

**FORMULÁRIO DE DESIGNAÇÃO/NOMEAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA/CARGO DE DIREÇÃO**

Protocolado nº	<input type="text"/>	Data:	<input type="text"/>
Câmpus de exercício da função/cargo de direção	<input type="text"/>		
Designar/Nomear a partir de:	<input type="text"/>		
SERVIDOR:	<input type="text"/>		
SIAPE: <input type="text"/>	Cargo efetivo:	<input type="text"/>	
Câmpus de lotação do servidor:	<input type="text"/>		
Código:	<input type="checkbox"/> CD-2 <input type="checkbox"/> CD-3 <input type="checkbox"/> CD-4 <input type="checkbox"/> FCC <input type="checkbox"/> FG-1 <input type="checkbox"/> FG-2 <input type="checkbox"/> FG-4		

O setor pelo qual o servidor será responsável já existe na estrutura do IFSP? (Preencher somente uma opção)

1 - <input type="checkbox"/> Sim	Sob o código da UORG nº <input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>

2 - <input type="checkbox"/> Sim	Esta solicitação altera dados da UORG nº <input type="text"/>
Nome atual:	<input type="text"/>
Novo nome:	<input type="text"/>
Siglas	Sigla Atual <input type="text"/> Nova Sigla <input type="text"/>
Uorgs	Uorg Pai Atual <input type="text"/> Nova Uorg Pai <input type="text"/>
Código Atual:	<input type="checkbox"/> CD-2 <input type="checkbox"/> CD-3 <input type="checkbox"/> CD-4 <input type="checkbox"/> FCC <input type="checkbox"/> FG-1 <input type="checkbox"/> FG-2 <input type="checkbox"/> FG-4

3 - <input type="checkbox"/> Não	Solicitamos a criação do setor com a Sigla: <input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>
UORG pai nº	<input type="text"/> Nome: <input type="text"/>

Data:

Data:

Data:

Assinatura e carimbo  
Setor de Gestão de Pessoas

Assinatura e carimbo  
Servidor

Assinatura e carimbo  
Chefia Imediata

De Acordo  
Data

De Acordo  
Data:

Câmpus : Diretor Geral  
Reitoria: Pró-Reitor

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

**PROCEDIMENTO:**

1 – O formulário deve ser preenchido pelas equipes de Gestão de Pessoas dos câmpus/Reitoria;  
2 – Enviar para autorização do Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional (saída SIGA para SIS-PRD);  
3 – Encaminhar para a Diretoria de Administração de Pessoal, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência da data de início da designação / nomeação - Saída via SIGA para SIS-CGP.  
Observações: 1- O exercício de função de confiança/cargo de direção, assim como seus efeitos financeiros, **somente** poderão ser efetuados a partir da publicação de portaria no Diário Oficial da União.  
2- Formato da sigla: SSS-CCC, onde S=setor e C=Câmpus/Pró-Reitoria  
Fundamento Legal: Lei nº 8.112/90; Comunicado Conjunto DAGP/NGP nº 02/2015.