



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



NADA CONSTA

Servidor: _____ SIAPE: _____

Cargo: _____ Lotação: _____

Finalidade das Informações: _____

UNIDADE DE ORIGEM DO SERVIDOR

//_ Data	Assinatura e carimbo

SISTEMA DE BIBLIOT. E INFORMAÇÃO (SISBIN)

//_ Data	Assinatura e carimbo

COORD. DE MATERIAIS E PATRIMONIO (CMAP)

//_ Data	Assinatura e carimbo

COORD. DE PAGAMENTOS E BENEFÍCIOS (CPB)

//_ Data	Assinatura e carimbo

COORD. DE DESENVOLVIM. DE PESSOAL (CDP)

//_ Data	Assinatura e carimbo

GRUPAD

//_ Data	Assinatura e carimbo

PRO-REITORIA DE FINANÇAS (PROF)

//_ Data	Assinatura e carimbo

COORDENADORIA DE RESTAURANTES (CRU)

//_ Data	Assinatura e carimbo

OBSERVAÇÕES

- 1) Apresentar comprovantes referentes aos pagamentos de **plano de saúde**, caso você tenha solicitado ressarcimento relativo a algum plano de saúde
- 2) Após a coleta das informações, entregar este formulário à Coordenadoria de Provimento e Movimentação de Pessoal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



UFOP

Universidade Federal
de Ouro Preto

PROPPi

//_ Data	Assinatura e carimbo

Atenção! O servidor que ocupa cargo de chefia/direção deverá solicitar exoneração desse cargo antes de enviar o seu pedido de Vacância por Posse em Cargo Inacumulável ou Exoneração para a CPMP.

OBSERVAÇÕES

AGOSTO/2022

- 1) Apresentar comprovantes referentes aos pagamentos de **plano de saúde**, caso você tenha solicitado ressarcimento relativo a algum plano de saúde
- 2) Após a coleta das informações, entregar este formulário à Coordenadoria de Provimento e Movimentação de Pessoal.