

**EXONERAÇÃO DO CARGO EFETIVO – A PEDIDO**

Para preenchimento do(a) servidor(a) interessado(a)

**Orientações:**

- Abrir processo na unidade de lotação do servidor, preferencialmente com 30 (trinta) dias de antecedência à data da exoneração. Anexar os seguintes documentos ao processo:
- O presente formulário devidamente preenchido e assinado;
- O relatório de frequência do servidor (homologado), referente ao período dos últimos 30 dias anteriores à data do pedido (TAE);
- Caso ocupe cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG), como titular ou substituto, o comprovante do pedido de dispensa;
- Cópia de comprovante de residência atual;
- Solicitar ciência de processo para a chefia imediata;
- Encaminhar o processo ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP.

1. Identificação do(a) servidor(a)			
Nome completo:			
SIAPÉ:		CPF:	
Lotação:		Ramal:	
Cargo:		Data de Admissão:	
Classe:		Nível:	
Jornada de Trabalho: <input type="radio"/> 20 horas <input type="radio"/> 30 horas <input type="radio"/> 40 horas <input type="radio"/> Dedicação Exclusiva			
Endereço Residencial:		Nº:	
Bairro		Cidade e Estado:	
CEP:		Complemento:	
E-mail pessoal:		Telefone/Celular:	
2. Data da Exoneração do Cargo Efetivo – a pedido			
Com respaldo no Art. 34 da Lei 8112/90, a presente solicitação de EXONERAÇÃO do cargo efetivo é a partir de:			
3. Termo de compromisso e responsabilidade			
<p>Pelo presente termo, declaro que estou ciente que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Devo entregar o crachá e passe veicular na Central de Credenciamento da Itaipu;</li> <li>2. Devo quitar débitos, porventura existentes, nesta Instituição, antes da abertura do processo;</li> <li>3. Devo pedir dispensa como ocupante, titular ou substituto, do Cargo de Direção (CD) ou da Função Gratificada (FG), antes do pedido de exoneração;</li> <li>4. Se beneficiado com afastamento para estudo ou missão no exterior não terei a concessão da exoneração, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida durante o respectivo período (art. 95 § 2º da Lei 8.112/90);</li> <li>5. Caso responda a processo disciplinar, na Instituição, fico ciente de que o referido processo terá continuidade até sua conclusão, o que acarreta o dever de atender as convocações e prestar os esclarecimentos que me forem requeridos;</li> <li>6. Receberei os dias trabalhados, no mês da exoneração, no acerto de contas;</li> <li>7. As certidões negativas serão solicitadas pelo DAP;</li> </ol>			
<b>O formulário deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a).</b>			