PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

REQUERIMENTO – DEPARTAMENTO PESSOAL

Nº

DADOS DO (A) REQUERENTE

Nome:_____

Cargo:_____Matrícula:_____

Secretaria:_____

Provimento: ( ) EFETIVO ( ) COMISSIONADO ( ) PRAZO INDETERMINADO ( ) EX SERVIDOR

Admissão: ___/____/____ Exoneração: ___/____/____

RG:_____CPF:_____ Data de Nascimento: ___/____/____

Nome da Mãe:_____

Endereço:_____Nº_____

Bairro:_____Cidade:_____CEP:_____

Fone:_____Celular:_____

Email:_____

Possui Dependentes: ( )Sim ( )Não – Cônjuge( ) ou/e ( )Filhos

Nome do Dependente:_____

SOLICITAÇÃO:

01 – ( ) PEDIDO DE LICENÇA PRÊMIO EM DESCANSO

PRAZO: ( ) 15 DIAS ( ) 30 DIAS ( ) 45 DIAS ( ) 90 DIAS - APARTIR DE: _____/_____/_____

02 – ( ) LEVANTAMENTO DE FÉRIAS/LICENÇA PRÊMIO

03 – ( ) CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - FUNPREV/INSS

04 – ( ) PPP

05 – ( ) DECLARAÇÃO

06 – ( ) FICHA FINANCEIRA

07 – ( ) PROGRESSÃO FUNCIONAL

08 – ( ) DÚVIDAS VALE TRANSPORTE / PAGAMENTO

09 – ( ) OUTROS

DEPARTAMENTO DE PESSOAL - PROTOCOLO

Nº

Requerente:_____

Data:____/____/____ - Prazo para resposta é de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado.

OUTROS PEDIDOS, FAVOR ESPECIFICAR:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Assinatura do Requerente

Rio Grande da Serra, _____ de _____ de 20____.