



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO PARA COMPOR DA
FORÇA DE TRABALHO DE SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO**

PARTE I – 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 INSTITUCIONAL:

* Unidade de exercício: art. 2º, inciso XII, desta Instrução Normativa.

PARTE II – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO

NOME:

*NOME SOCIAL:

CPF:

CARGO EFETIVO:

*MATRÍCULA:

*UNIDADE DE LOTAÇÃO OU DE VÍNCULO NO ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM

ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM

*CUSTO PARA REEMBOLSO ANUAL

*HOVE CUMPRIMENTO DO PRAZO DE PERMANÊNCIA DA ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO?



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

*SERVIDOR ENCONTRA-SE EM ESTÁGIO PROBATÓRIO NO CARGO ATUAL?

*SERVIDOR/EMPREGADO ENCONTRA-SE EM PERÍODO DE LICENÇA OU AFASTAMENTO LEGAL?

*A CARREIRA DO SERVIDOR POSSUI ALGUM INSTRUMENTO DE MOBILIDADE AUTORIZADO EM LEI?

*EMPREGADO JÁ COMPLETOU OS REQUISITOS PARA APOSENTADORIA?

* O quadro acima deve ser informado para cada servidor/empregado a ser movimentado. Assim, se necessário, o órgão/entidade pode transpor as linhas em colunas de maneira a facilitar o preenchimento das informações, quando houver mais de um servidor/empregado.

* Nome social: aplicável quando for o caso – Portaria nº 233, de 18 de maio de 2010, em consonância com a política de promoção e defesa dos direitos humanos – Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

* Matrícula: aplicável quando houver no órgão/entidade de origem. Nesse campo, deve-se informar, preferencialmente, a matrícula SIAPE.

* Unidade de lotação ou de vínculo: art. 2º, inciso XII, desta Instrução Normativa.

* Custo para reembolso: aplicável quando se tratar de movimentação, nos termos do art. 7º, inciso II, Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017.

* Impedimento de movimentação de servidor ou empregado público que não tenha cumprido o prazo de permanência exigido no art. 13 da Portaria nº 282, de 2020, ressalvado o disposto no art. 16 da referida Portaria.

* Impedimento de movimentação de servidor durante o estágio probatório: aplicável somente para servidores públicos.

* Impedimento de movimentação de servidor ou empregado público que se encontre em período de licença ou afastamento legal.

* Impedimento de movimentação de servidor em que a carreira possua instrumento próprio de mobilidade autorizado em lei.

* Impedimento de movimentação para empregados públicos que completaram os requisitos para aposentadoria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PARTE III – REQUISITOS PARA MOVIMENTAÇÃO

I – Modalidade de Seleção do Servidor(es)/Empregado(s):

Indicação Consensual Processo Seletivo

II – Dispensa de Modalidade de Seleção

TIPO DE DISPENSA

Situações Prioritárias e Emergenciais do Governo Federal
 Centralização de Serviços

*JUSTIFICATIVA

* Deve ser acrescida a documentação comprobatória que ateste as situações de dispensa das modalidades de seleção. O campo de justificativa deve ser preenchido somente se aplicável à solicitação de movimentação.

* Os campos de preenchimento do formulário em que não houver aplicação à solicitação de movimentação, deverão ser preenchidos com o termo “não se aplica”.

III - 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:

IV - Quadro demonstrativo relacionando a compatibilidade das atividades a serem exercidas com as atribuições do cargo ou emprego do servidor ou empregado público federal, com base em informações do seu órgão ou entidade de origem, com manifestação de conformidade

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ÓRGÃO/ENTIDADE DE DESTINO:

* Deve ser anexado documento com informações do órgão/entidade de origem.

* O quadro acima deve trazer informações individuais por servidor ou empregado público a ser movimentado ou por cargo, quando se tratar de um lote de servidores ou empregados do mesmo cargo.

V - Demonstrativo do quantitativo total de movimentações para compor força de trabalho disponibilizadas e recebidas pelo órgão ou entidade, em atendimento ao disposto no inciso II do §2º do art. 8º e do art. 9º desta Instrução Normativa

Quadro I – Quantidade de servidores/empregados disponibilizados e recebidos no órgão/entidade

QUANTIDADE DE SERVIDORES/EMPREGADOS PÚBLICOS DISPONIBILIZADOS, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA ME 282/2020:

QUANTIDADE DE SERVIDORES/EMPREGADOS PÚBLICOS RECEBIDOS, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA ME 282/2020:

***Quadro II – Conforme quadro I, informar abaixo os dados de cada servidor/empregado disponibilizado para outros órgãos/entidades da administração pública federal, direta e indireta, por meio da movimentação para compor força de trabalho**

NOME:

CPF:

*MATRÍCULA:

*ÓRGÃO/ENTIDADE DE DESTINO:

PORTARIA DE MOVIMENTAÇÃO PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

* As informações acima devem ser prestadas para cada servidor/empregado disponibilizado por meio da movimentação para compor força de trabalho. Assim, se necessário, o órgão/entidade pode transpor as linhas em colunas de maneira a facilitar o preenchimento das informações, quando houver mais de um servidor/empregado.

* Matrícula: aplicável quando houver no órgão/entidade de origem. Nesse campo, deve-se informar, preferencialmente, a matrícula SIAPE.

* Órgão/Entidade de destino: órgão/entidade para o qual o servidor ou empregado foi movimentado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Quadro III – Conforme quadro I, informar abaixo os dados de cada servidor ou empregado público recebido por meio da movimentação para compor força de trabalho, proveniente de outros órgãos ou entidades da administração pública federal, direta e indireta

NOME:

CPF:

*MATRÍCULA:

*ÓRGÃO/ENTIDADE DE DESTINO:

PORTARIA DE MOVIMENTAÇÃO PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

* As informações acima devem ser prestadas para cada servidor/empregado recebido por meio da movimentação para compor força de trabalho. Assim, se necessário, o órgão/entidade pode transpor as linhas em colunas de maneira a facilitar o preenchimento das informações, quando houver mais de um servidor/empregado.

* Matrícula: aplicável quando houver no órgão/entidade de origem. Nesse campo, deve-se informar, preferencialmente, a matrícula SIAPE.

VI – Documentação complementar ao Formulário

- Ofício, devidamente assinado pelo dirigente de gestão de pessoas do órgão ou entidade de origem do servidor ou empregado público, manifestando a anuência para movimentação na modalidade de indicação consensual;
- Manifestação de anuência do servidor ou empregado público para movimentação no caso de indicação consensual;
- Termo de responsabilidade assinado pelo Dirigente de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade de destino de que a movimentação não acarretará desvio de função, nos termos do anexo II;
- Demonstrativo cadastral de servidores e empregados públicos federais movimentados para os órgãos e entidades interessados, quando for o caso, mediante relatório em PDF dos dados funcionais, obtido por meio da consulta de dados funcionais no e-Siape, de forma que possa ser verificado o órgão de origem e de destino do servidor ou empregado público movimentado;
- Documento de anuência assinado pelo dirigente de gestão de pessoas do órgão ou entidade, quando se tratar de empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista não dependente de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral;
- Declaração que confirme a disponibilidade orçamentária para custeio dos valores anuais, devidamente assinado pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade, no caso de reembolso de empregado movimentado de empresa pública ou sociedade de economia mista não dependente de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral, nos termos do art. 1º da Portaria Conjunta SEF/SEDGG nº 358, de 2 de setembro de 2019;
- Declaração de conformidade com o disposto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição, devidamente assinada pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade, quando se tratar de movimentação de empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

não dependente de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral, nos termos do art. 1º da Portaria Conjunta SEF/SEDGG nº 358, de 2 de setembro de 2019.

VII – Informações Complementares à Modalidade de Seleção por Processo Seletivo

Informar se o servidor/empregado foi selecionado mediante processo seletivo, divulgado no portal de oportunidades do servidor, bem como no sítio eletrônico do órgão ou entidade:

Tempo de divulgação do edital

Número de concorrentes por vaga

Quantitativo de oportunidades ofertadas

Metodologia adotada para seleção do servidor/empregado