



**REQUERIMENTO DE:**

- LICENÇA PRÊMIO  
 LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR  
 LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE

**CAMPO 1 – DADOS DO SERVIDOR**

NOME:	MATRÍCULA:
ORGÃO OU LOTAÇÃO:	
CARGO/FUNÇÃO:	

**CAMPO 2 – PERÍODO DA LICENÇA**

PERÍODO REQUISITADO:		CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA	
INÍCIO:	FIM:	<input type="checkbox"/> DEFERIDO	<input type="checkbox"/> INDEFERIDO
____/____/____	____/____/____	ASSINATURA	DATA: ____/____/____

**CAMPO 3 – AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL**

PERÍODO CONCEDIDO:		CARIMBO E ASSINATURA DA CHEFIA:	
INÍCIO:	FIM:	<input type="checkbox"/> DEFERIDO	<input type="checkbox"/> INDEFERIDO
____/____/____	____/____/____	ASSINATURA	DATA: ____/____/____

**CAMPO 4 – INSTRUÇÕES**

O servidor interessado em usufruir da Licença-Prêmio ou Licença Para Tratar de Interesse Particular ou Licença Para Acompanhar Cônjuge, deverá:

- 1º - Preencher o CAMPO 01 deste formulário, que poderá ser obtido junto ao Departamento de Controle de Serviços da Secretaria da Administração e Previdência, ou nas Secretarias onde o servidor é lotado;
- 2º - Obter da Chefia Imediata, autorização no CAMPO 02 e do Secretário da Pasta, autorização no CAMPO 03.
- 3º - Uma vez autorizado o afastamento, o servidor deverá levar o formulário devidamente preenchido ao PROTOCOLO da Secretaria de Administração, **com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do início da licença.**
- 4º - Depois de cumpridas as exigências acima, a área de Gestão de Pessoas analisará o processo, verificando com base na legislação vigente se o servidor tem direito a licença.
- 5º - O servidor somente poderá afastar-se do serviço depois de deferido o processo e expedida a Portaria concedendo a licença.

O Servidor declara estar ciente que somente poderá afastar-se do serviço após o deferimento do processo e expedição da Portaria concedendo a licença, conforme Instrução Normativa nº006/SMAP/2011.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR (REQUERENTE)