



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

REQUERIMENTO GERAL () DOCENTE () TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nome:	Matrícula:
Cargo:	Função:
Lotação:	Data de Admissão: / /

Requer:

- 01) Afastamento: () Estudo () Para outro Órgão ou Entidade () Mandato eletivo
- 02) () Ajuda de custo para redistribuição / redistrib. ex-offício
- 03) () Abono permanência
- 04) Aposentadoria Voluntária: () Tempo de serviço/Contribuição () Idade
- 05) () Averbção de tempo de serviço
- 06) () Alteração de regime de trabalho (*Docentes*): de _____ para: _____
- 07) Auxílio: () Funeral () Natalidade () Reclusão
- 08) Incentivos: () Qualificação (téc.adm.) () Titulação (especialização e aperfeiçoamento - docentes)
- 09) Licenças / Concessões
- Nº Dias/meses: ____/____ período: ____/____/____ a ____/____/____ Parcela* ____
- 8-01) () Afast. Cônjuge ou Comp. 8-02) () Atividade política
- 8-03) () Doença de familiares 8-04) () Mandato classista 8-05) () Prêmio por assiduidade
- 8-06) () Gestante 8-07) () Adotante/Guarda Judicial 8-08) () Paternidade
- 8-09) () Trat. própria saúde 8-10) () Trato assuntos particulares 8-11) () Doar
- Sangue
- 8-12) () Casamento 8-13) () Falecimento
- 09) () Insalubridade () Penosidade () Periculosidade () Radiação Ionizante
- 10) () Pedido de Exoneração (estatutário) - a partir de ____/____/____
- 11) () Alteração de conta corrente para recebimento de remuneração ou retribuição
- 12) Progressão por () Capacitação (Téc.Adm.) () Titulação (Progressão Vertical para Docente)
- 13) () Remoção e Lotação - Lotação de Destino: _____ (informar na obs. a contrapartida)
- 14) () Avaliação da Capacidade Laborativa
- 15) () Retorno antecipado de licença ou afastamento. Retorno em ____/____/____
- 16) () Ficha Financeira: ano ____ ao ano ____
- 17) () Declaração de Rendimento: ____/____ (mês/ano) a ____/____ (mês/ano)
- 18) () Declaração de índice (CEF): de ____/____ (mês/ano) a ____/____ (mês/ano)
- 19) () Declaração de progressão (CEF): de ____/____ (mês/ano) a ____/____ (mês/ano)
- 20) _____

Local: _____ Data: / / _____
Assinatura

Chefia - Assinatura e Carimbo (ao lado) _____
assinatura

Obs: