**ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO:**

**OBS: PARA SOLICITAÇÕES DE QUEM JÁ POSSUE O PROCESSO AUTUADO FÍSICAMENTE.**

1. NOVA CERTIDÃO:
2. Requerimento dirigido ao Diretor do Centro de Recursos Humanos, solicitando Certidão de Licença Prêmio.
3. Atestado de Frequência do período aquisitivo.
4. Fichas 100 do período (precisam estar assinadas e carimbadas).
5. Declaração de Boa Conduta (de próprio punho), que não responde a processo administrativo e que não existe ação judicial referente ao período solicitado. (somente uma declaração)

* Fundamento Legal: Art 209 e 210 da LEI nº 10261/1968. (Efetivo)
* Fundamento Legal: Art 209 e 210 da LEI nº 10261/1968, combinado com o D.N.G de 22, publicado no DOE de 23/11/2011. (Categoria F)

1. SOLICITAÇÃO DE GOZO:
2. Requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Escolar, (Professores e Funcionários). No caso de Diretor dirigir ao Dirigente de Ensino. (Informar a quantidade de dias, a partir de qual data quer sair em gozo e quem vai substituir durante o período).
3. Autorização de gozo.
4. Portaria de autorização de gozo. (somente para Professores e Funcionários).

OBS: INSERIR NO SISTEMA PAEC, APÓS O INÍCIO DO GOZO.

* Fundamento Legal: Art 209, 213 e 214 da LEI nº 10261/1968. (Efetivo)
* Fundamento Legal: Art 209, 213 e 214 da LEI nº 10261/1968, combinado com o D.N.G de 22, publicado no DOE de 23/11/2011. (Categoria F)

1. PECÚNIA:
2. Requerimento (em 3 vias)
3. Ficha Cem do ano anterior e do atual com frequência até a data do pedido. (assinada e carimbada).
4. Declaração de Boa Conduta (de próprio punho).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUERIMENTO PECÚNIA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conforme Decreto nº 58.542 de 12 de novembro de 2012, artigo 1º parágrafo I –assiduidade: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a freqüência regular, não admitida às ***faltas justificadas e injustificadas***, no período de 01(um) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ano imediatamente anterior a **data do requerimento.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Artigo 3º-O servidor que optar pela conversão, em pecúnia, de 30 (trinta) dias de licença-prêmio, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| deverá apresentar requerimento no prazo de 3 (três) meses antes do mês do seu aniversário. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicitar no **quarto mês anterior** ao mês de aniversário. | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*SEGUE OS MODELOS DOS REQUERIMENTOS (UTILIZAR O MESMO PARA GOZO E NOVA CERTIDÃO). E OS MODELOS DE REQUERIMENTO DE PECÚNIA.