



Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Superintendência de Gestão de Pessoas

PMAR (SAD.COPRO)

Proc. Nº _____

Folha Nº _____

REQUERIMENTO PARA ABERTURA DE PROCESSO (ÁREA DE PESSOAL)

MATRICULA	NOME	CPF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ADMISSÃO	VÍNCULO	TELEFONE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SETOR	CARGO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Vem requerer de acordo com a legislação:

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> 01 - Abono de Permanência | <input type="radio"/> 12 - Averbação por Tempo de Serviço |
| <input type="radio"/> 02 - Acumulação de Cargo | <input type="radio"/> 13 - Certidão de Tempo de Serviço |
| <input type="radio"/> 03 - Afastamento - Adoção | <input type="radio"/> 14 - Exoneração/ Demissão a pedido |
| <input type="radio"/> 04 - Afastamento - Acompanhamento de Conjuge | <input type="radio"/> 15 - Gratificação de Incentivo a Escolaridade |
| <input type="radio"/> 05 - Afastamento - Acompanhamento de Doente da Família | <input type="radio"/> 16 - Insalubridade/Periculosidade |
| <input type="radio"/> 06 - Afastamento - Campanha Política | <input type="radio"/> 17 - Licença Prêmio |
| <input type="radio"/> 07 - Afastamento - Desempenho Mandato Classista | <input type="radio"/> 18 - Licença Jubileu de Prata |
| <input type="radio"/> 08 - Afastamento - Estudo e Aperfeiçoamento | <input type="radio"/> 19 - Permuta |
| <input type="radio"/> 09 - Afastamento - Interesse Particular | <input type="radio"/> 20 - Readaptação Funcional |
| <input type="radio"/> 10 - Afastamento - Mandato Eletivo | <input type="radio"/> 21 - Redução de Carga Horária |
| <input type="radio"/> 11 - Afastamento - Vacância | <input type="radio"/> 22 - Outros (Descrever abaixo) |

Informações Complementares:

<input type="text"/>

Declaro ser de meu conhecimento que devo permanecer em exercício até que o presente Administrativo tenha sua tramitação concluída, respeitando-se o deferimento disposto no Decreto de Movimentação de Pessoal.

Após o término de qualquer afastamento das atividades laborativas o retorno deverá ser realizado imediatamente, respeitando o disposto na Lei 1895/2007:

“Considerando-se abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 20 (vinte) dias consecutivos.”

Para tanto, faço anexar documentação necessária, estando ciente de que o não atendimento integral recairá em pendência junto ao Departamento responsável a análise processual.

Nestes termos, peço deferimento.

Angra dos Reis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Requerente

Documentos anexados:

		COPIA	ORIGINAL
(01)	- Fotocópia do RG	[]	[]
(02)	- declaração de acúmulo de cargo (disponível no portal)	[]	[]
(03)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Termo de Guarda	[]	[]
(04)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Certidão de Casamento ou União Estável	[]	[]
	- Comprovação do remanejamento do conjugue para outra Cidade/Estado ou País.	[]	[]
(05)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Fotocópia do último contracheque	[]	[]
	- Comprovação de Grau de Parentesco	[]	[]
	- Laudo Médico informando a necessidade de acompanhamento	[]	[]
(06)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Ata da assembleia que elegeu o servidor candidato	[]	[]
(07)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Ata do sindicato nomeando o requerente	[]	[]
	- Documento do sindicato com o prazo do mandato	[]	[]
(08)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Grade curricular da Instituição de Ensino	[]	[]
	- Declaração da Instituição de Ensino informando a duração do curso	[]	[]
(09)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Documento de comprovação do interesse particular.	[]	[]
(10)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Declaração do órgão em que o servidor foi eleito	[]	[]
	- Declaração de carga horária (Quando houver acúmulo)	[]	[]
(11)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Termo de posse do outro cargo	[]	[]
(12)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Certidão original do órgão ao que trará o tempo averbado	[]	[]
(13)	- Fotocópia do RG	[]	[]
(14)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Preencher Formulário de devolução do vale transporte, quando possuir. (disponível no portal)	[]	[]
(15)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Diploma autenticado	[]	[]
(16)	- Fotocópia do último contracheque	[]	[]
	- BO com a atribuição do cargo	[]	[]
(17)	- Fotocópia do último contracheque	[]	[]
	- Preencher Formulário (disponível no portal)	[]	[]
(18)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Preencher Formulário (disponível no portal)	[]	[]
(19)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Preencher Formulário (disponível no portal)	[]	[]
(20)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Laudo Médico informando a necessidade de readaptação	[]	[]
(21)	- Fotocópia do RG	[]	[]
	- Fotocópia do último contracheque	[]	[]
	- Documento comprovando o grau de parentesco	[]	[]
	- Laudo Médico informando a necessidade de acompanhamento	[]	[]