|  |
| --- |
| **REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR (A)** |

v.12.02.2020

|  |  |
| --- | --- |
| Carreira:  | [ ]  Docente [ ]  Técnico Administrativo |
|  |
| Origem: | [ ]  Da UFABC para outra IFE [ ]  De outra IFE para a UFABC |

|  |
| --- |
| DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A) |
| Nome do (a) requerente: |       |
| SIAPE: |       |
| Cargo: |       |
| Telefone:  |       |
| E-mail:  |       |
| Jornada de trabalho: | [ ]  20 horas [ ]  30 horas [ ]  40 horas [ ]  dedicação exclusiva |
| Instituição de origem: |       |
| Campus: |       |
| Instituição destino: |       |
| Campus: |       |
| Possui FG ou CD:  | [ ]  Não [ ]  Sim |
| Se sim, qual? |       |
| Está em estágio probatório? | [ ]  Não [ ]  Sim |
| Data prevista para o término do estágio probatório: |       |
| Está respondendo à sindicância ou a processo administrativo disciplinar? |  [ ]  Não [ ]  Sim |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| PERMUTA ENTRE SERVIDORES (Código de Vaga Ocupado) |
| Nome do (a) servidor (a): |       |
| SIAPE: |       |
| Cargo: |       |
| Telefone: |       |
| E-Mail: |       |
| Jornada De Trabalho: | [ ]  20 horas [ ]  30 horas [ ]  40 horas [ ]  dedicação exclusiva |
| Instituição de origem: |       |
| Campus: |       |
| Possui FG ou CD:  | [ ]  Não [ ]  Sim |
| Se sim, qual? |       |
| Está em estágio probatório? | [ ]  Não [ ]  Sim |
| Data prevista para o término do estágio probatório: |       |
| Está respondendo à sindicância ou a processo administrativo disciplinar? |  [ ]  Não [ ]  Sim |

Declaro (amos) estar (mos) ciente (s) de que o deferimento do pleito ocorrerá nas hipóteses de existência de vaga e no interesse da Administração.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  | Assinatura do (a) servidor (a) requerente |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  | Assinatura do (a) segundo (a) servidor (a) requerente |  |

PROCEDIMENTO:

1- Preencher o formulário, assinar, colher assinatura do (a) segundo (a) servidor (a) se for o caso e enviar para a SUGEPE/ Seção de Ingresso e Movimentação de Pessoal via e-mail ou via física;

2- Providenciar a documentação exigida conforme Manual do Servidor disponível no site da UFABC;

3- Encaminhar este formulário, juntamente com toda a documentação solicitada para SUGEPE/Seção de Ingresso e Movimentação de Pessoal para que seja instruído o processo.

4- O processo somente será instruído após o recebimento de toda a documentação solicitada.

|  |  |
| --- | --- |
| RECEBIDO NA SUGEPE/SIMP: | LANÇADO PELA SUGEPE/SIMP: |
| Data: | Visto: | Data | Visto: |