



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEARH
NÚCLEO DE DIREITOS E VANTAGENS DO SERVIDOR - NDVS

REQUERIMENTO

EU _____ DATA ADM. ____/____/____ ATIVO: Sim
 FONE CONTATO: _____ E-MAIL: _____ MATRÍCULA: _____
 CARGO: _____ LOTAÇÃO: _____ ENDEREÇO: _____
 N.º _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____ CPF: _____
 RG: _____ RECEBE REMUNERAÇÃO NA AG. N.º _____ C/C N.º _____. **VENHO REQUERER:**

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Abono Pecuniário | <input type="checkbox"/> Declaração para fins de Emprego | <input type="checkbox"/> Licença Prêmio em Pecúnia |
| <input type="checkbox"/> Adic. Insalubridade | <input type="checkbox"/> Desarquivamento de Processo | <input type="checkbox"/> Lic.P/Trato de Int. Assunto Particulares |
| <input type="checkbox"/> Adic. Noturno | <input type="checkbox"/> Escala de Férias | <input type="checkbox"/> Licença Maternidade |
| <input type="checkbox"/> Adc. Incentivo Técnico | <input type="checkbox"/> Exoneração | <input type="checkbox"/> Mudança de Nível |
| <input type="checkbox"/> Adic. Prest. De Serviços Extraordinários | <input type="checkbox"/> Férias em Pecúnia | <input type="checkbox"/> Mudança de Regime |
| <input type="checkbox"/> Adic. Insal. Peric. Indeniz. Atv. Penosa | <input type="checkbox"/> Ficha Funcional | <input type="checkbox"/> Prorrogação de Posse |
| <input type="checkbox"/> Ajuda de Custo | <input type="checkbox"/> Ficha Financeira (até 1991) | <input type="checkbox"/> Progressão Funcional |
| <input type="checkbox"/> Abono Permanência | <input type="checkbox"/> Grat. Ativ. Específica | <input type="checkbox"/> Remoção |
| <input type="checkbox"/> Aposentadoria | <input type="checkbox"/> Grat. Ensino Especial | <input type="checkbox"/> Retorno às atividades |
| <input type="checkbox"/> Aposentadoria por Invalidez | <input type="checkbox"/> Grat. por Especialização | <input type="checkbox"/> Retroativos de Pagamentos |
| <input type="checkbox"/> Aposentadoria Compulsória | <input type="checkbox"/> Grat. Incentivo à Educação | <input type="checkbox"/> Rescisão de Contrato Emergencial |
| <input type="checkbox"/> Ajuda de Custo/Magistério | <input type="checkbox"/> Gratificação Pós-Graduação | <input type="checkbox"/> Redução de Carga Horária |
| <input type="checkbox"/> Ajuda de Custo(LC.68/92) | <input type="checkbox"/> Horário Esp.Trabalho | <input type="checkbox"/> Salário Maternidade |
| <input type="checkbox"/> Auxílio Reclusão | <input type="checkbox"/> Homologação de Lic. Médica | <input type="checkbox"/> Termo de Posse |
| <input type="checkbox"/> Auxílio Saúde | <input type="checkbox"/> Horário Especial de Trabalho | <input type="checkbox"/> Termo de Convocação |
| <input type="checkbox"/> Auxílio Transporte | <input type="checkbox"/> Lic. P/Acompanhar .Conjuge | <input type="checkbox"/> Termo de Reconvocação |
| <input type="checkbox"/> Averb.Tempo de Serviço | <input type="checkbox"/> Lic. P/Ativ. Política | <input type="checkbox"/> Vantagem Pessoal / |
| <input type="checkbox"/> Afastamento p/aguardar Aposent. em casa | <input type="checkbox"/> Lic. P/desemp. de Mand.Classista | <input type="checkbox"/> Vacância |
| <input type="checkbox"/> Cedencia | <input type="checkbox"/> Lic. P/freq. Curs.Aperf. e Qualif.Profic. | <input type="checkbox"/> Outros assuntos |
| <input type="checkbox"/> Certidão por Tempo de Serviço | <input type="checkbox"/> Lic.P/Mandato Eletivo | |
| <input type="checkbox"/> Declaração para fins da Caixa E. Federal | <input type="checkbox"/> Licença Prêmio | |

Outra Requisição: _____

Porto Velho-RO, ____ de _____ de 20 ____.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Assinatura do Servidor(a)

IMPORTANTE: Para agilizar o seu atendimento, é necessário anexar cópias dos seguintes documentos: Contra-Cheque (último), RG e CPF.