

— REQUERIMENTO —

I - Dados Pessoais

Nome:	_____	Matrícula:	_____
Endereço:	_____		
Fone:	_____	Cidade:	_____
CPF:	_____	RG:	_____
Data de Nasc.:	__ / __ / __	Estado Civil:	_____
Cargos/Funções:	_____	Nível / Categoria:	_____
Vínculo:	_____	Unidade de Trabalho:	_____
Diretoria:	_____		

II – Requer ao Exmo(a). Sr(a) Secretário(a) de **Educação**

☐	1	Afastamento pelo Art.177 da Lei 6123/68
☐	2	Afastamento para submeter-se a prova ou cursos
☐	3	Anotação de diplomas e / ou cursos
☐	4	Gratificação por tempo de serviço
☐	5	Licença à gestante
☐	6	Licença à paternidade
☐	7	Licença por motivo de doença
☐	8	Licença prêmio (gozo)
☐	9	Remoção
☐	10	Readaptação de cargo
☐	11	Salário Família
☐	12	Abono de faltas
☐	13	Licença por motivo de doença em pessoa da família
☐	14	Outros

III - Requer ao **Departamento Pessoal**

☐	1	Aposentadoria
☐	2	Anotação de tempo de serviço
☐	3	Exoneração de cargo
☐	4	Licença Prêmio (Concessão)
☐	5	Rescisão de contrato
☐	6	Suspensão de contrato
☐	7	Férias
☐	8	Terço de Férias



Elencar documentos necessários à solução do assunto e complemente com informações relevantes ao pleito.

Em ____ / ____ / ____ Assinatura do requerente	Ciente encaminhe-se Em ____ / ____ / ____ Assinatura do responsável	Visto Em ____ / ____ / ____ Diretor
--	--	--

[illegible]

Obs.: Prazo de 15 dias úteis para obtenção de qualquer informação.

