



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SÃO GONÇALO  
DO RIO PRETO**  
ESTADO DE  
MINAS GERAIS **PODER EXECUTIVO**

Secretaria Municipal  
de Administração  
Setor de Recursos  
Humanos

**FORMULÁRIO PARA  
REQUERIMENTOS  
DIVERSOS  
- RD -**

**PROTOCOLO N°**

**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 _____	12) Unidade de Lotação:	
<b>13) Categoria/ Vínculo Funcional</b>		
<input type="checkbox"/> a) Cargo Efetivo	<input type="checkbox"/> b) Cargo Comissionado	<input type="checkbox"/> 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 exercício nesta Secretaria até dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

16) Anuência do Sindicato (para pedido de exoneração de Cargo Efetivo)

\_\_\_\_\_  
Ass. e Carimbo do Secretário Municipal

\_\_\_\_\_  
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) Tipo de Licença: \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_ Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

19) Assunto: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) interessado (a)