|  |
| --- |
| **REQUERIMENTO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO** |
| NOME DO SERVIDOR INTERESSADO | MATRÍCULA SIAPE |
| CARGO / FUNÇÃO  | CLASSE / NÍVEL  | CAMPUS  |
| SETOR DE LOTAÇÃO DO INTERESSADO (Escrever por extenso) | TELEFONE DO INTERESSADO  |
| SETOR DE LOTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (Escrever por extenso) | E-MAIL DO INTERESSADO |
|  CONCESSÃO 1º INCENTIVO | ALTERAÇÃO DO INCENTIVO: (REVISÃO(OBTENÇÃO NOVA TITULAÇÃO | INCENTIVO ATUAL: CORRELAÇÃO: ( DIRETA (  INDIRETA |

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO**

|  |
| --- |
| Esse requerimento preenchido na sua totalidade, salvo em PDF e assinado eletronicamenteCertificado ou Diploma |

*\*Os originais devem ser apresentados ao Protocolo ou Unidade Protocolizadora.*

**LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

|  |
| --- |
| Lei nº 11.091/2005 Art. 11 e 12Decreto nº 5.824/2006 Anexo II e III |

**OBSERVAÇÕES**

|  |
| --- |
| 1) O **servidor interessado** deverá enviar esse Requerimento salvo em PDF para o Protocolo ou Unidade Protocolizadora.2) O **Protocolo ou Unidade Protocolizadora** irá incluir o servidor como assinante do Requerimento no SIPAC e tramitar o processo para o setor da chefia imediata. O processo só será aberto após a devida assinatura eletrônica do Requerimento.3) **Para a chefia imediata:** No SIPAC, adicionar ao processo o documento “DECLARAÇÃO SETOR DE ATUAÇÃO E ATIVIDADES (IQ)”. Esse documento já está pronto e disponível no SIPAC, no caminho: Processos/Adicionar novos documentos/No tipo de documento deve digitar: DECLARAÇÃO SETOR DE ATUAÇÃO E ATIVIDADES (IQ) /Natureza: ostensivo/Forma do documento: “escrever documento”/clicar em “carregar modelo”/ completar as informações no modelo. A chefia imediata deve tramitar o processo para CIS após este procedimento.4) **Para a CIS:** em caso de exigência referente ao Memorando nº 200/2016/GR, o processo deverá ser tramitado para o Diretor-Geral do Campus ou Pró-Reitor. |

Declaro para todos os fins que as informações prestadas acima são verdadeiras.

**DATA:**