentos do servidor identificado nos campos 1 e 2, as quais analisei e conferi, indico-o para concorrer a funcionário do mês.

Data: ____/____/____

Carimbo e assinatura – Chefia Imediata

Continua no verso

4. DELIBERAÇÃO (PREENCHIMENTO PELA AUTORIDADE SUPERIOR COMPETENTE)

À vista do encaminhamento proposto no campo 3, que endosso, com a competência a mim delegada:

☐

I - DEFIRO o requerimento do servidor identificado no campo 1, a servidor do mês de ____/____/____ da SMSU.

☐

II - INDEFIRO o requerimento do servidor identificado no campo 1.

PUBLIQUE-SE

Data: ____/____/____

Carimbo e assinatura – Autoridade Superior

5. PUBLICAÇÃO, CADASTRO E ARQUIVO: (PREENCHIMENTO PELO DTRH / SMSU)

Publicado no DOC de: ____/____/____ (se deferido o requerimento)

Este requerimento será arquivado no prontuário do servidor identificado no campo 1.

DATA: ____/____/____

Carimbo e assinatura DTRH/SMSU