



**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