



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
Processo Administrativo Interno
REQUERIMENTO PADRÃO
Servidores e Empregados Públicos Ativos e Inativos

A Sua Excelência O(A) Senhor(a)
PREFEITO(A) MUNICIPAL,
ou a sua ordem:

A pessoa abaixo qualificada:

Requerente:

Ocupação:

Matrícula:

Vem respeitosamente requerer:

Tendo cumprido o requisito:

Da seguinte forma:

Período Aquisitivo

(Para Férias, Licença Especial ou Adicional de Regência em Classe)

Período de Fruição

(Para gratificações e adicionais, informar apenas a data de início)

Data Inicial

Data Inicial

Data Final

Data Final

Observações complementares:

(Número de documentos, endereços, formas de contato e outros dados relevantes para a solicitação)

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Tibagi/PR, em _____

Assinatura do(a) Requerente

Tramitação

Visto do(a) Secretário(a) Municipal ou
equivalente ou, na falta deste, do(a)
Chefe Imediato(a) do órgão de lotação

Data: ___ / ___ / _____

Autorização do(a) **Secretário(a) de
Administração** para edição de ato
oficial, se for o caso

Data: ___ / ___ / _____

PREFEITO(A) MUNICIPAL
Defiro o pedido, como requer,
observadas as formalidades legais

Data: ___ / ___ / _____