

Remoção por Ofício do Servidor Efetivo

CAD

Receber ofício de remoção com a devida justificativa

Abrir processo no SIPAC

Enviar e-mail informando do processo aos interessados

Enviar via SIPAC, para o Gabinete da Pro-reitoria G.P para manifestação

Fazer portaria

Mandar portaria para o servidor, com cópia para CAP e CDP

Incluir a documentação na pasta do processo e alterar Painel de Força de Trabalho

Arquivar processo

Fim

Gabinete da Pro-reitoria

Receber processo, analisar e assinar

Devolver processo