



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

MANUAL DO SERVIDOR E DA GESTÃO DE PESSOAL DO IFTO

Atualização em 7/4/2017.

ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Definição

O servidor deverá manter atualizados seus dados cadastrais de endereço e contatos junto ao IFTO.

Informações específicas

Para atualizar os dados cadastrais junto ao IFTO, o servidor basta preencher o formulário no SEI e enviar para a USGP.

Documentos exigidos

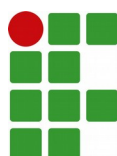
a) Requerimento Alteração de Endereço e Contatos.

Previsão legal

a) Art. 117, XIX da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#)

Fluxo

Passo	Responsável	Procedimento	Prazo
1	Servidor	<p>I - O que fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">Iniciar o Processo no SEI, incluir os documentos exigidos, e enviar o processo para a chefia imediata. <p>II - Como fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">Iniciar processo no SEI – Tipo do Processo: “Pessoal: Outros” – Especificação: “Atualização de Dados Cadastrais – <i>Nome do servidor</i>” – Classificação por assunto “080.21a –Ficha de Identidade Grande (...)” - Interessado: “<i>Nome do servidor</i>” - Nível de acesso: “Público” – Salvar;	A qualquer momento





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

		<ul style="list-style-type: none">• Incluir documento “Requerimento Alteração de Endereço e Contatos” - preencher dados - confirmar dados – editar conteúdo – editar informações no documento – salvar o documento – assinar o documento;• Enviar processo para a USGP	
2	USGP	<p>I - O que fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastrar os dados informados pelo servidor, incluir comprovante de alteração e enviar o processo para o servidor. <p>II - Como fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">• Incluir documento “Externo” - preencher dados do documento – anexar arquivo em formato “.pdf” (comprovantes de cadastro) - confirmar dados;• Enviar processo para o servidor	Até 30 dias úteis
3	Servidor	<p>I - O que fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar ciência no processo e enviar o processo para a USGP. <p>II - Como fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">• Clicar no ícone "ciente" (sinal de positivo) e enviar processo para a USGP.	Até 5 dias úteis
4	USGP	<p>I - O que fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">• Incluir no Bloco Interno (Assentamento Funcional do servidor) e concluir o processo. <p>II - Como fazer?</p> <ul style="list-style-type: none">• Incluir processo em Bloco Interno (Assentamento Funcional do Servidor);• Clicar no ícone "concluir processo" (pasta com um "x" vermelho).	Até 5 dias úteis

