



4.4 Normalização de dados (Formulário Remanejamento)

Dado o formulário de solicitação de remanejamento, será aplicada a normalização de dados visando obter um modelo de dados conciso:

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ CAMPUS MEDIANEIRA
REQUERIMENTO DE REMANEJAMENTO	
ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELO REQUISITANTE	
Nome:	
Sexo: <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> F Data de Nascimento:/...../.....	
Categoria Funcional:	
Lotação atual: Data de admissão:/...../..... Cidade:	
Escolaridade <input checked="" type="checkbox"/> 1º Grau <input type="checkbox"/> 2º Grau - Curso	
<input type="checkbox"/> 3º Grau - Curso:	
<input type="checkbox"/> Outros:	
Principais cursos realizados: 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....	
Experiências profissionais relevantes:	
Principais atribuições desenvolvidas ao setor:	

Figura 19

Fonte: Machado (1995)



Setores em que já trabalhou:

1 Período: a

Motivo da saída:.....

2 Período: a

Motivo da saída:.....

3 Período: a

Motivo da saída:.....

Obs: se necessário, utilizar folha avulsa e anexar

Atribuições que gostaria de trabalhar, ordem de preferência:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Horário de preferência:

Setores/Divisões/ Diretorias em que gostaria de trabalhar, em ordem de preferência:

1.....

2.....

3.....

Qual(is) o(s) motivo(s) que o torna descontente com suas atividades?

- Falta de correlação com a formação acadêmica
- Atividade com complexidade mínima
- A falta de formação em relação à atividade desenvolvida prejudica sua execução
- Horário de trabalho
- O relacionamento com a chefia não é satisfatório
- O relacionamento com os colegas de trabalho não é bom
- Faz a mesma coisa há muitos anos
- Falta de expectativa de crescimento profissional
- A atividade desenvolvida está criando problemas de saúde
- Excesso de trabalho
- Poucos trabalho
- Ambiente excessivamente autocrático

Outros.....

Observações:

.....

Data de preenchimento:...../...../.....

Medianeira, de de

.....

Assinatura do servidor

Figura 20
Fonte: Machado (1995)



ESPAÇO A SER PREENCHIDO PELA CHEFIA IMEDIATA

O(a) servidor(a) tem demonstrado interesse pela atividade atualmente desenvolvida?

.....

As tarefas que lhe são confiadas são cumpridas a contento?

.....

Os horários cumpridos estão dentro do estabelecido pela chefia?

.....

O(a) servidor(a) respeita os regulamentos e age em conformidade com as normas internas?

.....

O(a) servidor(a) desempenha suas funções com seriedade e precisão?

.....

Qual a posição da chefia em relação à permanência do servidor no atual setor?

.....

Qual o relacionamento do(a) servidor(a) com o grupo de trabalho?

.....

Mediante as informações acima prestadas:

- () Libero o(a) funcionário(a) sem reposição
() Libero o(a) funcionário(a) mediante reposição
() Não libero o(a) funcionário(a)

Justificativa:

.....

.....

Data:/...../..... Assinatura e carimbo:

Espaço a ser preenchido pela Diretoria em que o servidor está lotado

Data:/...../..... Assinatura e carimbo:

Espaço a ser preenchido pela Divisão de Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de Pessoal

.....

Figura 21

Fonte: Machado (1995)