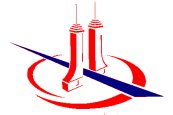




FORMULÁRIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



DADOS CADASTRAIS		
NOME:	CPF:	MATRÍCULA:
CARGO:	VÍNCULO:	ADMISSÃO:
SECRETARIA:	TELEFONE:	EMAIL:

O REQUERENTE, RESPEITOSAMENTE, SOLICITA:	
Assunto	Período
Férias CLT	A partir de: / / a / /
Férias Estatutário somente 1/3	A partir de: / / a / /
Férias Estatutário antecipação + 1/3	A partir de: / / a / /
Certidão Narrativa de Tempo de Serviço	A partir de: / / a / /
Ficha Financeira	A partir de: / / a / /
Licença Acompanhamento de Cônjuge	A partir de: / / a / /
Licença Interesse Particular	A partir de: / / a / /
Retorno Licença Interesse Particular	A partir de: / /
Averbação de Tempo de Serviço	A partir de: / / a / /
Atualização de FGTS	A partir de: / / a / /
Licença Prêmio Gozo	A partir de: / / a / /
Licença para Tratamento de Saúde Familiar	A partir de: / / a / /
Licença Gestante	A partir de: / / a / /
Licença Paternidade	A partir de: / / a / /
Licença Luto	A partir de: / / a / /

Outras solicitações:

Uruguaiana, de de 2020.

Servidor

Informo estar de acordo com o requerido		
Em: ___/___/___	Em: ___/___/___	Em: ___/___/___
_____ Chefe de Setor	_____ Diretor	_____ Secretário

SECAD/Diretoria de Recursos Humanos
Informamos que o requerente, de acordo com assentamento funcional: _____ _____ _____
Em: ___/___/___
_____ Diretoria de Recursos Humanos

Secretário de Administração/Prefeito Municipal	
() Autorizo () Não autorizo	Uruguaiana, de de 2020.
Observação: _____ _____	
_____ Secretário de Administração	_____ Prefeito Municipal