



# DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA DAR ENTRADA EM REQUERIMENTOS JUNTO À PMT

## PROGRESSIVA REDUÇÃO

**MULHER:** 20 ANOS DE SERVIÇO E 50 ANOS DE IDADE

**HOMEM:** 25 ANOS DE SERVIÇO E 55 ANOS DE IDADE

- REQUERIMENTO – SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- CÓPIA DO RG;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- MAPA (CERT. DE TEMPO DE SERVIÇO) – SEMA;
- DECLARAÇÃO DA ESCOLA INFORMANDO O EFETIVO EXERCÍCIO DO MAGISTÉRIO E CARGA HORÁRIA.

## MUDANÇA DE NÍVEL – PROFESSOR

- REQUERIMENTO – SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- EMAIL;
- DE 2 EM 2 ANOS.

## MUDANÇA DE NÍVEL – ADMINISTRATIVO

- REQUERIMENTO – SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- CERTF. DE CONCLUSÃO DE ESCOLARIDADE;
- CERTF. DE FORMAÇÃO CONTINUADA;
- EMAIL.

## INFORMATIVO QUANTO A MUDANÇA DE NÍVEL

- Professor Classe Auxiliar não se enquadra para solicitação de mudança de nível (somente após seu enquadramento mediante curso superior);
- Os aprovados no teste de aferição em agosto de 2009, poderão solicitar mudança de nível a partir de 18 de agosto de 2011;
- É impedida a mudança de nível ao servidor administrativo que responde a inquérito administrativo.

## LICENÇA SEM VENCIMENTO

- REQUERIMENTO – SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- REGISTRAR COMO (ASSUNTOS PARTICULARES OU ACOMPANHAR O CONJUGE).

## RENOVAÇÃO DO TEMPO INTEGRAL PROVISÓRIO

- REQUERIMENTO DA SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- CÓPIA DA ÚLTIMA PORTARIA DA TIP.

## TEMPO INTEGRAL PROVISÓRIO

- REQUERIMENTO DA SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- OFÍCIO DA ESCOLA (DUAS VIAS).

## TEMPO INTEGRAL DEFINITIVO

- REQUERIMENTO DA SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- PORTARIAS CONSECUTIVAS.

## LIBERAÇÃO PARA CURSO

- REQUERIMENTO DA SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- DECLARAÇÃO DA ESCOLA;
- DECLARAÇÃO DA UNIVERSIDADE.

## LICENÇA ESPECIAL / ADMINISTRATIVO

- REQUERIMENTO DA SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- CÓPIA DO BOLETIM
- DECLARAÇÃO DA ESCOLA.

## LICENÇA ESPECIAL / PROFESSOR – CAPACITAÇÃO

- REQUERIMENTO DA SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- CÓPIA DO BOLETIM;
- DECLARAÇÃO DA ESCOLA;
- DOCUMENTO DO CURSO;

## AFASTAMENTO DE SALA DE AULA (MUDANÇA DE FUNÇÃO)

- REQUERIMENTO (devidamente preenchido e assinado pelo Requerente e por seu chefe imediato);
- ATESTADO MÉDICO (original);
- EXAMES DO PACIENTE (cópia);
- RELATORIO DO MEDICO ASSISTENTE;
- CONTRACHEQUE ATUALIZADO;
- RG e CPF (cópia);
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (cópia);

**OBSERVAÇÃO:** em caso de RENOVAÇÃO anexar cópia de comprovante do último afastamento;

## REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO (REDUÇÃO DA CH – PERICIADA)

- REQUERIMENTO (devidamente preenchido e assinado pelo Requerente e por seu chefe imediato);
- ATESTADO MÉDICO DE DEFICIÊNCIA DO DEPENDENTE (original);
- EXAMES DO PACIENTE (cópia);
- CONTRACHEQUE ATUALIZADO;
- RG e CPF (cópia);
- CARTEIRA DO IPMT DO SEGURADO E DO DEPENDENTE (cópia);
- DOCUMENTOS DO DEPENDENTE (cópia);
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (cópia);
- TERMO DE TUTELA OU CURATELA;
- OBSERVAÇÃO: em caso de RENOVAÇÃO anexar cópia de comprovante do último afastamento.

**OBSERVAÇÃO:** LICENÇA GESTANTE, LICENÇA ADOTANTE E LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE ATÉ 15 DIAS, DIRETAMENTE NO IPMT.

## IMPLANTAÇÃO / REIMPLANTAÇÃO DE VALES TRANSPORTE

- REQUERIMENTO DA SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA COM CEP (com nome do servidor);
- DECLARAÇÃO DA ESCOLA.

## -ACRÉSCIMO DE VALES TRANSPORTE

- REQUERIMENTO DA SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA COM CEP (com nome do servidor);
- DECLARAÇÃO DA ESCOLA.

## REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

- 1 – PERICIADA
- \* IPMT
- 2 – A PEDIDO
- REQUERIMENTO DA SEDE;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.

## MOVIMENTAÇÃO / REMOÇÃO

- REQUERIMENTO DA SEDE;
- DECLARAÇÃO DA ESCOLA;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- EMAIL.

## GRATIFICAÇÃO INTRATURNO

- REQUERIMENTO DO SERVIDOR;
- CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- DECLARAÇÃO DO DIRETOR INFORMANDO A PERMANÊNCIA OU O DESLOCAMENTO PARA OUTRA UNIDADE DE ENSINO DO SERVIDOR DURANTE OS INTRATURNOS;
- DECLARAÇÃO DE INTINERÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DA GIT;
- DECLARAÇÃO DO SERVIDOR DE PERMANÊNCIA OU DESLOCAMENTO DE UMA UNIDADE DE ENSINO PARA OUTRA NO INTRATURNO;
- PORTARIA DA TIP.

## GRATIFICAÇÃO ZONA RURAL (GEZOR)

- REQUERIMENTO DA SEDE, COM JUSTIFICATIVA;
- DECLARAÇÃO DA ESCOLA;
- CÓPIA DO ÚLTIMO CONTRACHEQUE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.

## LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

- REQUERIMENTO (devidamente preenchido e assinado pelo requerente e por seu chefe imediato);
- ATESTADO MÉDICO (Original);
- EXAMES DO PACIENTE (Cópia);
- CONTRACHEQUE ATUALIZADO;
- RG e CPF (cópia);
- CARTEIRA DO IPMT DO SEGURADO E DO PACIENTE (Cópia);
- DOCUMENTOS DO DEPENDENTE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

**OBSERVAÇÃO:** em caso de RENOVAÇÃO, anexar cópia do comprovante do último afastamento.

## LICENÇA PATERNIDADE

- REQUERIMENTO – SEDE;
- CONTRACHEQUE ATUALIZADO;
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DA CRIANÇA;
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO COM CEP.