PREFEITURA DE ARAGUAÍNA NOSSA CIDADE, COMPROMISSO DE TODOS *Secretaria da Administração* *Superintendência de Recursos Humanos*	**FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTOS DIVERSOS - RD -**	**PROTOCOLO Nº** **DATA** **/ /**

PREENCHER TODOS OS CAMPOS

1) Nome do (a) Servidor (a):		**2)** CPF:
3) Endereço Residencial:	**4)** Cidade – UF	**5)** Fone/Contato
6) E-mail:	**7)** Data de Admissão: _____/_____/_____	**8)** Matrícula:
9) Cargo:	**10)** Função Exercida:	
11) Órgão: Secretaria Mul de _____	**12)** Unidade de Lotação:	

13) Categoria/ Vínculo Funcional

☐ **a)** Cargo Efetivo ☐ **b)** Cargo Comissionado ☐ **c)** Contrato Temporário

14) Exoneração/ Extinção/Vacância

a) ☐ Exoneração do Cargo Efetivo
b) ☐ Exoneração do Cargo em Comissão
c) ☐ Rescisão de Termo de Contrato de Serviço Público de Caráter Temporário
d) ☐ Declaração de Vacância para fins de posse em cargo ou emprego público inacumulável.

A partir de _____/_____/_____.

15) Declaramos que o servidor esteve em exercicio nesta Secretaria até dia _____/_____/_____. _____ **Ass. e Carimbo do Secretário Municipal**	**16)Anuencia do Sindicato(para pedido de exoneração de Cargo Efetivo)** _____ **Ass. e Carimbo do Sindicato**

17) Demais Solicitações

a) ☐ Antecipação 13º salário
b) ☐ Salário Família
c) ☐ Declaração de Tempo de Serviço para fins de _____
d) ☐ Ponto facultativo na data do aniversário:____/____/_____ ou em ____/____/_____
e) ☐ **Outros** *(discriminar no campo 19)*

18) Assunto: _____
_____
_____
_____

19) Declaro que este requerimento é de minha inteira responsabilidade e de livre e espontânea vontade.

_____, ___/___/_____. _____
Local Data Assinatura do (a) interessado (a)