



MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Divisão de Desenvolvimento e Administração de pessoal

PEDIDO DE RESCISÃO ANTECIPADA DO CONTRATO TEMPORÁRIO

NOME:	
CPF:	
ENDEREÇO:	Nº:
BAIRRO:	CIDADE/UF:
TELEFONE:	EMAIL:
SECRETARIA:	SETOR:
CARGO:	MATRÍCULA(S):

REQUERIMENTO:

Senhor Secretário,

Venho solicitar rescisão antecipada da função pública que ocupo junto à Administração Municipal, por motivos estritamente pessoais.

Declaro neste ato estar ciente que deverei permanecer em atividade até a conclusão dos trâmites formais e conclusão do processo de desligamento, com emissão do ato de desligamento e sua publicação em diário oficial, sob pena de responsabilização por abandono de cargo público.

Nestes termos, manifesto plena concordância com as condições estabelecidas em caráter irrevogável e irretratável.

Delmiro Gouveia, ____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

**PREFEITURA DE DELMIRO GOUVEIA PREFEITURA DE DELMIRO OUVEIA*
**PREFEITURA DE DELMIRO GOUVEIA PREFEITURA DE DELMIRO OUVEIA*
**PREFEITURA DE DELMIRO GOUVEIA PREFEITURA DE DELMIRO OUVEIA*

Assinatura do requerente

ORIENTAÇÕES / OBSERVAÇÕES:

1. O servidor deve apresentar seu pedido preenchido e assinado na secretaria em que está lotado e permanecer em atividade até a conclusão do processo;
2. Para atender os prazos de fechamento de folha e envio do desligamento ao eSocial, não será deferida a rescisão entre os dias 16 a 30/31. Caso o pedido seja feito neste período, o servidor deve permanecer em atividade até o final do mês e seu desligamento ser concedido nos primeiros dias do mês seguinte.

TRÂMITE:

1. Abertura do processo na secretaria de lotação;
2. Numeração e publicação do Termo de Rescisão do contrato de trabalho,
3. Em Até 5 dias após a data de desligamento, encaminhar o processo ao Departamento Pessoal para lançamento e informação aos sistemas governamentais.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

Este requerimento e 1 documento de identificação.