



A: Secretaria Municipal de Administração de Igarapé-Miri.

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cargo Exercido: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: \_\_\_\_\_

Matricula: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Número de Contato: \_\_\_\_\_

Solicita a Vossa Senhoria a concessão de:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Declaração de vínculo Funcional              | <input type="checkbox"/> Certidão de Tempo de Serviço                      |
| <input type="checkbox"/> Exoneração do Cargo                          | <input type="checkbox"/> Certidão Negativa de vínculo                      |
| <input type="checkbox"/> Salário Família                              | <input type="checkbox"/> Licença por motivo de doença em pessoa da família |
| <input type="checkbox"/> Auxílio Natalidade                           | <input type="checkbox"/> Licença para Capacitação                          |
| <input type="checkbox"/> Auxílio Funeral                              | <input type="checkbox"/> Licença para Qualificação Profissional            |
| <input type="checkbox"/> Adicional Por Tempo de Serviço               | <input type="checkbox"/> Licença para atividade política                   |
| <input type="checkbox"/> Justificativa de Falta (s)                   | <input type="checkbox"/> Cópia de Contra Cheque                            |
| <input type="checkbox"/> Licença Maternidade                          | <input type="checkbox"/> Cópia de Ficha Financeira                         |
| <input type="checkbox"/> Dias de Nojo(Luto)                           | <input type="checkbox"/> Retroação do ano-base PASEP                       |
| <input type="checkbox"/> Licença Paternidade                          | <input type="checkbox"/> outros  |
| <input type="checkbox"/> Licença Prêmio                               |  |
| <input type="checkbox"/> Licença p/ tratar de Interesses particulares |  |
| <input type="checkbox"/> Concessão de Horário Especial                |  |
| <input type="checkbox"/> Alteração de Escala de Férias                |  |

SOLICITAÇÃO: Justificativa, Esclarecimento, Documentos em anexo,

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

Nestes termos  
Pede deferimento.

Igarapé-Miri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Requerente*



## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

### Para todos os requerimentos: Cópia dos seguintes documentos

- RG; CPF; CTPS – Carteira de Trabalho
- Título de Eleitor
- Comprovante de residência
- Certidão de Nascimento ou casamento

### Além dos documentos acima, deverá anexar os documentos abaixo para cada caso:

- ( ) **Declaração de vínculo Funcional** – Cópia do documento que comprove a entrada e saída
- ( ) **Exoneração do Cargo** – Cópia dos documentos, Termo de posse, Portaria e último contracheque.
- ( ) **Salário Família** – Certidão e CPF da criança, cartão da vacina da criança com as vacinas em dia, cópia do teste do pezinho, se estiver matriculado declaração de matrícula e frequência da escola.
- ( ) **Auxílio Natalidade** - Certidão de nascimento e cartão de vacina da criança, termo de posse e portaria (se for efetivo) contratos (se for contratado) comprovante de residência e os 6 últimos contracheque.
- ( ) **Auxílio Funeral** - comprovante de residência, termo de posse e portaria, certidão de óbito, comprovante das despesas que foi feita durante o funeral OBS, uma copia de cada documento.
- ( ) **Adicional Por Tempo de Serviço**-Comprovante de residência, termo de posse e portaria e ultimo contracheque
- ( ) Justificativa de Falta (s): Contracheque.
- ( ) **Licença Maternidade** – PASEP atestado médico, termo de posse e portaria ( se for efetivo ) contratos (se for contratado) comprovante de residência e os 6 últimos contracheque.
- ( ) **Dias de Nojo(Luto)** – Certidão de óbito
- ( ) **Licença Paternidade**-Certidão e cartão de vacina da criança
- ( ) **Licença Prêmio** –PASEP, comprovante de residência, termo de posse e portaria e ultimo contracheque
- ( ) **Licença p/ tratar de Interesses particulares**- Comprovante de residência, termo de posse e portaria e ultimo contracheque.
- ( ) **Certidão de Tempo de Serviço**-Comprovante de residência, termo de posse e portaria e os 6 ultimo contracheque.
- ( ) **Certidão Negativa de vínculo** – Comprovante de residência, documento que comprove a entrada e saída
- ( ) **Licença por motivo de doença em pessoa da família**- Comprovante de residência, termo de posse e portaria e ultimo contracheque.
- ( ) **Licença para Capacitação** - Comprovante de residência, declaração da matricula termo de posse e portaria e ultimo contracheque.
- ( ) **Licença para Qualificação Profissional** - Comprovante de residência, termo de posse e portaria e os 6 ultimo contracheque
- ( ) **Licença para atividade política** - Comprovante de residência, termo de posse e portaria, ultimo contracheque e comprovante da ATA de registro
- ( ) **Cópia de Ficha Financeira** -Comprovante de residência, termo de posse e portaria e ultimo contracheque.
- ( ) outros
- ( ) **Concessão de Horário Especial** – Declaração do local do curso comprovante de residência, termo de posse, portaria, ultimo contracheque.
- ( ) **Retroação do ano-base PASEP** – Cópia do **contrato de trabalho ou Termo de posse e portaria + RG, CPF Autenticados em cartório** e cópia da CTPS + Título Eleitor + Comprovante de residência.