

# Solicitar nova portaria

Antes de solicitar nova portaria, verifique se a portaria que deseja já foi emitida anteriormente.

[Clique aqui](#) para consultar portarias.

**Novas portarias devem ser solicitadas diretamente para o e-mail**  
**[atendimento.gabinete.arauari@ifc.edu.br](mailto:atendimento.gabinete.arauari@ifc.edu.br).**

Lembre-se de informar o maior número de informações possível, que serão necessárias para a redação da portaria. Se for necessário, solicitaremos a complementação das informações.

## Modelo de e-mail para solicitação de portaria

Prezados(as),

Solicito a emissão de nova portaria, conforme o seguinte:

### 1. OBJETO:

Descreva aqui o objeto da portaria: assunto, propósito, datas, prazos, carga horária e outros. Liste os(as) servidores(as) envolvidos na portaria e as funções que desenvolverão.

Ex.: Designar servidores(as) para a compor o Núcleo Docente Básico do Curso Técnico em Química Integrado ao Ensino Médio.

I - Fulana de Tal, ocupante do cargo de Professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº \*\*\*\*XXX - presidente;

II - Beltrano de Tal, ocupante do cargo de Professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE nº \*\*\*\*XXX;

### 2. PORTARIA ANTERIOR:

Há portaria anterior à ser revogada ou alterada? Se sim, informe o número e a data de publicação.

Revisão #12

Criado 10 janeiro 2024 21:29:54 por Guilherme Migliorini

Atualizado 13 setembro 2024 13:44:45 por Guilherme Migliorini