

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS - CGRH
REQUERIMENTO**

ATENÇÃO:

- Use um formulário para cada pedido;
- Antes de preencher, leia as instruções abaixo:
 - Obtenha sempre a manifestação do chefe imediato;
 - Marque com "X" a opção correspondente ao seu pedido;
 - Anexe a documentação necessária

Sr. Diretor-Geral,

O abaixo assinado

, solicita os **serviços** ou lançamentos no **SIAPE**

especificados abaixo:

- | | |
|--|---|
| <p>() Alteração de Conta bancária</p> <p>() Averbação de Tempo de Serviço</p> <p>() Atestado</p> <p>() Alteração de Férias</p> <p>() Ato concessório de Pensão</p> <p>() Auxílio Natalidade (Anexo Certidão de Nascimento)</p> <p>() Cópia Xerox de:</p> <p>() Comunicação de Acidente de Serviço</p> <p>() Declaração</p> <p>() Dados Cadastrais</p> <p>() Expedição de Certidão</p> <p>() Exercício Anterior</p> <p>() Encaminhamento de Certidão de Nascimento.</p> <p>() Licença Capacitação (Substituto da Licença Prêmio / (deverá haver a concordância do chefe imediato)</p> | <p>() Licença Prêmio (deverá haver a concordância do chefe imediato)</p> <p>() Licença Paternidade</p> <p>() Licença Gestante</p> <p>() Licença Pessoa da Família</p> <p>() Licença para Tratamento de Saúde</p> <p>() Abono de permanência (anexar o requerimento contendo a opção por permanecer em atividade)</p> <p>() Mudança de endereço</p> <p>() Mudança de período de férias</p> <p>() Rever:</p> <p>() Solicita Adicional de:</p> <p style="padding-left: 20px;">() <i>Insalubridade</i></p> <p style="padding-left: 20px;">() <i>Periculosidade</i></p> <p style="padding-left: 20px;">() <i>Noturno</i></p> <p>() Outros: _____</p> |
|--|---|

Motivo: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____ **CELULAR:** _____

ENDEREÇO: _____

Barbacena, _____ de _____ de _____

Requerente

Autorizo em _____, se estiver de acordo com a formalidade legal e se for de direito, encaminho ao CGRH para providências.

<p>Ciente e de acordo () sim () não</p> <p>_____</p> <p align="center"><i>Diretor-Geral</i></p> <p>data _____</p>	<p>Ciente e de acordo () sim () não</p> <p>_____</p> <p align="center"><i>Diretor do Departamento</i></p> <p>data _____</p>
<p>Ciente e de acordo () sim () não</p> <p>_____</p> <p align="center"><i>Chefe do setor</i></p> <p>data _____</p>	<p>Recebi pelo RH</p> <p>_____</p> <p align="center"><i>Servidor</i></p> <p>data _____</p>

Observações: _____