

SEI 02.07.06.06	ANEXO III – FORMULÁRIO Nº 16 BENEFÍCIOS GERAIS EXONERAÇÃO	PROTOCOLO ONLINE
----------------------------------	--	-----------------------------------

I - IDENTIFICAÇÃO

Servidor(a): _____

Filiação – Mãe: _____

Pai: _____

CPF: _____ **RG:** _____ **Órgão Emissor:** _____

Endereço Residencial: _____

Bairro: _____ **CEP:** _____

Telefones: _____ / _____

E-mail: _____

II – Dados Funcionais

Matrícula Funcional: _____ **Contrato:** _____ **Dt. de Admissão.:** ____ / ____ / ____

Matrícula Funcional: _____ **Contrato:** _____ **Dt. de Admissão.:** ____ / ____ / ____

Cargo: _____

Função: _____

Lotação 1: _____

Coordenadoria: _____

Lotação 2: _____

Coordenadoria: _____

III – REQUERIMENTO

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Requerente

IV – DOCUMENTOS (ORIGINAIS)

- RG e CPF;
- Comprovante de endereço recente;
- Contracheque recente;
- Ofício da Chefia/Direção informando a data do último dia trabalhado pelo(a) servidor(a);
- Folha de frequência individual comprovando a assinatura do(a) servidor(a) no último dia trabalhado.

Obs.: A data do último dia trabalhado, informada no ofício da instituição escolar, deve ser a mesma da assinatura final do servidor na folha de ponto.

V – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

GOIÂNIA. Lei Complementar nº 011, de 11 de maio de 1992. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia. https://www.goiania.go.gov.br/html/gabinete_civil/sileg/dados/legis/1992/lc_19920511_000000011.html