



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**

## **COMUNICADO**

A Secretaria de Recursos Humanos (SRH) comunica aos servidores que, para maior agilidade, os processos sobre pedidos de Redistribuição deverão ser instruídos pelo interessado, com os seguintes documentos:

1. Certidão de tempo de serviço fornecida pelo Órgão empregador;
2. Certidão de Avaliação de Estágio Probatório;
3. Certidão e Avaliação de Desempenho;
4. Certidão do empregador, atestando que não possui faltas, licenças ou afastamentos;
5. Certidão de que não tramita em nome do servidor Processo Administrativo Disciplinar;
6. Declaração de ajuda de custo para remoção ou redistribuição de docentes e técnico-administrativos (Modelo anexo).

Campina Grande, 05 de novembro de 2015

Homero Gustavo Correia Rodrigues  
Secretário de Recursos Humanos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS**

**DECLARAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO  
REMOÇÃO OU REDISTRIBUIÇÃO  
DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Eu \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_ declaro estar ciente da concessão de:

- I- ajuda de custo para atender às despesas de viagens, mudança e instalação;
- II- transporte, inclusive para seus dependentes, e
- III- transporte de mobiliário e bagagem de instalação de servidor, que no interesse do serviço público, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede conforme art. 53 da Lei N° 8.112/90.

Declaro, ainda, que a redistribuição/ remoção ora solicitada é de caráter pessoal. Portanto, não caracteriza a situação acima referida, não fazendo jus às concessões acima elencadas.

Campina Grande, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) servidor (a)