Universidade Estadual de Londrina

Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Diretoria de Seleção e Desenvolvimento

**REQUISIÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**LOTAÇÃO NO PLANO DE CARGOS**

Unidade/Centro:

Diretoria/Departamento: Divisão: Setor/Seção:

**ESPECIFICAÇÃO**

**Cargo**: Agente Universitário.

**Função**: Nível: Regime de Trabalho horas semanais.

Horário de Trabalho: das horas e das às horas. Escala de Revezamento: ( ) Sim ( ) Não Período:

**JUSTIFICATIVA**

# Em substituição à:

Motivo: ( ) Exonerado(a) ( ) Promovido(a) ( ) Relotado(a) Outro motivo:

**Descrição das atividades a serem desenvolvidas**: (se necessário, utilize o verso)

Encaminhar candidatos para: Ramal:

**ESTE PEDIDO DEVERÁ SER PREENCHIDO, DIGITALIZADO E INCLUÍDO AO VOLUME DO PROCESSO NO SISTEMA EPROTOCOLO.**

Data: / /

# Assinatura e carimbo do Titular do Órgão/Unidade