



Prefeitura Municipal de Teixeira
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria
Divisão de Recursos Humanos

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTOS E LICENÇAS

<input type="checkbox"/> AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO (Art. 111 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> AFASTAMENTO PARA ATIVIDADE POLÍTICO-PARTIDÁRIA (Art. 112 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> LICENÇA GESTAÇÃO (Art. 118 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> LICENÇA PATERNIDADE (Art. 119 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> LICENÇA POR ADOÇÃO (Arts. 119 e 121 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR (Art. 122 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES (Arts. 124 a 126 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES (Arts. 124 a 126 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (Art. 127 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO SINDICAL OU REPRESENTAÇÃO (Art. 128 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> LICENÇA POR MOTIVO DE CASAMENTO (Art. 129 – LC 020/2009)		
<input type="checkbox"/> LICENÇA POR FALECIMENTO DE PAI, MÃE, FILHO, NETO, IRMÃO, CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (Art. 129 – LC 020)		
01 - NOME DO SERVIDOR:		02 - MATRÍCULA/MASP:
03 - CARGO:		
04 - UNIDADE DE LOTAÇÃO:		
05 - E-MAIL:		
06 - ENDEREÇO RESIDENCIAL:		07 - NÚMERO: 08 - COMPLEMENTO:
09 - BAIRRO:	10 - CIDADE:	11 - TELEFONE:
12- PERÍODO DO AFASTAMENTO OU LICENÇA: PERÍODO DE ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		
13 - LOCAL/DATA E ASSINATURA: <p style="text-align: center;">Teixeiras, ____ / ____ / ____ DATA</p> <p style="text-align: right;">_____ ASSINATURA DO(A) REQUERENTE</p>		
14 - DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL: Com base no Requerimento e na documentação apresentada, o pedido fica: <p style="text-align: center;">() Deferido () Indeferido TEIXEIRAS, ____ / ____ / ____ DATA</p> <p style="text-align: right;">_____ ASSINATURA DO PREFEITO</p>		
15 - OBSERVAÇÃO: • O Servidor deverá estar ciente dos prazos e procedimentos a serem adotados para requerer qualquer um dos afastamentos ou licenças acima citados, que estão determinados na Lei Complementar 020/2009.		



Prefeitura Municipal de Teixeira
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria
Divisão de Recursos Humanos

- PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE REQUERIMENTO DE AFASTAMENTOS E LICENÇAS -

RECEBI O REQUERIMENTO DO(A) SERVIDOR(A) _____ em ____ / ____ / ____

Assinatura/Matrícula/Carimbo: _____

Este recibo deverá ser destacado e entregue ao Servidor