

CÓDIGO: \_\_\_\_\_



**REQUERIMENTO  
INTERNO**

**Prefeitura Municipal de Angra dos Reis  
Superintendência de Gestão de Pessoas**

**REQUERIMENTO INTERNO – SAD.SUGEP**

<b>MATRICULA</b> [ ]	<b>NOME</b> [ ]	<b>CPF</b> [ ]
<b>ADMISSÃO</b> [ ]	<b>VÍNCULO</b> [ ]	<b>TELEFONE</b> [ ] [ ]
<b>SETOR</b> [ ]		<b>CARGO</b> [ ]
<b>SOLICITAÇÃO</b> <input type="radio"/> Outros (Descrever abaixo) <input type="radio"/> Licença Casamento <input type="radio"/> Revisão de Pagamento <input type="radio"/> Alteração de Nome <input type="radio"/> Licença Paternidade <input type="radio"/> Revisão de RAIS - Ano: _____ <input type="radio"/> Alteração de Endereço <input type="radio"/> Licença Nojo (Óbito) <input type="radio"/> Revisão de DIRF - Ano: _____ <input type="radio"/> Cópia/2ª via <input type="radio"/> Nada Consta INSS <input type="radio"/> Ressalva Eleitoral <input type="radio"/> Declarações (Descrever abaixo) <input type="radio"/> Revisão de Vale Transporte		
<b>DESCRIÇÃO:</b> [ ]		
<b>DATA</b> [ ]	<b>REQUERENTE (Assinatura)</b> [ ]	
<b>(SUGEP) RESPOSTA:</b> _____ _____ _____ _____		
NDEFERIMENTO (Neste caso o documento deverá ser refeito): <input type="checkbox"/> Falta de documentação comprobatório da solicitação. <input type="checkbox"/> Falta de dados descritos para a análise do pedido.		
<b>DATA DA APROVAÇÃO</b> [ ]	<b>ASSINATURA (SAD.SUGEP)</b> [ ]	
<b>DOCUMENTOS:</b> Alteração de Endereço: anexar comprovante de água, luz ou telefone – Alteração do Nome: Nada consta do e-social no site: <a href="http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral">http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral</a> , – Licença Casamento: Certidão de Casamento (Afastamento a partir da certidão. Estatutário 06 (seis) dias e Celetista 3 (três) dias)– Cópia: descrever qual documento deseja a cópia – Licença Paternidade: Certidão de Nascimento da Criança (Afastamento a partir do nascimento da criança para Estatutário 30 (trinta) dias e Celetista 5 (cinco) dias) – Licença Nojo: Cópia da certidão de óbito (Afastamento a partir da data da certidão. Estatutário 05 (cinco) dias e Celetista 02 (dois) dias) – Revisão de Pagamento: Descrever mês do pagamento e tipo de folha com o valor contestado – Ressalva Eleitoral: Descrever os dias e anexar a Declaração do TRE – Revisão da Dirf: Descrever ano e situação – Revisão da RAIS: Descrever ano e situação – Outros: Anexar documentação comprobatória da solicitação e descrever com clareza.		
<b>RESPEITAR PRAZO LEGAL PARA RETIRADA DA SOLICITAÇÃO.</b> CODIGO RI _____ DATA DE ENTRADA: ____/____/____ NOME: _____ LIBERADO POR: _____ 3368 6362		