|  |
| --- |
| **DISPENSA E/OU DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA/ COORDENAÇÃO DE CURSO/ NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DE CARGO DE DIREÇÃO** |

**DADOS DA FUNÇÃO:**

|  |
| --- |
| NOME DA FUNÇÃO:  |
| FUNÇÃO:**FG1 FG2 FG4 CD2 CD3 CD4 FCC** |

**CAMPUS SOLICITANTE:**

|  |
| --- |
| CAMPUS SOLICITANTE:  |
| TELEFONE:  | E-MAIL:  |

**DISPENSA/EXONERAÇÃO – DADOS DO SERVIDOR:**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME:  | MATRÍCULA SIAPE:  |
| CARGO EFETIVO: | DATA DA DISPENSA/EXONERAÇÃO:  |
| A PEDIDO DO SERVIDOR: **SIM NÃO** |

**DESIGNAÇÃO/NOMEAÇÃO – DADOS DO SERVIDOR:**

|  |  |
| --- | --- |
| NOME:  | MATRÍCULA SIAPE:  |
| CARGO EFETIVO: | DATA DO EFETIVO EXERCÍCIO:  |
| SUBSTITUTO EVENTUAL:  | MATRÍCULA SIAPE:  |

Data: 

 Nome do Diretor Geral do Campus/Pró-Reitor: 

1. O Diretor Geral do Campus/Pró-Reitor deverá enviar esse formulário preenchido para o Protocolo ou Unidade Protocolizadora que por sua vez, irá incluir o **Diretor Geral do Campus/Pró-Reitor** e o **Servidor Designado** como assinantes do formulário e o processo só será aberto após a assinatura digital dos servidores no SIPAC.
2. Deverá ser enviado ao protocolo junto ao requerimento um curriculum atualizado do servidor
3. Para os casos de concessão de **FCC**, incluir a Ata da eleição.
4. Caso exista alteração na nomenclatura atual, informar em despacho.
5. Tramitar o processo para a DAAF

**O início do exercício de função, bem como os efeitos financeiros, coincidirão com a data da publicação do ato de designação do Diário Oficial da União, sendo vedada a publicação de designação com data retroativa**