|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE**FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃOEDITAL DE REMOÇÃO INTERNA 01/2021CARGO: BIBLIBOTECÁRIO- DOCUMENTALISTA**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS****DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - DDP**

|  |
| --- |
| **DADOS DO REQUERENTE:** |
| Nome completo:\* |
| Nome Social: |
| Telefone: | *Whatsapp:* | E-mail: |
| Cargo:  | Matrícula:  |
| Data de ingresso na FURG:  |
| Tempo de trabalho no Serviço Público Federal?\* |
| Está estudando?( ) Sim ( ) Não Curso: Turno:  |
| Assinatura do servidor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| **ANEXAR DOCUMENTOS:** a) Carta de intenção, onde conste a motivação profissional, a motivação pessoal e os conhecimentos e habilidades que identifique em seu perfil profissional;b) Curriculo vitae;c) Documentos que comprovem a participação em comissões e/ou grupos de trabalho na FURG, quando houver.Enviar documentações acima e o formulário preenchido para progep.movimentacao@furg.br |

 |

**OBS.:** Para evitar qualquer deslocamento presencial para impressão deste documento, sugerimos que o documento seja preenchido via word e após, para a assinatura, seja utilizada a assinatura digital do governo federal conforme as seguintes instruções:

Para utilizar a assinatura digital a cesse o link <https://assinador.iti.br> . Será necessário realizar um cadastro com seu CPF, caso não possua. Se já possuir conta gov.br, o cidadão é redirecionado a uma tela com todas as opções disponíveis para transformar a conta em verificada ou comprovada. Feito isso, é possível retornar ao portal de assinaturas para assinar documentos, então:

1.Selecione/escolha o arquivo em pdf no computador ou dispositivo móvel (depois de preencher o documento no word, transforme o arquivo em PDF);

2.Clique no documento, no local destinado a sua assinatura (posicione a assinatura);

3.Clique no botão “Assinar Digitalmente”

4.Confirme o código recebido por mensagem SMS;

5.Salve o documento assinado clicando em “Baixar arquivo assinado”