



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

À DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
A/C: SETOR DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR

| |
|-------------|
| Prot. Web.: |
| Data: |
| Visto: |

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, CPF: _____, matrícula nº _____, telefone (____) _____, exercendo o cargo: _____ **na especialidade:** _____, lotado (a) na Secretaria Municipal de _____, local de trabalho, _____, venho mui respeitosamente, requerer de V.S^a..

- Alteração de Endereço** - Obrigatório anexar cópia de comprovante de endereço completo (Rua, Bairro, Nº, Complementos e CEP) que comprove a alteração.
- Alteração de Nome** – Obrigatório anexar cópia de certidão que comprove a alteração.
- Cancelamento de Cesta Básica** - Se este requerimento for entregue até **20º** (vigésimo) dia do mês corrente no DGP: haverá o cancelamento do fornecimento deste benefício e o ultimo desconto em folha, para o próximo mês.
- Cancelamento de Vale Transporte** - Se este requerimento for entregue até **15º** (Décimo quinto) dia do mês corrente no DGP: haverá o cancelamento do fornecimento deste benefício e o ultimo desconto em folha, para o próximo mês.
- Inclusão de Dependentes** – Obrigatório anexar cópia de documento do dependente.
- Inclusão de Dependentes para fins de IRRF** – Obrigatório anexar cópia de documento do dependente.
- Informe de Rendimentos do Exercício de** _____
- Alteração de Conta Corrente** – Agência: _____ Conta: _____ (**Obrigatório** anexar cópia do cartão do banco, extrato ou folha de cheque contendo o número da conta atualizado).
- *Portaria de** _____
- 1ª Parcela do 13º Salário** - Motivo: () Mês de Aniversário: _____ () No pagamento das férias.
- *Outros:** _____
- Juntada ao PMH PCCV nº** _____ / _____

* Os itens seguidos de asterisco precisam ser justificados abaixo:

Nestes termos, peço deferimento.

Hortolândia, ____ de ____ de ____.

Assinatura