|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | GOVERNO DO TOCANTINS SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL | *FICHA DE REATIVAÇÃO**DE SERVIDOR* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÓRGÃO: | | | | | | |
|  | | ***1 – DADOS PESSOAIS*** | | |  | |
| NOME: | | | | | | |
| MATRÍCULA: | |  | CPF: | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | | |
| BAIRRO/SETOR: | | | | | | |
| MUNICÍPIO: |  | | | | | UF: |
| CEP: | | | | TELEFONE: | | |
| LOTAÇÃO: | | | | | | |
| MUNICÍPIO: | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | ***2 – DADOS FINANCEIROS*** | |  | |
| BANCO: | AGÊNCIA | CONTA CORRENTE/POUPANÇA: | | CIDADE: | | UF: |

|  |
| --- |
| À FOLHA DE PAGAMENTO SOLICITANDO A REATIVAÇÃO A PARTIR DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| MOTIVO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| *OBSERVAÇÃO:* Este formulário deverá ser preenchido a máquina ou letra de forma legível, caneta tinta azul e sem rasuras ou emendas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Declaro verdadeiros, todas as informações e dados contidos nesta ficha, ciente de incorrer em infrações e estar sujeito às penalidades previstas em Lei, caso comprovadas informações falsas, omissas ou adulteradas.Ciente, firmo a presente.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Responsável Recursos HumanosAssinatura/carimbo | SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO **DIRETORIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL**  **COORDENADORIA DA FOLHA DE PAGAMENTO**  **AUTORIZAÇÃO DE REATIVAÇÃO/SECAD**  **Autorizo a reativação em folha de pagamento a partir de \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_.**  **Motivo**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Informante Encarregado(a) do Setor**  **Visto**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Coordenador(a)** | |