



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FUNCIONAL

REQUERIMENTO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS

I - IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

NOME:
MATRÍCULA: CARGO/FUNÇÃO:
TELEFONE: E-MAIL:
SECRETARIA/DEPARTAMENTO:

II – SOLICITAÇÃO

DATA DA SOLICITAÇÃO: / /
 CÓPIA DO PROCESSO -
 CÓPIA DE FICHA FINANCEIRA / ANOS -
 OUTROS / ESPECIFICAR -

III – FORMA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

ARQUIVO DIGITAL (E-MAIL) **CÓPIA FÍSICA**

ASSINATURA DO SERVIDOR

IV – DEFERIMENTO DO PEDIDO

Nos Termos do art. 5º, XXXIV, alíneas “a” e “b” da Constituição Federal o pedido foi:

DEFERIDO **INDEFERIDO**

DELFINO JOSÉ NETO DE FREITAS
Departamento de Controle Funcional

V - RECEBIMENTO

Declaro ter recebido da Prefeitura Municipal de Uberaba cópias físicas dos documentos acima solicitados.

RECEBIDO EM: / / ASSINATURA DO SERVIDOR:

Documentos enviados ao servidor através do E-mail acima informado em: / /

Servidor responsável pelo envio do documento:

O prazo para atender à solicitação é de até 20 (vinte) dias, conforme estabelecido no art. 17 do Decreto nº 4955 DE 17 de julho de 2012, que regulamenta a Lei nº. 12.527 de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre acesso a informação pública pelo cidadão, no âmbito do poder executivo municipal.