**REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES DO SERVIDOR** |
| NOME COMPLETO | MATRÍCULA SIAPE |
| CARGO / FUNÇÃO | CLASSE / NÍVEL REF.: |
| CAMPUS / SETOR DE ATUAÇÃO | INÍCIO DO EXERCÍCIO |
| TELEFONES PARA CONTATO | E-MAIL |
|  ( ) CONCESSÃO 1º INCENTIVO | ALTERAÇÃO DO INCENTIVO: ( ) REVISÃO( ) OBTENÇÃO NOVA TITULAÇÃO | INCENTIVO ATUAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CORRELAÇÃO: ( ) DIRETA ( ) INDIRETA |

|  |
| --- |
| **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA** |
| \*DIPLOMA OU CERTIFICADO |

\***OS ORIGINAIS DEVEM SER APRESENTADOS AO PROTOCOLO OU UNIDADE PROTOCOLIZADORA.**

|  |
| --- |
| **LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA** |
| - ARTs. 11 E 12 DA LEI Nº 11.091/2005; | - DECRETO Nº 5.824/2006. |

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

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

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 do interessado.

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.