



Interessado		Matrícula	
Cargo/Função		Lotação	
Endereço		Nº	Complemento
Bairro	CEP	Cidade	UF
Telefone(s)		CPF	

SOLICITAÇÃO	OBSERVAÇÃO	SOLICITAÇÃO	OBSERVAÇÃO
<input type="checkbox"/> ABONO DE FALTAS (Art. 1º, alíneas "a" e "b" do Ato Normativo 195/96)	Especificar o período na justificativa do pedido e anexar: - Até 03 dias: Atestado Médico. - Entre 04 e 15 dias: Atestado Médico do Departamento de Assistência Social e Saúde.	<input type="checkbox"/> EXONERAÇÃO/DISPENSA (Lei nº 9.826/1974, art. 63, I e II, alíneas "a", "b", "c" e "d")	Especificar na justificativa do pedido a partir de quando se dará a exoneração/dispensa.
<input type="checkbox"/> ABONO DE PERMANÊNCIA (Art. 40, da Constituição Federal de 1988, §19)	Anexar: - Certidão de Tempo de Serviço; - Cópia de documento de identidade ou equivalente com foto.	<input type="checkbox"/> GRATIFICAÇÃO DE TITULAÇÃO (Lei nº 17.091/2019, art. 27, incisos I a III) - Especialista: 20%; Mestre: 30%; Doutor: 35% ou <input type="checkbox"/> GRATIFICAÇÃO DE RESIDÊNCIA (Lei nº 17.091/2019, art. 28) - Residência I: 15%; Residência II: 20%.	Especificar o tipo de gratificação e anexar: - Cópia do certificado ou diploma
<input type="checkbox"/> AFASTAMENTO PARA CONCORRER A MANDATO ELETIVO (Lei Complementar Federal nº 64/1990)	Anexar: - Declaração do partido que comprove a candidatura; - Cópia da ata da convenção do partido ou coligação que homologou a referida candidatura.	<input type="checkbox"/> GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS, INCLUSIVE COM RISCO DE VIDA OU SAÚDE (Lei nº 17.091/2019, art. 29) 10% sobre o VB.	Anexar: - Declaração da natureza das atividades do servidor assinada pela Chefia Imediata; - Laudo de inspeção das condições de trabalho emitido pelo Departamento de Saúde e Assistência Social (DSAS).
<input type="checkbox"/> AFASTAMENTO PARA EXERCER MANDATO ELETIVO (Lei nº 9.826/1974, art. 34, §1º, III; Constituição Estadual de 1989, art. 175, incisos I a V)	Anexar - Diploma do cargo para o qual foi eleito. No caso de Vereador, anexar a Declaração da Câmara Municipal com o horário do expediente de trabalho e informar na justificativa do pedido a sua opção pelo recebimento da remuneração do cargo estatutário ou de mandato eletivo.	<input type="checkbox"/> INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA SALÁRIO FAMÍLIA E/OU IMPOSTO DE RENDA (Lei nº 9.826/1974, arts. 158 a 171) Preencher formulário fornecido pelo DRH e anexar: Para Salário Família: - Certidão de nascimento do(s) filho(s) menor(es) de 14 anos ou inválido(s); - Comprovante de matrícula escolar; - Cópia do documento de tutela, no caso de tutelado. Para Imposto de Renda: - Certidão de nascimento do(s) filho(s); - Termo de guarda e responsabilidade p/ menor(es) de 21 anos; - Declaração do(a) esposo(a) indicando o seu local de trabalho, profissão e se abate ou não os referidos dependentes na declaração de imposto de renda.	
<input type="checkbox"/> AFASTAMENTO PARA O TRATO DE INTERESSES PARTICULARES Sem remuneração (Lei nº 9.826/1974, art. 66, IV, §1º e 2º e arts. 115 a 120)	Anexar: - Documento comprobatório do recolhimento de 33% (trinta e três por cento) pelo servidor sobre o valor de sua última remuneração para fins de contribuição previdenciária ao Supsec; ou - Opção do servidor de não contribuir com os 33% (trinta e três por cento) para o Supsec.	<input type="checkbox"/> INDICAÇÃO DE DEPENDENTE ECONÔMICO PARA FINS DE PENSÃO POR MORTE (Lei Complementar Estadual nº 159/2016, §1º, incisos I, II e III e IV.)	Anexar: - Comprovante de casamento ou união estável; - Comprovação de dependentes através da Certidão de Nascimento; - Comprovação através de termo de adoção; - Comprovação quando o filho é inválido ou especial por meio de Laudo da Perícia Médica oficial do Estado.
<input type="checkbox"/> AFASTAMENTO POR MOTIVO DE CASAMENTO (Lei nº 9.826/1974, art. 68, inciso II e art. 110, alínea "c")	Período: até 08 (oito) dias. Anexar: - Cópia da Certidão de casamento	<input type="checkbox"/> ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA (Lei Federal nº 7.713/1988, art. 6º, inciso XIV e Decreto 9.580/2018)	Anexar: - Laudo Médico da Perícia Médica oficial do Estado, que comprove a data de início da moléstia identificando a Classificação Internacional de Doenças (CID).
<input type="checkbox"/> AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO (Lei nº 9.826/1974, art. 68, incisos III e IV e art. 110, alíneas "d" e "e")	Períodos: - até 02 dias consecutivos pelo falecimento de tio ou cunhado; - até 08 dias consecutivos pelo falecimento de cônjuge ou companheiro, parentes, consanguíneos ou afins, até o 2º grau, inclusive madrasta, padrasto e pais adotivos; Anexar: - Cópia do Atestado de óbito.	<input type="checkbox"/> ISENÇÃO (OU COMPENSAÇÃO) DO DESCONTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL-INSS (Lei Federal nº 9.876/1999, art. 13, §2º)	Anexar: - Documentação que comprove a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social (RPGS)
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DE ESCALA DE FÉRIAS (Lei nº 9.826/1974, art. 78; Decreto nº 32.907/2018; Ato Normativo 317, DOE 22/08/2022.)	Anexar: Em caso de motivo de saúde: - Atestado médico Em caso de conveniência do serviço: - Memorando da Chefia imediata encaminhado até 60 dias antes do início da previsão de gozo.	<input type="checkbox"/> LICENÇA À GESTANTE OU POR ADOÇÃO DE MENOR - Concessão inicial ou Prorrogação (Lei nº 9.826/1974, art. 100) Especificar o tipo de licença e anexar: Para Licença à Gestante: - Atestado/laudo médico.	Para Adoção: - Certidão de nascimento do menor; - Mandado de adoção ou Certidão judicial com a data da sentença de adoção.
<input type="checkbox"/> LICENÇA ESPECIAL (Lei nº 9.826/1974, arts. 105 a 108 - Revogados, garantido o direito a períodos adquiridos anteriores à revogação)	Anexar: - Quadro de Tempo de Contribuição/Serviço e especificar o período da licença na justificativa do pedido.	<input type="checkbox"/> LICENÇA AO FUNCIONÁRIO PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE - Licença sem remuneração (Lei nº 9.826/1974, arts. 103 e 104)	Anexar: - Certidão de Casamento (ou Declaração do cartório para comprovar união estável); - Comprovante de transferência do cônjuge.
<input type="checkbox"/> APOSENTADORIA (Constituição Federal de 1988, art. 40, §1º c/c Lei Complementar Estadual nº 210)	Entrar em contato com a Célula de Aposentadoria e Pensão (CELAP) para maiores esclarecimentos.		



SOLICITAÇÃO	OBSERVAÇÃO	SOLICITAÇÃO	OBSERVAÇÃO
<input type="checkbox"/> AUXÍLIO FINANCEIRO NA MODALIDADE DE INDENIZAÇÃO PARA CUSTEAR AS DESPESAS COM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (Lei nº 17.091/2019, art. 34, incisos I, II e III) - Até 20% para cursos de Especialização; - Até 40% para cursos de Mestrado; - Até 60% para cursos de Doutorado e Pós-Doutorado. (% do menor vencimento base da tabela vencimental de Analista Legislativo)	Anexar: - Exposição de motivos do servidor; - Anuência do chefe imediato de que não haja prejuízo às atividades, em caso de necessidade de afastamento; - Declaração do chefe imediato informando reconhecer pertinência temática entre o curso e as atividades do setor; - Ementa das disciplinas que compõem o curso pretendido ou documento equivalente; - Documento que demonstre carga horária do curso, custo financeiro, incluindo o valor da matrícula e mensalidades; - Currículo Lattes atualizado; - Declaração de que o servidor já não detém a titulação do curso que pretende cursar.	<input type="checkbox"/> LICENÇA PATERNIDADE (Constituição Federal de 1988, art. 7º, inciso XIX)	Período: até 05 (cinco) dias Anexar: - Certidão de nascimento ou Mandado de adoção (conforme Termo de Guarda ou responsabilidade) ou Certidão judicial com a data da sentença concessória de adoção.
<input type="checkbox"/> AUXÍLIO FUNERAL (Lei nº 9.826/1974, art. 173 e Decreto nº 20.768/1990)	Anexar: - Documento de Identidade com foto; - CPF; - Contracheque do falecido; - Atestado/certidão de óbito do falecido; - Comprovantes originais das despesas funerárias efetuadas constando o nome do falecido e da pessoa que efetuou os pagamentos, além de cópias do RG, CPF e dados bancários do favorecido.	<input type="checkbox"/> LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA Pais, filhos, cônjuge do qual não esteja separado, companheiro(a) (Lei nº 9.826/1974, art. 99)	Anexar: - Atestado médico do familiar; e - Certidão de casamento, no caso de cônjuge (ou Declaração do cartório para comprovar união estável); ou Certidão de nascimento, no caso de filho(a).
<input type="checkbox"/> AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE ASCENÇÃO FUNCIONAL (Lei nº 17.091/2019, arts. 14 a 22)	Anexar: - Cópia de documentação comprobatória (títulos acadêmicos, certificados de cursos, entre outros) previamente autenticada pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho (Copad)	<input type="checkbox"/> MUDANÇA DE LOTAÇÃO	Anexar: - Memorando da Chefia imediata, especificando o novo horário de trabalho.
<input type="checkbox"/> VERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO/SERVIÇO (Constituição Federal de 1988, art. 40, §9º; Lei nº 9.826/1974, art. 69, §§2º e 3º)	Anexar: - Certidão de Tempo de Contribuição	<input type="checkbox"/> MUDANÇA OU RETIFICAÇÃO DE NOME (Decreto 20.768/1990)	Anexar: - Certidão de casamento civil; Certidão de casamento civil, com averbação de separação/divórcio ou outra documentação comprobatória que voltou a assinar nome de solteiro(a). - Decisão judicial que retificou o nome.
<input type="checkbox"/> CONSIGNAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO Apenas para os servidores efetivos/estáveis (Lei nº 9.826/1974, art. 251, §1º e §2º e Decreto nº 30.295/2010)	Anexar: - Acordo assinado pelo servidor e pelo consignatário, do RG, CPF e dados bancários do favorecido.	<input type="checkbox"/> PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (Lei Federal nº 4.320/1964, art. nº 37 e Lei Estadual nº 9.809/1973, art. nº 113)	Especificar a natureza do pagamento, o período devido e anexar o(s) documento(s) que comprove(m) a(s) pendência(s) financeira(s), tais como: - Ato de concessão do benefício; - Parecer da Procuradoria.
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE VENCIMENTOS SE VIVO FOSSE	Especificar na justificativa do pedido a solicitação de declaração de atualização de vencimentos.	<input type="checkbox"/> QUADRO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO/SERVIÇO (Constituição Federal de 1988, art. 40, §9º; Constituição Estadual de 1989, art. 168, §2º e Lei nº 9.826/1974, art. 69, §§2º e 3º)	
<input type="checkbox"/> DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Lei nº 9.826/1974, art. 72)	Especificar na justificativa do pedido o período a ser desaverbado.	<input type="checkbox"/> REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA INCENTIVO À FORMAÇÃO PROFISSIONAL Redução de até 02 (duas) horas diárias (Lei nº 9.826/1974, arts. 111 e 114)	Anexar: - Documentação comprobatória da necessidade de redução. - Comprovante de matrícula do estabelecimento de ensino com o horário e dias da disciplina.
<input type="checkbox"/> DEVOLUÇÃO DE DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA (Lei Federal nº 7.713/1998, art. 6º, XIV)	Anexar: - Laudo médico da Perícia Médica oficial do Estado; - Parecer da Procuradoria favorável à isenção do Imposto de Renda.	<input type="checkbox"/> REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA ALEITAMENTO MATERNO (Lei nº 8.069/1990) ou PARA MÃES DE EXCEPCIONAL - Redução de até 02 (duas) horas (Lei nº 11.160/1985, art. 1º)	Anexar: - Documentação comprobatória da necessidade de redução - Certidão de nascimento do(a) filho(a) - Laudo da junta médica oficial (para mães de excepcional)
<input type="checkbox"/> DISPENSA DE FREQUÊNCIA A SERVIDOR CONVOCADO PARA COMPOR MESA RECEPTORA DE VOTOS (Lei nº 11.954/1992, arts. 1º, 2º e 3º)	Anexar: - Documento de convocação emitido pela Justiça Eleitoral.	<input type="checkbox"/> REINTEGRAÇÃO NO CARGO (Lei nº 9.826/1974, artS. 52 a 55)	Anexar: - Laudo Médico da Perícia oficial do Estado
		<input type="checkbox"/> REVISÃO (RECURSO) DE PROMOÇÃO e/ou PROGRESSÃO FUNCIONAL EM CASO DE DISCORDÂNCIA DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - 1ª Instância (Copad) ou Última instância (1ª Secretaria)	Especificar o tipo da revisão e anexar: - Exposição de motivos e eventuais documentos que justifiquem a revisão.
		<input type="checkbox"/> SOLICITAÇÃO OU CANCELAMENTO DE VALE-TRANSPORTE (Lei nº 11.601, arts. 12 a 14)	No caso de solicitação de vale-transporte anexar: - Cópia de comprovante de residência; - Cópia do contracheque.
		<input type="checkbox"/> OUTRA SOLICITAÇÃO	Especificar na justificativa do pedido e anexar documentação referente à solicitação.

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO
(Anexar documentos comprobatórios exigidos)

Assinatura do Requerente

Data

Assinatura do Chefe Imediato