



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

Campus de Juazeiro do Norte-CE  
CEP: 63.048-080 – Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639 – Bairro Cidade Universitária  
[atendimento.progep@ufca.edu.br](mailto:atendimento.progep@ufca.edu.br) / 88-3221.9310 / 9311

**REQUERIMENTO GERAL**

**AO SENHOR PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS**

Servidor ativo    Aposentado    Pensionista    Ex-servidor    Outros

Nome: \_\_\_\_\_

Mat. SIAPE: \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Unidade de Lotação/Setor: \_\_\_\_\_

Venho respeitosamente requerer:


\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Solicitante (Carimbo ou SIAPE)

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS / OBSERVAÇÕES**

 Documentos ou comprovantes que possam contribuir para a análise da solicitação, caso haja.

Obs1: Em caso de o solicitante não ser servidor ativo, informar obrigatoriamente endereço residencial:

Rua/Av.: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

---

**Reservado à SEDOP**

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Servidor responsável: \_\_\_\_\_

Número do processo: \_\_\_\_\_