SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA DE PESSOAL
NÚCLEO DE REGISTRO DE PESSOAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÊMIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

NÚCLEO DE REGISTRO DE PESSOAL

REQUERENTE: _____

MATRÍCULA: _____

CARGO: _____

ÓRGÃO/LOTAÇÃO: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

Nº /BAIRRO: _____

CIDADE: _____

TELEFONE PARA CONTATO:

QUANTIDADE DE DIAS: _____ **INÍCIO DA FRUIÇÃO** _____/_____/_____
(MÍNIMO 10 DIAS)

JUSTIFICATIVA: _____

_____

ASSINATURA DO REQUERENTE: _____

DATA: _____

Antes de começar a fruir a licença pleiteada, deverá permanecer em suas atividades normais até a publicação da PORTARIA que autoriza a concessão.

***DEFERIMENTO DA CHEFIA IMEDIATA, CIENTE QUE A LIBERAÇÃO NÃO ACARRETARÁ NECESSIDADE DE SUBSTITUIÇÃO, OBSERVANDO O QUE DETERMINA OS TERMOS DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 126 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 040/1992 E DA PORTARIA Nº 4463, DE 11/03/1997, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, EM 13/03/1997.**

DATA: / / ASSINATURA CHEFIA:

***DEFERIMENTO DO SECRETÁRIO RESPONSÁVEL:**

DDH/NÚCLEO DE REGISTRO DE PESSOAL

ANÁLISE DA CERTIDÃO DE CONTAGEM DE TEMPO, CONFORME PREVÊ ARTIGO 129 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 040/1992, DEVIDAMENTE ARQUIVADA NO PRONTUÁRIO DO SERVIDOR.

ANÁLISE DO NÚCLEO DE REGISTRO DE PESSOAL.

____O (A) SERVIDOR (A) FAZ JUS.(Providenciar publicação da PORTARIA)

____O (A) SERVIDOR (A) NÃO FAZ JUS. (Dar ciência a Chefia Imediata da não liberação e, esta informará ao servidor o indeferimento do pedido.)

OBSERVAÇÃO: Após a assinatura do(a) Secretário(a) e da chefia imediata, encaminhar o requerimento devidamente protocolado ao Núcleo de Registro de Pessoal/Diretoria de Desenvolvimento Humano, com antecedência de no mínimo 30 dias antes do início da licença.