



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE  
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR  
COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA E LOGÍSTICA

REQUERIMENTO DE REVISÃO DE FREQUÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_ RG/UF \_\_\_\_\_,

CPF \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_,

vínculo (QPM, QFEB, PSS, etc) \_\_\_\_\_, lotado no Estabelecimento

\_\_\_\_\_  
município \_\_\_\_\_, jurisdicionado ao NRE \_\_\_\_\_

Celular ( ) \_\_\_\_\_, venho requerer a Revisão de Frequência no Evento

(nº do evento) \_\_\_\_\_ - (nome do evento) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ realizado

no período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Justificativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Requerente

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

**OBSERVAÇÃO:**

**Cabe ao requerente:** preencher OBRIGATORIAMENTE todos os campos do requerimento e anexar cópia do RG.

**Cabe ao Técnico da Formação Continuada e Logística do NRE:** anexar a Conferência Final – Frequência Detalhada – Por participante referente ao evento, bem como o despacho de encaminhamento à SEED/DEDUC/DDC/CFCL para análise da solicitação.

**Cada requerimento deve tratar de um único evento, bem como a abertura de um único protocolado.**