



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
progep@unifap.br  
Fone (96) 3312-1730 / 3312-1729

**REQUERIMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE CARGO DE DIREÇÃO (CD) OU FUNÇÃO GRATIFICADA (FG)**

(Conforme Ofício Circular Nº 001, de 28/01/2005)

**1 Identificação do(a) Titular e do(a) Substituto(a)**

Titular Nome: \_\_\_\_\_ Mat. SIAPE: \_\_\_\_\_  
Substituto(a) Nome: \_\_\_\_\_ Mat. SIAPE: \_\_\_\_\_  
Departamento: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**2 Descrição do CD ou da FG**

**3 Referência (marque a função ocupada pelo(a) Titular)**

FUNÇÃO GRATIFICADA  FG-1  FG-2  FG-3  FG-4  FUC-01  
CARGO DE DIREÇÃO  CD-1  CD-2  CD-3  CD-4

**4 Período e Motivo da Substituição e Remuneração**

Período da Substituição: de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Opção da remuneração na forma do artigo 38 da Lei nº 8.112, de 1990

Remuneração do Substituto  Remuneração do Titular da Função

**5 Autorização**

Macapá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Nome Chefia Imediata:

\_\_\_\_\_

Assinatura / carimbo

Nome do(a) Diretor(a):

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REQUERER A SUBSTITUIÇÃO:  
PORTARIA DE SUBSTITUTO EVENTUAL OU TEMPORÁRIO  
NOTIFICAÇÃO DE FÉRIAS DO TITULAR DO CARGO/FUNÇÃO (VIA SIGRH)

Assinatura / carimbo

**Obs.: O servidor interessado deve pedir autuação em processo desse requerimento no PROTOCOLO GERAL DA UNIFAP.**

**6 RECIBO DE ENTREGA DO REQUERIMENTO**

Especificação do Pedido: \_\_\_\_\_

Nome do Requerente: \_\_\_\_\_

Assinatura LEGÍVEL do Servidor(a) do Protocolo Geral

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data