



## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

### REQUERIMENTO DE REMOÇÃO ( ) A PEDIDO ( ) PERMUTA

#### 1. DADOS DO (A) INTERESSADO (A)

Nome:	
Matrícula:	Cargo:
Órgão de Origem:	
Código da Unidade:	Descrição da Unidade:
DE ACORDO – Dirigente do Órgão	
Em ____/____/____	

#### 2. DESTINO

Órgão de Destino:	
Código do Setor:	Descrição do Setor:
Código/Descrição da dotação orçamentária:	
DE ACORDO – Dirigente do Órgão	
Em ____/____/____	

#### 3. DATA DA REMOÇÃO

Em ____/____/____
-------------------

#### 4. DADOS DO (A) 2º INTERESSADO (A) – NO CASO DE PERMUTA

Nome:	
Matrícula:	Cargo:

#### 5. ASSINATURA (S)

Servidor (a)	2º Servidor (a) – NO CASO DE PERMUTA
Em ____/____/____	Em ____/____/____

**Obs.:** Após preenchimento correto dos itens e recolhimento da (s) devida (s) assinatura (s), entregar este requerimento na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Humano.