

Ministério da Educação

Universidade Federal de Santa Maria

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CEDÊNCIA DE SERVIDOR ENTRE UNIDADES**

|  |
| --- |
| **Orientações:**   * Após o preenchimento do formulário na íntegra, este deverá ser salvo em formato PDF e deverá ser aberto processo eletrônico (PEN) utilizando o tipo documental “Processo de cedência de horas trabalhadas (029.11)”; * Após inserir o formulário no PEN os requisitos mínimos são: assinatura digital no documento: do(a) gestor(a) máximo da unidade, da atual chefia imediata e do(a) servidor(a) interessado(a). Cabe à unidade verificar a necessidade de manifestação de outras instâncias, de acordo com a sua estrutura; * Para tanto, deve-se tramitar o PEN para ciência e manifestação do(a) servidor(a) e assinatura eletrônica no formulário; * Por fim, o(a) servidor(a) deve tramitar o processo ao Numov (01.26.04.03.0.0), que fará o encaminhamento à Unidade de Lotação do servidor para ciência e manifestação. |
| **Manifestação da unidade solicitante** |
| Solicitamos a cedência do(a) servidor(a)      , matrícula SIAPE       ocupante do cargo de      , lotado(a) no setor/unidade      para o setor/unidade       em função de      .  **Carga horária solicitada**      h semanais.  **Período da cedência**      /     /      **a**      /     / |