



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REQUERIMENTO GERAL

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE
SETOR DE LOTAÇÃO	CAMPUS

O servidor acima identificado requer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas
 Diretoria de Gestão de Pessoas (Servidores lotados ou em exercício de função na Reitoria)

Marque um X na opção desejada	Documentação necessária (Tabela no verso)									
<input type="checkbox"/> ABONO DE PERMANÊNCIA	12									
<input type="checkbox"/> ACELERAÇÃO DE PROMOÇÃO (Para Docentes)	7	32	34	35						
<input type="checkbox"/> AFASTAMENTO INTEGRAL PARA ESTUDO <input type="checkbox"/> PRORROGAÇÃO	1	20	24	28	29	30	35			
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO (Exceto Dedicção Exclusiva)	1	13	23	24						
<input type="checkbox"/> APOSENTADORIA	2	3	6	7	12	13	14	21	22	
<input type="checkbox"/> DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	1	13	23	24	25	26	27			
<input type="checkbox"/> DISPENSA DE FG / EXONERAÇÃO DE CD	8	14	21							
<input type="checkbox"/> EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO	10	12	14	20	21					
<input type="checkbox"/> HORÁRIO ESPECIAL PARA ESTUDANTE	1	28	29	35	36					
<input type="checkbox"/> LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	1	24	28	35						
<input type="checkbox"/> LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES	1									
<input type="checkbox"/> REMOÇÃO À PEDIDO	1	19								
<input type="checkbox"/> RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO	7	34	35							
<input type="checkbox"/> REVISÃO DE APOSENTADORIA	9	17								
<input type="checkbox"/> VACÂNCIA DE CARGO EFETIVO (Posse de outro cargo inacumulável)	10	11	12	14	20	21				
<input type="checkbox"/> ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (Anuênio/Quinquênio)	12									
<input type="checkbox"/> AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	6									
<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO (Para averbação junto ao INSS)										
<input type="checkbox"/> CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO (Para aposentadoria)	6									
<input type="checkbox"/> INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	7	34	35							
<input type="checkbox"/> INCORPORAÇÃO DE FUNÇÃO (Quintos/Décimos)	8	10	12							
<input type="checkbox"/> LICENÇA PRÊMIO	1									
<input type="checkbox"/> PENSÃO CIVIL	3	4	5	15	16	18				
<input type="checkbox"/> PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (Para TAE)	33	35								
<input type="checkbox"/> RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO (Professor Substituto/Temporário)	1	20								
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										

Observações: (informações complementares às solicitações acima)

_____/_____/_____ DATA	_____ ASSINATURA
---------------------------	---------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REQUERIMENTO GERAL

(VERSO)

TABELA DE DOCUMENTOS	
Nº	NOME DO DOCUMENTO
1	Anuência/parecer da chefia imediata (memorando)
2	Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade
3	Certidão de Casamento ou Designação de Companheiro (a)
4	Certidão de Nascimento do (s) filho (s)
5	Certidão de Óbito do instituidor de pensão (servidor)
6	Cópia autenticada da Certidão do INSS; órgãos federais
7	Cópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Educação Formal (autenticidade atestada por servidor)
8	Comprovante de Designação/Nomeação de FG/CD (Cópia da publicação no DOU)
9	Comprovante do Ato da Aposentadoria (Cópia da publicação no DOU)
10	Comprovante de Dispensa/Exoneração de FG/CD (Cópia da publicação no DOU)
11	Cópia do Termo de Posse em outro cargo inacumulável
12	Cópia do último contracheque
13	Declaração de Acumulação de Cargos
14	Declaração de Bens e Renda
15	Declaração de Estado Civil de filho(s) maior(es) inválido(s)
16	Declaração do Órgão Previdenciário com valor de pensão, Órgão Mantenedor e nº de beneficiários
17	Fundamento legal que justifique a solicitação de revisão da aposentadoria
18	Dados bancários do requerente/beneficiário(s)
19	Solicitação do dirigente máximo do Campus a que o servidor pretende pertencer
20	Declaração de "Nada Consta" da Biblioteca, área de Gestão Pedagógica e Registro Acadêmico (para docentes)
21	Declaração de "Nada Consta" do Patrimônio
22	Declaração de Acumulação de Aposentadoria
23	Plano Individual de Trabalho (PIT) – Anexo I da Resolução CS nº 10/2011
24	Justificativa do servidor
25	Certidão negativa do cadastro geral de empregados e desempregados (CAGED)
26	Certidão negativa do cadastro nacional de informações sociais (CNIS)
27	Certidão específica sobre participação societária em empresas (JUCEES)
28	Declaração de matrícula no curso
29	Ata da reunião da coordenação de lotação do servidor (para docentes)
30	Contrato de afastamento ou de prorrogação em 4 vias (1 via com firma reconhecida em cartório)
31	Avaliação de desempenho
32	Cópia da Portaria de Estabilidade (exceto para o servidor ocupante de cargo da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico em 01/03/2013)
33	Cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Aperfeiçoamento (autenticidade atestada por servidor)
34	Histórico do curso, se for de pós-graduação
35	Formulário Dados da Capacitação
36	Horário de aula