



Universidade Federal de Alagoas - UFAL
 Departamento de Administração de Pessoal – DAP
 Coordenadoria de Benefícios – CBEN

REQUERIMENTO – PARA RECURSO

Instruções para formalização da solicitação:

1. Preencher e assinar este Requerimento, preferencialmente no formato totalmente eletrônico, podendo a assinatura ser realizada via SIPAC, [GovBR](#) ou por certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001);
2. Para cada tipo de solicitação deve ser aberto um processo;
3. Se necessário, inserir documentos para subsidiar a reanálise;
4. Após o devido preenchimento do Requerimento, cadastrar a solicitação por meio de processo eletrônico (Portaria 1.286/2023 – GR/UFAL) na secretaria da sua Unidade de Lotação ou pelo Protocolo Geral (protocolo.geral@reitoria.ufal.br) e tramitar para unidade Coordenadoria de Benefícios (11.00.43.41.05);
5. Após a formalização do processo, o servidor interessado deverá acompanhar a sua tramitação por meio do SIPAC, seja por [acesso com login/senha ou por meio de consulta pública](#).

Dados do requerente

Nome completo	Matrícula SIAPE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cargo	Lotação
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	nº do telefone de contato
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Requeiro (*Marcar apenas uma opção*)

- Pagamento de valores retroativos Reanálise de solicitação

Que trata do assunto:

- Abono de Permanência Cadastro de Dependente
 Aposentadoria Contagem de Tempo de Serviço
 Auxílio Pré-escolar Saúde Suplementar - Ressarcimento
 Auxílio-transporte

Relativo ao Requerimento SouGov ou Processo SIPAC de nº

Justificativa (*Campo obrigatório: detalhar o motivo da solicitação*)

Local data

Assinatura do requerente

- Declaro que a minha assinatura eletrônica neste requerimento será via SIPAC, e tenho ciência que a ausência dela impede a análise processual.