

	<p align="center"> FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Departamento de Administração de Pessoal </p>	<p align="center"> FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE EXERCÍCIO PARA COMPOR FORÇA DE TRABALHO EM OUTRO ORGÃO (Servidor da Unifap) </p>
---	--	--

DADOS DO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO:

Nome: _____
 Nome Social: _____
 CPF: _____
 Cargo Efetivo: _____
 Área (se professor): _____
 Matrícula: _____ Jornada de Trabalho: () 20h () 40h () D,E () outra
 Órgão/ Entidade de Origem: _____
 Unidade de lotação ou de vínculo no órgão/ entidade de origem: _____
 Telefone: () _____ E-mail: _____

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE DE DESTINO

Órgão/Entidade: _____
 Unidade de Exercício em que o servidor/ empregado atuará: _____
 Nome do Dirigente de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas do Órgão/Entidade: _____
 Telefone: () _____ E-mail: _____

MODALIDADE DA MOVIMENTAÇÃO

() Indicação consensual entre órgãos () Processo Seletivo /Edital nº ____/____

1 - Justificativa clara e objetiva de que a movimentação contribuirá para o desenvolvimento das atividades ou de projetos que impactam nas políticas e no plano de governo realizados pelo órgão ou entidade solicitante:

Declaro, sob as penas da lei, que:

- Estou ciente de que não caberá qualquer pagamento a título de ajuda de custo, decorrentes ao deslocamento;

- Estou ciente de que devo aguardar a emissão da Portaria autorizando a data de minha movimentação;
- Estou ciente da carga horária a ser cumprida, acordada com a Direção Máxima da Unidade;
- As atividades a serem desempenhadas no _____ (órgão de destino), não acarretarão desvio de função;
- Tenho ciência do impedimento de movimentação de servidor ou empregado público que se encontre em período de licença ou afastamento legal;
- Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas.

Nestes termos, peço deferimento.

Assinatura do(a) servidor(a) interessado(a)

Anexar a este formulário a documentação abaixo:

- **OFÍCIO** do dirigente máximo do órgão interessado na movimentação do servidor, dirigida ao dirigente máximo do órgão de origem do servidor, acompanhada das seguintes informações e documentações:
 - Identificação do órgão/ entidade de destino contendo:
 - Identificação do agente público;
 - Confirmação das modalidades de alteração de exercício para composição da força de trabalho (indicação consensual ou realocação de pessoal);
 - justificativa clara e objetiva de que a movimentação contribuirá para o desenvolvimento das atividades ou atuação em projetos que impactam nas políticas e no plano de governo realizados pela unidade do órgão ou entidade solicitante;
- Declaração de concordância expressa do(s) servidor(es) quanto a movimentação (modelo na página da Progep);
- Declaração de Nada consta acerca de débitos com a Biblioteca, expedida pelo órgão competente da Instituição (BIBLIOTECA CENTRAL/UNIFAP)
- Declaração de nada consta acerca de débitos referentes a patrimônio, expedida pelo órgão competente da Instituição (SEPAT/UNIFAP);
- Declaração de que não responde processo administrativo disciplinar .(SAD- CORREG /UNIFAP);
- Portaria de Homologação do estágio probatório (docente);
- Declaração de estabilidade (Técnico Administrativo);
- Declaração de Renúncia à Ajuda de custo (modelo na página da Progep);
- Formulário de Cancelamento de Auxílio transporte para movimentação de servidor (modelo na página da Progep);
- Declaração de Acúmulo de Vínculo;
- Relatório de Afastamentos emitido pela Divisão de Cadastro (Sigepe);