



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Departamento de Administração de Pessoal

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO  
DE REDISTRIBUIÇÃO

### DADOS DO SERVIDOR:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nome Social: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Jornada de Trabalho: ( ) 20h ( ) 40h ( ) D,E ( ) outra

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo Efetivo: \_\_\_\_\_

Área (se professor): \_\_\_\_\_

Órgão/ Entidade de Origem: \_\_\_\_\_

Unidade de lotação ou de vínculo no órgão/ entidade de origem: \_\_\_\_\_

### 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: \_\_\_\_\_

E-mail da Reitoria/Autoridade Máxima da Instituição de destino: \_\_\_\_\_

E-mail da Pró Reitoria de Gestão de Pessoas ou Setor/Servidor Responsável pela  
Movimentação de destino: \_\_\_\_\_

### TIPO DE REDISTRIBUIÇÃO

( ) COM ENVIO DE CÓDIGO DE VAGA - Nº do código de vaga \_\_\_\_\_

( ) PERMUTA DE SERVIDOR - Na redistribuição por permuta, cada servidor deverá preencher um formulário.

Declaro, sob as penas da lei, que:

- Estou ciente de que não caberá qualquer pagamento a título de ajuda de custo, decorrentes ao deslocamento (no caso de Redistribuição no interesse do servidor);
- 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;
- Estou ciente do impedimento de movimentação de servidor ou empregado público que se encontre em período de licença ou afastamento legal;

- Estou ciente de que o Sistema SIAPE efetua automaticamente o corte do valor do ressarcimento per capita de saúde a partir do momento que for redistribuído e que deverei fazer nova solicitação no Sistema SIGEPE para inclusão deste ressarcimento.
- Não estou respondendo a Inquérito Policial ou Ação Judicial Penal, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;
- 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(a) Reitor(a) da instituição interessada em receber o servidor, dirigido ao Reitor(a) da UNIFAP, contendo as seguintes informações e documentações:  
Nome do servidor;  
Matrícula do servidor;  
Cargo efetivo do servidor;  
Código de vaga que será oferecido em contrapartida;  
Extrato Siape do código de vaga que será ofertado;  
Declaração da Equivalência de Vencimentos;  
Declaração, atualizada, do órgão que está ofertando o cargo vago, de que não há concurso público em andamento ou vigente (*ipsis litteris*) para preenchimento de cargo de mesma especialidade ou área de conhecimento;  
Declarações das áreas de gestão de pessoas de que a redistribuição pretendida não acarretará impacto nos respectivos saldos do Banco de Professor-Equivalente (BPEq) das entidades envolvidas ou no Quadro de Referência dos Servidores da Carreira de TAE (QRSTAE).
- Declaração de concordância expressa do(s) servidor(es) quanto a Redistribuição (modelo na página da Progep- Requerimentos);
- 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 a processo administrativo disciplinar (SAD- CORREG /UNIFAP);
- Declaração que não possui débito (Reposição ao Erário) junto à Unifap (emitido pela Progep- Requerimentos);
- Portaria de Homologação do estágio probatório (docente);
- Declaração de estabilidade (Técnico Administrativo) emitido pela Divisão de Acompanhamento e Avaliação- DAA/DDP/PROGEP;
- Termo de Renúncia à Ajuda de custo (modelo na página da Progep- Requerimentos);
- Declaração Relativa ao Plano de Saúde (modelo na página da Progep- Requerimentos);
- Declaração de Acúmulo de Vínculo (modelo na página da Progep- Requerimentos);
- Relatório de Afastamentos emitido pela Divisão de Cadastro (Sigepe);