

REQUERIMENTO DE DIREITOS E VANTAGENS

ATENÇÃO!!!!

USE UM FORMULÁRIO PARA CADA PEDIDO.

EM CASO DE DÚVIDA, DIRIJA-SE AO PROTOCOLO.

ANTES DE PREENCHER, LEIA AS INSTRUÇÕES.

PROTOCOLO

OBTENHA A MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA OS PEDIDOS DOS ITENS 05,06, 07.

NO CAMPO OBJETO DO REQUERIMENTO MARQUE UM "X" NO QUADRINHO CORRESPONDENTE A SEU PEDIDO.

DATE, ASSINE E ENCAMINHE ESTE FORMULÁRIO NO PROTOCOLO/SESAB, ATRAVÉS DA SUA UNIDADE.

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES:

PARA O ITEM 01 – DECLARAÇÃO DE BENS, CARTEIRA DE IDENTIDADE, ÚLTIMO CONTRA-CHEQUE (CÓPIAS AUTENTICADAS).

PARA O ITEM 02 – CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DO ÓRGÃO PÚBLICO OU DO INSS (ORIGINAL).

PARA O ITEM 03 – PORTARIAS E/OU DECRETOS DE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO DURANTE OS 10 (DEZ) ANOS.

PARA O ITEM 08 – CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO FILHO E/OU DECLARAÇÃO DA ESCOLA (NO CASO DE PRORROGAÇÃO).

EXMO. SR. SECRETÁRIO

REQUERENTE:

CADASTRO:

CARGO:

CLASSE, NÍVEL, SÍMBOLO:

VÍNCULO

☐ PERMANENTE

☐ TEMPORÁRIO

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

TELEFONES

RESIDENCIAL:

TRABALHO:

DIRES:

MUNICÍPIO:

LOCAL DE TRABALHO:

OBJETO DO REQUERIMENTO:

1. ☐ APOSENTADORIA

2. ☐ AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

3. ☐ ESTABILIDADE ECONÔMICA

4. ☐ EXONERAÇÃO DE CARGO: ☐ PERMANENTE ☐ TEMPORÁRIO. A PARTIR DE / /

5. ☐ LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR DE / / A / /

6. ☐ LICENÇA PRÊMIO PERÍODO AQUISITIVO DE 20 A 20 . A PARTIR DE / / A / /

7. ☐ REMOÇÃO PARA

8. ☐ SALÁRIO-FAMÍLIA: ☐ CONCESSÃO ☐ EXCLUSÃO ☐ PRORROGAÇÃO

9. ☐ OUTROS (INDICAR):

DOCUMENTOS ANEXOS NºS	DATA: / /	ASS. REQUERENTE:
PARECER CHEFE IMEDIATO ☐ CONCORDO ☐ NÃO CONCORDO ☐ CONCORDO COM SUBSTITUIÇÃO ASS.:	DATA: / / AUTORIDADE COMPETENTE ☐ AUTORIZO ☐ NÃO AUTORIZO ASS.:	DATA: / / DIRETOR DA UNIDADE DE DESTINO ☐ CONCORDO ☐ NÃO CONCORDO ASS.: (NOS CASOS DE REMOÇÃO)

OBS.: NO CASO DE ALTERAÇÃO DE NOME, ANEXAR CERTIDÃO DE CASAMENTO AUTENTICADA.