



**SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO - DESCANSO**

**À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**LICENÇA PRÊMIO**

**REFERENTE: PROCESSO DIGITAL Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**NOME: \_\_\_\_\_**

**MATRÍCULA: \_\_\_\_\_**

Prezados (as) Senhores (as),

Por meio deste documento, solicito autorização para gozo da licença prêmio em descanso, conforme abaixo:

	Para preenchimento pelo Administrativo, RH ou servidor.
Período Aquisitivo:	____/____/____ a ____/____/____
Quantidade do gozo:	____ dias
Período do gozo:	____/____/____ a ____/____/____
Período do gozo:	____/____/____ a ____/____/____
Período do gozo:	____/____/____ a ____/____/____

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Servidor (a)

\_\_\_\_\_  
Chefia Imediata

\_\_\_\_\_  
Secretário (a)

Obs.: (01) É obrigatória a autorização e carimbo da chefia imediata e do (a) secretário (a) de onde o servidor (a) esta lotado (a); (02) Este requerimento deve ser entregue na unidade de gestão de pessoal da secretaria em que esta lotado (a) com antecedência mínima de 45 dias do período de descanso da licença prêmio.