



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO
DE ALTERAÇÃO DE EXERCÍCIO
PARA COMPOR FORÇA DE
TRABALHO NA UNIFAP
(Servidor do Ex- Território)

DADOS DO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO:

Nome: _____
Nome Social: _____
CPF: _____
Cargo Efetivo: _____
Área (se professor): _____
Matricula: _____ 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 a compatibilidade das atividades a serem exercidas na UNIFAP com as atribuições do meu cargo ou emprego público federal não acarretando desvio de função.

Atribuições do Cargo:	Atribuições a serem exercidas no UNIFAP:

Anexar a este formulário a documentação abaixo:

- Ofício Ministério da Economia/Divisão de Pessoal no Ex-Território Federal;
- Portaria Pessoal do SGPRT/MGI.
- Declaração de concordância expressa do(a) servidor(a) quanto a movimentação (modelo na página da Progep);
- Declaração de Renúncia à Ajuda de custo (modelo na página da Progep);
- Declaração de Acúmulo de Vínculo (modelo na página da Progep);
- Declaração que não está respondendo a Inquérito Policial ou Ação Judicial Penal, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;
- Currículo Simplificado;
- Ficha Admissional de Dados Pessoais, devidamente preenchida e anexada os seguintes documentos (modelo na página da Progep):
 - Carteira de Identidade (RG);
 - CPF;
 - Comprovante de Situação Cadastral no CPF (Emitida pelo site da Receita Federal);
 - Comprovante de inscrição PIS/PASEP (Cartão do Pis/ Pasep ou obter junto a uma agência da Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil. Serve também a CTPS que possui o número do pis/pasep);
 - Título Eleitoral;
 - Certificado de Reservista, para os servidores do sexo masculino;
 - Carteira Nacional de Habilitação (se possuir);
 - Comprovante de endereço atualizado;
 - Diploma de Graduação e demais titulações que comprova a escolaridade descrita na ficha de dados pessoais(01 cópia legível - frente e verso);

Nestes termos, peço deferimento.

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