



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS- PROGEP  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DAP  
Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 - Jardim Marco Zero – Macapá/AP  
Telefone: (96) 3312-1730 / 3312-1729 - CNPJ: 34.868.257/0001-81

- EXONERAÇÃO/ NOMEAÇÃO CD  
 DISPENSA/ DESIGNAÇÃO FG/FUC  
 DISPENSA/DESIGNAÇÃO FUNÇÃO SEM REMUNERAÇÃO (SR)

À Pró-reitoria de \_\_\_\_\_

### 1. Dados da Unidade

Nome da Unidade:	
Sigla:	
A Unidade já possui substituto: ( ) Sim ( ) Não	Portaria do Substituto:

### 2. Dados do Servidor a ser Exonerado/Dispensado

Nome completo:	
Matrícula SIAPE:	Cargo efetivo:
Unidade:	Função/Cargo:
( ) CD 01 ( ) CD 02 ( ) CD 03 ( ) CD 04 ( ) FG 01 ( ) FG 02 ( ) FG 03 ( ) FUC 01 ( ) SR	
Portaria de Nomeação/Designação:	( ) Titular ( ) Substituto Eventual/Vice
Solicito a Exoneração/Dispensa do(a) servidor(a) acima mencionado(a), com efeitos administrativos e financeiros(somente p/CD, FG e FUC) a contar da data de publicação da Portaria no Diário Oficial da União - DOU.	
Estou ciente da solicitação de exoneração/dispensa apresentada.	
_____	Data: ____ / ____ / ____.
(Assinatura do servidor exonerado/dispensado)	

### 3. Dados do Servidor a ser Nomeado/Designado

Nome completo:	
Matrícula SIAPE:	Cargo efetivo:
Unidade:	Função/Cargo:
( ) CD 01 ( ) CD 02 ( ) CD 03 ( ) CD 04 ( ) FG 01 ( ) FG 02 ( ) FG 03 ( ) FUC 01 ( ) SR	
Portaria de Nomeação/Designação:	( ) Titular ( ) Substituto Eventual/Vice ( ) Substituição Temporária, pelo período de: _____
Solicito a nomeação/designação do(a) servidor(a) acima mencionado(a), com efeitos administrativos e financeiros(somente p/CD, FG e FUC) a contar da data de publicação da Portaria no Diário Oficial da União - DOU.	
Estou ciente da solicitação de exoneração/dispensa apresentada.	
_____	Data: ____ / ____ / ____.
(Assinatura do servidor nomeado/ designado)	

### Ciência da Chefia Imediata

Estou ciente que o(a) servidor(a) acima mencionado será nomeado/designado para o cargo ou função descrita nos termos deste requerimento.

\_\_\_\_\_

(Assinatura da chefia imediata)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

### 4. Observações

- ✓ A solicitação deverá ser feita por meio de abertura de **PROCESSO, via SIPAC**, na unidade solicitante, com indicação de **Tipo do Processo "Exoneração/Nomeação/Dispensa/Designação"** no SIPAC, com envio à SEPROGEP (exceto substituto eventual e Função sem remuneração).
- ✓ A documentação necessária para a instrução do processo de **Exoneração/ Nomeação ou Dispensa/Designação do TITULAR** de CD, FG e FUC são:
  - a) Requerimento para Exoneração/Nomeação (CD) Dispensa/Designação (FG/FUC) ;
  - b) Declaração de Parentesco;
  - c) Declaração de Acumulação de Designação,
  - d) Declaração de Inelegibilidade e Processo administrativo Disciplinar;
  - e) Extrato da Ata de Homologação do Conselho Departamental ou Ata de Reunião do Colegiado (*somente para cargo eletivo de: Diretor de Campus, Diretor de Departamento Acadêmico, Coordenador de Curso e Coordenador de Programa de Pós-Graduação*);
  - f) Declaração de Imposto de Renda (*somente para CD's*).
- ✓ A documentação necessária para a instrução do processo de **Exoneração/ Nomeação ou Dispensa/Designação do SUBSTITUTO** de CD, FG e FUC são:
  - a) Requerimento para Exoneração/Nomeação (CD) Dispensa/Designação (FG/FUC);
  - b) Declaração de Inelegibilidade Processo Administrativo;
  - c) Extrato da Ata de Homologação do Conselho Departamental ou Ata de Reunião do Colegiado (*somente para cargo eletivo de: Vice-Diretor de Campus, Vice-Diretor de Departamento Acadêmico, Vice Coordenador de Curso e Vice Coordenador de Programa de Pós-Graduação*);
  - d) Portaria de designação do titular do cargo ou função (se houver).
- ✓ A documentação necessária para a instrução do processo de **Dispensa e Designação de Função Sem Remuneração (SR)** são:
  - a) Requerimento para Dispensa/Designação de Função Sem Remuneração (SR);
  - b) cópia da portaria de designação do substituto ou vice da função, sendo que cada Pró-Reitoria é responsável pela emissão de suas Portarias de Substituto Eventual e Temporário (Ordem de serviço nº 01/2016- Reitoria).
- ✓ \*As Substituições **Temporárias** só serão efetivadas mediante justificativa que comprove o **impedimento legal** do Substituto Eventual/Vice.
- ✓ Critérios gerais para ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança - DECRETO Nº 10.829/2021:  
**Art. 15. São critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:**  
**I - idoneidade moral e reputação ilibada; II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.**

### 5. Solicitante

Nome completo:

Matrícula SIAPE:

Cargo efetivo:

Unidade:

Função/Cargo:

\_\_\_\_\_

(Assinatura do servidor solicitante)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.