|  |
| --- |
| **REQUERIMENTO GERAL DO**  **DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DADOS DO REQUERENTE** (Preenchimento obrigatório) | | |
| NOME COMPLETO: | | |
| MAT. SIAPE: | CPF: | DATA DE NASCIMENTO: |
| CARGO: | CAMPUS: | LOTAÇÃO: |
| CHEFIA IMEDIATA: | | |
| ENDEREÇO: | | |
| CIDADE: | ESTADO: | TELEFONE: |
| E-MAIL: | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ASSUNTO DA SOLICITAÇÃO** | | | |
|  | Abono de permanência |  | Isenção de imposto de Renda |
|  | Adicional de Insalubridade |  | Licença para Acompanhamento de Cônjuge |
|  | Adicional de Irradiação Ionizante |  | Licença para Capacitação |
|  | Adicional de Periculosidade |  | Licença para Tratar de Interesses Particulares |
|  | Afastamento para Pós-Graduação *Strictu Sensu* |  | Mudança de Regime de Trabalho ou de Carga Horária |
|  | Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo |  | Pensão Civil |
|  | Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior |  | Pensão Alimentícia |
|  | Aposentadoria |  | Progressão por Capacitação (Técnico-Administrativo) |
|  | Auxílio Funeral |  | Promoção/Progressão Funcional (Docente)\* |
|  | Certidão de Tempo de Contribuição |  | Recondução |
|  | Certidão Ex-Aluno |  | Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)\* |
|  | Cessão/Requisição |  | Redistribuição |
|  | Exercício Provisório |  | Remoção |
|  | Exoneração |  | Retribuição por Titulação (Docente)\* |
|  | Horário Especial – Servidor ou Dependente com Deficiência |  | Reversão |
|  | Horário Especial – Servidor Estudante |  | Vacância por Motivo de Posse em Outro Cargo Inacumulável |
|  | Incentivo à Qualificação (Técnicos-Administrativos) |  | \*O docente deverá pedir a abertura de processo diretamente ao protocolo ([protocolocentral@cefet-rj.br](mailto:protocolocentral@cefet-rj.br)) anexando a documentação que será conferida posteriormente pela CPPD. |

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO! OS REQUERIMENTOS E SOLICITAÇÕES ABAIXO RELACIONADOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS AO DGP NOS CANAIS ELETRÔNICOS ESPECÍFICOS, NÃO SENDO PERMITIDOS ATRAVÉS DE ABERTURA DE PROCESSOS NO PROTOCOLO CENTRAL:** |
| * **MÓDULO DE REQUERIMENTOS DO SIGEPE:** Ajuda de Custo; Alteração de Dados Bancários; Assistência à Saúde Suplementar (Solicitação); Atualização Cadastral - Acumulação de cargos, empregos, funções e proventos; Ausência por Falecimento Familiar; Ausência por Motivo de Casamento; Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual do IRPF; Auxílio Alimentação e Refeição; Auxílio Transporte; Averbação de Tempo de Contribuição; Cadastro de Estagiário; Cadastro de Servidor; Cadastro/Alteração de Dependente (Auxílio Pré-Escolar, Auxílio Natalidade, Imposto de Renda, Licença acompanhamento de pessoa da família); Solicitação de Certificado Digital; Comprovante de Quitação de Plano de Saúde; Declarações Gerais; Encaminhamento de Rendimentos Extra SIAPE; Licença Gestante/Adotante e Prorrogação; Licença Paternidade e Prorrogação; Opção – Função Comissionada Técnica – FCT; Pagamento de Substituição de Função; Restabelecimento de Pagamento – COVID-19; Termo de Responsabilidade – Comprovante Extra-SIAPE. * **SIGEPE:** Programação e reprogramação de férias (FériasWeb); Atualização de dados pessoais como estado civil, endereço, telefone, e-mails e título de eleitor. * **SISTEMA DE CHAMADOS DO CEFET/RJ** (<http://chamados.cefet-rj.br/>): Solicitações de férias que não puderem ser realizadas no SIGEPE/FériasWeb (cancelamento e interrupção); Desbloqueio de Usuários no SIGEPE; Ausência Alistamento Eleitoral; Solicitação de Declarações; Afastamento/Folga por Convocação Eleitoral; Ausência para Doação de Sangue; Registro de Frequência e Ponto Eletrônico; Comprovante de Rendimentos; Habilitação de Usuário no SIAPE; Afastamento para Juri e outros serviços obrigatórios; Dúvidas Gerais sobre Capacitação; SCDP para cursos e Eventos; Seleção para Afastamento; Dúvidas sobre Legislação e Normas e Agendamento de Perícias (DASPE). |
| OUTRO: |

|  |
| --- |
| **TERMO DE RESPONSABILIDADE** |
| Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, autorizo a abertura de processo administrativo no formato eletrônico, considerando as medidas temporárias e excepcionais decorrentes do estado de emergência de saúde pública de importância internacional motivado pela pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) e assumo, sob as penas da Lei, inteira responsabilidade pelas informações prestadas e pela veracidade das cópias dos documentos apresentados. Estou ciente que, caso julgue necessário, o CEFET/RJ poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para fins de conferência.  Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Requerente (obrigatório) |