

Caderno 2

TERÇA-FEIRA, 16 DE AGOSTO DE 2011

SECRETARIA ESPECIAL DE ESTADO DE GESTÃO

Secretaria de Estado de Administração

ANEXO VII

PROCESSOS EXTERNOS QUE TRAMITAM NA SEAD DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. ABONO, AUXÍLIOS E ADICIONAIS

1.1 - ABONO DE PERMANÊNCIA

Benefício constitucional devido ao servidor que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária no valor equivalente a sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória, contidas no art.40, § 1º, II da CF/88.

Documento necessário:

- Processo com parecer conclusivo do IGEPREV.

1.2 - AUXÍLIO ACIDENTE

É a cobertura por acidente de trabalho de que tratam o art. 48, inciso III da Constituição Estadual, o art. 160 inciso I, h, do RJU e o art. 70 inciso IV da Lei Complementar 022/94 concedida sob a forma de auxílio acidente e devida aos policiais militares e bombeiros militares, servidores lotados em casa de detenção em regime fechado ou semi-aberto e policiais civis que desempenhem atividades que importem em situações de permanente risco.

POLICIAIS E BOMBEIROS MILITARES

Documentos necessários:

- Ofício do Comandante da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar ou requerimento do interessado;
- Documentação de identificação do interessado/requerente RG e CPF;
- Ficha de informação funcional fornecida pelo órgão de origem;
- Cópia do inquérito policial militar instaurado de ofício pelo Comandante-Geral da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros;
- Quaisquer documentos que ajudem a comprovar que ocorreu o acidente em uma das circunstâncias abaixo:

a - por fato relacionado, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo, ainda que ocorrido em horário ou local diverso daquele determinado para o exercício de suas funções;
b - em decorrência de agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício regular de suas atribuições funcionais;
c - por situação ocorrida no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, desde que ligada diretamente à atividade exercida;
d - em treinamento;
e - em represália, por sua condição de policial.

SERVIDORES LOTADOS EM CASAS DE DETENÇÃO DE REGIME FECHADO OU SEMI-ABERTO

Documentos necessários:

- Ofício do titular da SUSIPE ou requerimento do interessado;
- Documentação de identificação do interessado/requerente RG e CPF;
- Ficha de informação funcional fornecida pelo órgão de origem;
- Cópia do processo administrativo instaurado de ofício pela autoridade competente;
- Quaisquer documentos que ajudem a comprovar que ocorreu o acidente em uma das circunstâncias abaixo:

a - por fato relacionado, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo, ainda que ocorrido em horário ou local diverso daquele determinado para o exercício de suas funções;
b - em decorrência de agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício regular de suas atribuições funcionais;
c - por situação ocorrida no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, desde que ligada diretamente à atividade exercida;
d - em treinamento;
e - em represália, por sua condição de agente penitenciário.

POLICIAIS CIVIS

Documentos necessários:

- Ofício do Delegado Geral da Polícia Civil ou requerimento do interessado;
- Documentação de identificação do interessado/requerente RG e CPF;
- Ficha de informação funcional fornecida pelo órgão de origem;
- Cópia do processo administrativo instaurado de ofício pelo

Delegado Geral da Polícia Civil;

- Quaisquer documentos que ajudem a comprovar que ocorreu o acidente em uma das circunstâncias abaixo:

a - por fato relacionado, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo, ainda que ocorrido em horário ou local diverso daquele determinado para o exercício de suas funções;
b - em decorrência de agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício regular de suas atribuições funcionais;
c - por situação ocorrida no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, desde que ligada diretamente à atividade exercida;
d - em treinamento;
e - em represália, por sua condição de policial.

1.3 - AUXÍLIO MORTE

É a cobertura por acidente de trabalho de que tratam o art. 48, inciso III da Constituição Estadual, o art. 160, inciso I, h, do RJU e o art. 70, inciso IV da Lei Complementar 022/94 concedida sob a forma de auxílio morte e devida aos policiais militares e bombeiros militares, servidores lotados em casa de detenção em regime fechado ou semi-aberto e policiais civis que desempenhem atividades que importem em situações de permanente risco.

POLICIAIS E BOMBEIROS MILITARES

Documentos necessários:

- Ofício do Comandante da Polícia Militar ou do Corpo de Bombeiros Militar ou requerimento do interessado (cônjuge, companheiro(a), parente ou dependente);
- Documentação de identificação do interessado/requerente RG e CPF;
- Ficha de informação funcional fornecida pelo órgão de origem;
- Certidão de casamento – se o requerente for cônjuge;
- Declaração de convivência firmada em cartório - companheiro(a);
- Certidão de nascimento/casamento – no caso de filho;
- Cópia do inquérito policial militar instaurado de ofício pelo Comandante-Geral da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros;
- Quaisquer documentos que ajudem a comprovar que ocorreu o acidente em uma das circunstâncias abaixo:

a - por fato relacionado, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo, ainda que ocorrido em horário ou local diverso daquele determinado para o exercício de suas funções;
b - em decorrência de agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício regular de suas atribuições funcionais;
c - por situação ocorrida no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, desde que ligada diretamente à atividade exercida;
d - em treinamento;
e - em represália, por sua condição de policial.

SERVIDORES LOTADOS EM CASAS DE DETENÇÃO DE REGIME FECHADO OU SEMI-ABERTO

Documentos necessários:

- Ofício do titular da SUSIPE ou requerimento do interessado (cônjuge, companheiro(a), parente ou dependente);
- Documentação de identificação do interessado/requerente RG e CPF;
- Ficha de informação funcional fornecida pelo órgão de origem;
- Certidão de casamento – se o requerente for cônjuge;
- Declaração de convivência firmada em cartório - companheiro(a)
- Certidão de nascimento/casamento – no caso de filho
- Cópia do processo administrativo instaurado de ofício pela autoridade competente;
- Quaisquer documentos que ajudem a comprovar que ocorreu o acidente em uma das circunstâncias abaixo:

a - por fato relacionado, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo, ainda que ocorrido em horário ou local diverso daquele determinado para o exercício de suas funções;
b - em decorrência de agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício regular de suas atribuições funcionais;
c - por situação ocorrida no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, desde que ligada diretamente à atividade exercida;
d - em treinamento;
e - em represália, por sua condição de agente penitenciário.

POLICIAIS CIVIS

Documentos necessários:

- Ofício do Delegado Geral da Polícia Civil ou requerimento do interessado (cônjuge, companheiro(a), parente ou dependente);
- Documentação de identificação do interessado/requerente RG e CPF;
- Ficha de informação funcional fornecida pelo órgão de origem;
- Certidão de casamento – se o requerente for a cônjuge;
- Declaração de convivência firmada em cartório - companheiro(a);
- Certidão de nascimento/casamento – no caso de filho;
- Cópia do processo administrativo instaurado de ofício pelo Delegado Geral da Polícia Civil;
- Quaisquer documentos que ajudem a comprovar que ocorreu o acidente em uma das circunstâncias abaixo:

a - por fato relacionado, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo, ainda que ocorrido em horário ou local diverso daquele determinado para o exercício de suas funções;
b - em decorrência de agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício regular de suas atribuições funcionais;
c - por situação ocorrida no percurso da residência para o trabalho e vice-versa, desde que ligada diretamente à atividade exercida;
d - em treinamento;
e - em represália, por sua condição de policial.

1.4 - AUXÍLIO TRANSPORTE

Benefício concedido ao servidor destinado ao custeio das despesas de transporte para o deslocamento de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, quando utiliza mais de dois vales diários.

Nota - Quando tratar-se de utilização de apenas dois vales diários, a competência é da Unidade Setorial de Recursos Humanos.

Documentos necessários:

- Ofício do titular do órgão/entidade de origem do servidor;
- Cópia do Comprovante de residência do servidor;
- Cadastro básico de transporte preenchido.

1.5 - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU DE PERICULOSIDADE

Direito devido aos servidores que desenvolvem suas atividades em ambientes perigosos e insalubres.

Documentos necessários:

- Ofício do titular do órgão/entidade solicitando pagamento de adicional de insalubridade;
- Laudo Pericial atual, emitido pela Diretoria de Gestão da Política de Saúde Ocupacional do Servidor - DSO, favorável à concessão do adicional;
- Portaria do titular do órgão de lotação do servidor concedendo o adicional.

1.6 - ADICIONAL DE CURSO DE EXTENSÃO – POLICIAL CIVIL

Benefício devido aos servidores da área finalística da Polícia Civil, com graduação de nível superior que possuem título de doutor, mestre ou certificado de aperfeiçoamento/especialização.

Documentos necessários:

- Processo com parecer jurídico da Polícia Civil; cópia autenticada do documento comprobatório da concessão do título e do histórico escolar ou documento que comprove carga horária, matérias ministradas.

2. ADESÕES

2.1 - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

É o documento pelo qual o órgão interessado solicita a sua participação no Registro de Preço, indicando os itens que deseja contratar e os respectivos quantitativos.

Documentos necessários:

Ofício do titular do órgão/entidade, contendo:
- Identificação da ata de registro;
- Descrição do material a ser adquirido ou serviço a ser contratado;
- Quantidade do material.

2.2 - ADESÃO AO PROGRAMA DE QUALIDADE NA GESTÃO

É a manifestação de interesse do órgão em aderir ao Programa de Qualidade na Gestão.

Documento necessário:

- Ofício do titular do órgão/entidade.

3. ALIENAÇÕES:

3.1 - ALIENAÇÃO DE BEM IMÓVEL

É o procedimento de transferência de direito de propriedade de bens imóveis pertencentes ao Estado, mediante venda ou doação.

* ALIENAÇÃO POR VENDA

1ª fase:

Documentos necessários:

- Ofício do titular do órgão/entidade.
- Decreto Legislativo autorizando a alienação do imóvel;
- Cópia da publicação do Decreto Legislativo, no Diário Oficial do Estado.

2ª fase:

Documento necessário:

- Ofício do titular do órgão/entidade.

- Laudo de Avaliação do Imóvel.

* ALIENAÇÃO POR DOAÇÃO

1ª fase:

Documentos necessários:

- Ofício do órgão da Administração Indireta Estadual ou de outra esfera, bem como, de entidades da sociedade civil, solicitando imóvel pertencente ao patrimônio do Estado.

2ª fase:

Documentos necessários:

- Ofício do titular da entidade.
- Decreto Legislativo autorizando a alienação do imóvel;