



**SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
FORMULÁRIO XXII - NP 02**

REQUERIMENTO DE SERVIDOR (A)

(preencher em letra de forma)

DADOS PESSOAIS	
Nome do (a) servidor (a):	
Setor/Comarca/Juízo:	
Cargo:	Telefone ou Ramal:
REQUERIMENTO DE SERVIDOR (A)	
Ilustríssimo (a) Senhor (a) Secretário (a) de Gestão de Pessoas do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo. O (a) servidor (a) acima qualificado vem, mui respeitosamente, requerer a Vossa Senhoria, nos termos da Legislação em vigor:	
<input type="checkbox"/> Licença médica / prorrogação de licença médica, conforme atestado médico e/ou GIM (Guia de Inspeção Médica) em anexo.	
<input type="checkbox"/> Licença Paternidade (anexar cópia simples da certidão de nascimento)	
<input type="checkbox"/> Licença Maternidade	
<input type="checkbox"/> Ausência nojo (anexar cópia simples da certidão de óbito)	
<input type="checkbox"/> Ausência gala (anexar cópia simples da certidão de casamento)	
<input type="checkbox"/> Gratificação de Risco de Vida	
<input type="checkbox"/> Pagamento de Diferença Salarial (Chefe de Secretaria)	
<input type="checkbox"/> Doação de Sangue (anexar atestado)	
<input type="checkbox"/> Gozo de Férias por ____ dias, iniciadas em __/__/__, referente ao exercício de _____	
<input type="checkbox"/> Parcelamento de férias, sendo 15 (quinze) dias para o mês _____ ano _____ e 15 (quinze) dias para o mês _____ ano _____, referente ao exercício de _____	
<input type="checkbox"/> Transferência de férias do mês _____ ano _____ para o mês _____ ano _____ referente ao exercício de _____, mediante justificativa da chefia imediata.	
<input type="checkbox"/> Outros Assuntos _____	
JUSTIFICATIVA DA CHEFIA IMEDIATA (nos casos de parcelamento ou transferência de férias):	
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO (com nome legível e assinatura)	
Requerente (matrícula)	Chefia Imediata / Juiz de Direito (carimbo)
Em __/__/__	Ciente em __/__/__