

**RDV – REQUERIMENTO DE DIREITOS E VANTAGENS**

Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

<b>NOME DO SERVIDOR (A):</b> _____						
<b>Data de Nascimento:</b> _____		<b>CPF:</b> _____		<b>RG:</b> _____		
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b> _____	<b>ÓRGÃO</b> _____ CAD/SEATE				
	<b>Pai:</b> _____					
<b>Endereço</b>	<b>Logradouro:</b> _____		<b>PROCESSO Nº</b> _____			
	<b>Complemento:</b> _____	<b>Nº:</b> _____				<b>Bairro:</b> _____
	<b>Cidade:</b> _____	<b>UF:</b> _____				<b>CEP:</b> _____
<b>Tel. Trabalho:</b> _____		<b>Tel. Pessoal:</b> _____		<b>REGISTRADO EM:</b> _____ _____/_____/_____  _____ Chefe		
<b>E-mail:</b> _____		<b>Grau de Instrução:</b> _____				
<b>Admitido em:</b> _____		<b>Matrícula:</b> _____		<b>Vínculo:</b> _____		
<b>Cargo efetivo:</b> _____			<b>Lotação de Origem:</b> _____			
<b>F. de Confiança ou C. Comissionado:</b> _____			<b>Unidade onde serve:</b> _____			
<b>Raça/Cor:</b> ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Amarela ( ) Indígena						
<b>OBJETIVO DO REQUERIMENTO</b>						
01. ( ) Salário-família ( ) Concessão ( ) Exclusão ( ) Prorrogação Dependente 1: _____ Data Nasc: _____ Parentesco: _____ Dependente 2: _____ Data Nasc: _____ Parentesco: _____ Dependente 3: _____ Data Nasc: _____ Parentesco: _____						
02. ( ) Inclusão de dependente para fins de: ( ) plano odontológico ( ) plano de saúde ( ) bolsa de estudos ( ) imposto de renda ( ) outros fins Nome: _____			21. ( ) Licença prêmio ou especial. Quinquênio(s): 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/> 7º <input type="checkbox"/> 8º <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> De acordo para época oportuna  Assinatura e carimbo da chefia imediata			
03. ( ) Adicional de Insalubridade 04. ( ) Adicional de Periculosidade 05. ( ) Adicional de Periferia 06. ( ) Gratificação de Risco de Vida 07. ( ) Licença para tratar de interesses particulares			22. ( ) Avanço de nível ( ) Por titulação ( ) Outros (especificar) _____			
08. ( ) Certidão de tempo de serviço para fins de: ( ) averbação ( ) aposentadoria ( ) outros fins			23. ( ) Licença para Aprimoramento Profissional 24. ( ) Gratificação de Aprimoramento Profissional 25. ( ) Diferença Gratificação de Otimização 26. ( ) Diferença de Periferia 27. ( ) Auxílio transporte 28. ( ) Mudança de endereço			
09. ( ) Abono de permanência 10. ( ) Exoneração de cargo / Rescisão de contrato 11. ( ) Averbação de tempo de serviço 12. ( ) Aposentadoria 13. ( ) Revisão de Renda de Aposentadoria 14. ( ) Estabilidade Econômica 15. ( ) Revisão de Estabilidade Econômica 16. ( ) Incorporação de Estabilidade Econômica			29. ( ) Férias Referente ao exercício de _____ Início: _____ Término: _____ <input type="checkbox"/> De acordo  Assinatura e carimbo da chefia imediata			
17. ( ) Extensão temporária de carga horária ( ) 20h para 40h ( ) 30h para 40h ( ) 20h para 30h			30. ( ) Interrupção de licença 31. ( ) Contagem de licença em dobro 32. ( ) Acidente de trabalho			
18. ( ) Redução Definitiva de carga horária ( ) 40 para 20h ( ) 40h para 30h ( ) 30h para 20h 19. ( ) Alteração de carga horária definitiva (especificar) _____ 20. ( ) Alteração de nome De: _____ Para: _____			33. ( ) Outros (Relotação, ressarcimento, outras licenças etc.) _____ _____ _____			
32. Informações complementares _____ _____ _____						
<b>Data:</b> _____		<b>Ass. Requerente:</b> _____				

Documentação necessária para compor os processos abertos por RDV:

- Para os itens 01 e 02: Anexar cópias de RG ou certidão de nascimento do(s) dependente(s);
- Para os itens 03 e 04: Anexar formulário SCAPÍ;
- Para o item 05: Anexar comprovante de residência e mapa do Google com a localização da residência e da unidade onde serve;
- Para o item 07: Anexar declaração com manifesto/pedido do servidor se irá ou não contribuir com o FUMPRES.
- Para o item 10: Anexar manifesto/pedido do servidor e Declaração de Bens e Valores para todos os vínculos. No caso de vínculo REDA, anexar também uma declaração do responsável do órgão de lotação, dispensando-o, se for o caso, do período de espera definido por lei (30 dias – LC 36/04, artigo 70 – inciso III § 1º);
- Para os itens 11 e 31: Anexar Certidão de Tempo de Serviço original destinada a esta PMS, contendo a discriminação das remunerações conforme art. 439 da IN INSS/PRESS 77/2015;
- Para o item 12: Anexar Declaração de Bens e Valores e, os requisitos exigidos na IN 03 de 28/06/2018;
- Para o item 13: Requerer este benefício junto à Diretoria de Previdência - DPR;
- Para o item 14: Anexar portarias relacionadas às nomeações;
- Para o item 15 e 16: Anexar portarias relacionadas às nomeações;
- Para o item 18: Requerer até 60 dias antes do término do ano letivo, no caso de servidores do grupo magistério (SMED);
- Para o item 19: Especificar no *Campo 30* a carga horária pretendida;
- Para o item 20: Anexar comprovantes da alteração do nome;
- Para o item 22: Para mudança de nível por titulação, anexar cópia do diploma, histórico escolar, ementa do curso e programa das disciplinas;
- Para o item 23: Anexar comprovantes exigidos no artigo 42 do Decreto nº 26.168/2015;
- Para o item 24: Anexar certificado de conclusão do curso, exigido no artigo 54 do Decreto nº 26.168/2015 (campo de uso exclusivo para servidores do grupo magistério – SMED);
- Para o item 25: Anexar ofício da escola com a carga horária trabalhada;
- Para o item 26: Comprovação do chefe imediato que atuou em escola periférica ou de difícil acesso.
- Para os itens 27 e 28: Anexar comprovante de residência;
- Para o item 29: Devem solicitar por RDV somente os servidores lotados na SMS;
- Para o item 32: Anexar atestado médico e declaração do acidentado e do chefe imediato, informando detalhadamente o ocorrido.

**ATENÇÃO! Anexar cópias de documentos pessoais com foto (RG, CNH etc) e contracheque em todos os requerimentos.**