REQUERIMENTO INTERNO

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Superintendência de Gestão de Pessoas

CÓDIGO RI: _____

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL – RI (REQUERIMENTO INTERNO)

MATRICULA	NOME	SETOR

TELEFONE/CELULAR	CARGO	VINCULO

SOLICITAÇÃO

- ☐ Auxílio Natalidade
- ☐ Casamento
- ☐ Revisão Geral
- ☐ Salário Família
- ☐ Alterar Endereço
- ☐ Cópia
- ☐ Revisão DIRF
- ☐ Outros
- ☐ Alterar Nome
- ☐ Nojo
- ☐ Revisão RAIS

DESCRIÇÃO:

DATA	REQUERENTE

(SUGEP) RESPOSTA:

DATA DA APROVAÇÃO	ASSINATURA

DOCUMENTOS (Antes de preencher a solicitação averiguar se existe formulário próprio requerer como: vale transporte, vale alimentação, dependente financeiro, entre outros.)
Auxilio Natalidade: anexar certidão de Nascimento da criança – Alteração de Endereço: anexar comprovante de água, luz ou telefone – Alteração do Nome: anexar nada consta do e-scocial no site: http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral, – Casamento: anexar certidão de Casamento – Cópia: descrever qual documento deseja cópia – Nojo: anexar cópia da certidão de óbito – Revisão Geral: Descrever mês do pagamento e tipo de folha com o valor contestado e anexar contracheque – Revisão da Dirf: Descrever ano e situação – Revisão da RAIS: Descrever ano e situação – Outros: Anexar documentação comprobatória da solicitação e descrever com clareza.

(SAD.SUGEP) PROTOCOLO DE ENTREGA – MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL:

(REQUERENTE) MATRICULA: _____ NOME: _____ CÓDIGO RI: _____

RECEBIDO EM: _____/_____/_____ ASSINATURA: _____

3368 6362 (Recepção) – 3365 5156 (Folha de Pagamento) – 3365 5391 (Departamento de Pessoal) – 3365 7766 (Recursos Humanos)