|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrição: 1PMDF - Marca**  **POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**  **REQUERIMENTO** | | | **PROTOCOLO**  *GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *PMDF – BPMA - SA* |
| ***OPM:***  Batalhão de Polícia Militar Ambiental | | |
| ***REQUERENTE:***  NOME DO POLICIAL | | |
| ***POSTO/GRAD***: | ***MATRÍCULA PM:*** | ***MATRÍCULA SIAPE*** | ***IDENTIFICAÇÃO ÚNICA*** |
| SD QPPMC | 00.000/0 | 0000000 | 000000000 |
| ***DESTINATÁRIO:***  Sr. TC QOPM – Comandante do BPMA | | | |

|  |
| --- |
| **REQUER** |
| À Vossa Senhoria que sejam permutadas suas férias regulamentares relativas ao exercício de XXXX, as quais estão previstas para o mês de XXXXX de XXXX, com as férias do 3º SGT QPPMC FULANO DE TAL – Mat. 00.000/0, as quais estão previstas para o mês de XXXXX de XXXX.  3º SGT QPPMC FULANO DE TAL – Mat. 00.000/0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS** | |
| * Calendário de Férias do DGP/PMDF | |
| ***LOCAL/DATA:***  Candangolândia-DF, XX de xxxxxxxx de XXXX | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ***ASSINATURA DO REQUERENTE*** |

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES** |
| |  |  | | --- | --- | | ***Inclusão na PMDF****:* 00/00/0000 | ***Email:*** email@gmail.com | | ***Comportamento:*** EXCEPCIONAL | ***Telefone:*** (00) 0000-0000 |  |  |  | | --- | --- | | Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ | JOÃO BATISTA CAMILO DE ARAÚJO – ST QPPMC  Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoal | |

|  |
| --- |
| **AMPARO LEGAL** |
| * - PORTARIA PMDF N° 889, Artigo 8º, datada de 04 de dezembro de 2013.  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  | | --- | --- | | Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ | JOÃO BATISTA CAMILO DE ARAÚJO – ST QPPMC  Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoal | |

|  |
| --- |
| **DESPACHOS INTERMEDIÁRIOS** |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 – Ciente; | | | | | | 2 – Convém |  | DEFERIR |  | INDEFERIR | | 3 – Encaminhe-se ao Sr. Comandante do BPMA | | | | |  |  |  | | --- | --- | | Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ | CLAUDER COSTA DE LIMA – MAJ QOPM  Chefe da Seção Administrativa | |

|  |
| --- |
| **DECISÃO** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | DEFIRO/PUBLIQUE-SE |  | DÊ-SE CIÊNCIA AO INTERESSADO | |  |  |  |  | |  | INDEFIRO/PUBLIQUE-SE |  | ARQUIVE-SE |  |  |  | | --- | --- | | Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ | WILLIAM DELANO MARQUES DE ARAÚJO - TC QOPM  Comandante do BPMA | |

|  |
| --- |
| **OUTRAS PROVIDÊNCIAS EFETUADAS** |
| |  |  | | --- | --- | | Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ | Oficial Responsável | |