



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

REQUERIMENTO GERAL

Dados Básicos do Interessado

1.Nome Completo	3.Cargo	4.Tel.
2.SIAPE		
5.Lotação ou endereço		

Solicitação

6.De acordo com art. 33 da Lei n.º 8.112/1990:

EXONERAÇÃO (anexar cópia de documento de identificação)

VACÂNCIA, por posse em outro cargo inacumulável (anexar cópia do termo de posse no novo cargo)

7.De acordo com o art. 103 da Lei n.º 8.112/1990:

AVERBAÇÃO de tempo de serviço (anexar a certidão de tempo de contribuição)

8.De acordo com art. 185 da Lei n.º 8.112/1990:

AUXÍLIO-NATALIDADE (anexar documento comprobatório do parto)

SALÁRIO-FAMÍLIA (anexar cert. de nasc. e decl. que o dependente não percebe rendimento igual ou superior ao salário mín.)

LICENÇA-ADOTANTE (anexar termo de guarda definitivo ou provisório)

9.De acordo com o art. 2.º do Decreto n.º 6.690/2008:

PRORROGAÇÃO da licença-maternidade (a prorrogação será garantida à servidora pública que requeira o benefício até o final do primeiro mês após o parto e terá duração de sessenta dias)

PRORROGAÇÃO da licença-adotante (a prorrogação será garantida à servidora pública que requeira o benefício até o final do primeiro mês da concessão da licença - anexar cópia da certidão de nascimento do adotado)

10.De acordo com art. 5.º, inciso XXXIV da Constituição Federal:

CERTIDÃO de tempo de contribuição

11.Progressão:

DE DOCENTE por titulação (anexar certificado, de acordo com o Decreto n.º 94.664/1987 e Portaria n.º 475/1987/MEC.)

DE TÉCNICO-Administrativo por Capacitação (anexar certificado, de acordo com o art. 10.º, §§ 1.º e 3.º, da Lei n.º 11.091/2005)

DE TÉCNICO-Administrativo por Qualificação (anexar certificado ou diploma, de acordo com o art. 12, da Lei n.º 11.091/2005)

OUTROS ou Observações

Ex: 30 Ex: 11 Ex: 2011
Data do Preenchimento

Assinatura do Servidor