|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUERIMENTO PARA RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO** | | | | | |
| NOME COMPLETO | | | | | MATRÍCULA SIAPE |
| CLASSE / NÍVEL REF. | CAMPUS | SETOR DE LOTAÇÃO (Escrever por extenso) | | | |
| SETOR DA CHEFIA IMEDIATA (Escrever por extenso) | | | NOME DA CHEFIA IMEDIATA | | |
| TELEFONE PARA CONTATO | | | |  | |

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO**

|  |
| --- |
| Certificado ou Diploma de pós-graduação ou Curso de Aperfeiçoamento.  Histórico Escolar |

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

**LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

|  |
| --- |
| LEI Nº 12.772/2012 |

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR PARA FINS DE ANÁLISE DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL**

|  |
| --- |
|  |

**OBSERVAÇÃO**

|  |
| --- |
| 1) **O servidor** será incluído como assinante pelo **Protocolo ou Unidade Protocolizadora** e o processo só será aberto após a assinatura digital do servidor no SIPAC.  2) **O Protocolo ou Unidade Protocolizadora** tramitará o processo para o setor da chefia imediata.  3) **A Chefia imediata** do interessado fará um despacho informativo dando ciência e tramitará para a Comissão Local de Avaliação (CLA). |

Para fins de efeito de concessão, faz-se necessário que a documentação esteja completa e os formulários preenchidos na sua totalidade.

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

DATA: 