Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, nº 1235 – Centro - CEP 13820-000 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-9850.
JAGUARIÚNA - SP

REMESSA DE DOCUMENTOS À COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

1. INTERESSADO:

Nome do expedidor (avaliador, diretor ou representante):..... Data: __ / __ / __

Nome do servidor:.....Departamento: .....

2. ORGÃO EXPEDIDOR:

1 ( ) Secretaria de Administração e Finanças	11 ( ) Secretaria de Planejamento Urbano
2 ( ) Secretaria de Assistência Social	12 ( ) Secretaria de Saúde
3 ( ) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social	13 ( ) Secretaria de Turismo e Cultura
4 ( ) Secretaria de Educação	14 ( ) Secretaria de Segurança Pública
5 ( ) Secretaria de Gabinete	15 ( ) JaguarPrev
6 ( ) Secretaria de Governo	16 ( ) Fórum
7 ( ) Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer	17 ( ) Delegacia
8( ) Secretaria de Meio Ambiente	18 ( ) Cartório Eleitoral
9 ( ) Secretaria de Negócios Jurídicos	19 ( ) INSS
10 ( ) Secretaria de Obras e Serviços	20 ( ) Outro: .....

3. DOCUMENTO:

( ) ESTÁGIO PROBATÓRIO (somente)	**( ) EVOLUÇÃO FUNCIONAL (somente)**
( )Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho;	( ) Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho;
( ) Folha de Ocorrências/relatório;	( ) Certificado de Capacitação;
( ) Outros documentos a especificar:.....	( ) Diploma de Graduação;
.....	( ) Certificado de pós-graduação;
.....	( ) Requerimento para a Progressão Vertical;
.....	( ) Declaração de Boa Conduta para a Progressão Vertical;
	( ) Outros documentos a especificar:.....

4. RECEBIMENTO (campo destinado a Comissão):

Responsável: Data: ___/___/___ ( ) Atualização no sistema ( ) Arquivo

.....

Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, nº 1235 – Centro - CEP 13820-000 - Fone: (19) 3867-9700 - Fax (19) 3867-9850.
JAGUARIÚNA - SP

REMESSA DE DOCUMENTOSÀ COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

1. INTERESSADO:

Nome do expedidor (avaliador, diretor ou representante):..... Data: __ / __ / __

Nome do servidor:.....Departamento: .....

2. ORGÃO EXPEDIDOR:

1 ( ) Secretaria de Administração e Finanças	11 ( ) Secretaria de Planejamento Urbano
2 ( ) Secretaria de Assistência Social	12 ( ) Secretaria de Saúde
3 ( ) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social	13 ( ) Secretaria de Turismo e Cultura
4 ( ) Secretaria de Educação	14 ( ) Secretaria de Segurança Pública
5 ( ) Secretaria de Gabinete	15 ( ) JaguarPrev
6 ( ) Secretaria de Governo	16 ( ) Fórum
7 ( ) Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer	17 ( ) Delegacia
8( ) Secretaria de Meio Ambiente	18 ( ) Cartório Eleitoral
9 ( ) Secretaria de Negócios Jurídicos	19 ( ) INSS
10 ( ) Secretaria de Obras e Serviços	20 ( ) Outro: .....

3. DOCUMENTO:

( ) ESTÁGIO PROBATÓRIO (somente)	**( ) EVOLUÇÃO FUNCIONAL (somente)**
( )Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho;	( ) Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho;
( ) Folha de Ocorrências/relatório;	( ) Certificado de Capacitação;
( ) Outros documentos a especificar:.....	( ) Diploma de Graduação;
.....	( ) Certificado de pós-graduação;
.....	( ) Requerimento para a Progressão Vertical;
.....	( ) Declaração de Boa Conduta para a Progressão Vertical;
	( ) Outros documentos a especificar:.....

4. RECEBIMENTO (campo destinado a Comissão):

Responsável: Data: ___/___/___ ( ) Atualização no sistema ( ) Arquivo