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

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO**

|  |
| --- |
| Certificado ou Diploma |

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

**LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

|  |
| --- |
| Artigos 11 e 12 da Lei Nº 11.091, DE 12/01/2005Anexo II e III do Decreto Nº 5.824, DE 29/06/2006 |

**OBSERVAÇAO**

|  |
| --- |
| 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, e a apresentação dos originais ao protocolo. 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. |

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

Data: