



CHECKLIST DOCUMENTAL

LINKS ÚTEIS:

E-mail: protocolo@saude.ap.gov.br

Checklist: is.gd/docsesa

Padrão: is.gd/requerimentopadrao

Licença Prêmio: is.gd/requerimentolp



CHECKLIST
DOCUMENTAL

QR-CODES:



REQUERIMENTO
PADRÃO



LICENÇA
PRÊMIO

PADRÃO

Para demais pedidos não abrangidos no nosso checklist:

- 1) RG
- 2) CPF
- 3) COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- 4) DECRETO DE NOMEAÇÃO
- 5) TERMO DE POSSE

A

ABONO PERMANÊNCIA

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	PIS/PASEP
5)	DECRETO DE NOMEAÇÃO OU CONTRATO NO CASO DE EX-IPESAP
6)	TERMO DE POSSE OU CTPS P/SERVIDOR DO EX-IPESAP
7)	CONTRACHEQUE ATUALIZADO
8)	FICHA FINANCEIRA
9)	CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO EMITIDA PELA SEAD E DE OUTROS REGIMES PREVIDENCIÁRIOS. DO INSS, DEVERÁ SER AVERBADA PELA SEAD.
10)	CÓPIA DA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA
11)	CÓPIA DO D.O.E C/PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.

AUXÍLIO NATALIDADE (FEDERAL)

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
5)	CERTIDÃO DE NASCIMENTO / NASCIDO VIVO
6)	DECLARAÇÃO DE QUE O CÔNJUGE NÃO POSSUI VÍNCULO

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

1)	RG
2)	CPF
3)	DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA COM INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES DO SERVIDOR
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO OU CONTRATO EX-IPESAP
5)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
6)	TERMO DE POSSE OU CTPS P/SERVIDOR DO EX-IPESAP
7)	CONTRACHEQUE ATUALIZADO
8)	LAUDO PERICIAL

AUXÍLIO JALECO

1)	RG
2)	CPF
3)	DECRETO DE NOMEAÇÃO/CONTRATO
4)	TERMO DE POSSE
5)	DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
6)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE

APOSENTADORIA

1)	RG
2)	CPF
3)	CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
4)	COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO
5)	DADOS BANCÁRIOS (CÓPIA DO CARTÃO DO BANCO OU DO EXTRATO BANCÁRIO-BANCO DO BRASIL)
6)	CÓPIA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA ENTREGUE A RECEITA FEDERAL COMPLETA E ATUALIZADA
7)	DECRETO DE NOMEAÇÃO (OU CTPS PARA SERVIDORES DO EX-IPESAP/IPEAP)
8)	TERMO DE POSSE (OU CONTRATO INDIVIDUAL DO TRABALHO PARA SERVIDORES DO EX-IPESAP/IPEAP)
9)	DIÁRIO OFICIAL COM A PUBLICAÇÃO DE APROVAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO ESTADUAL
10)	HISTÓRICO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL ORIGINAL
11)	DECLARAÇÃO SE RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EMITIDA PELA CGE
12)	CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E DE OUTROS REGIMES PREVIDENCIÁRIOS QUANDO EXISTIR AVERBAÇÃO
13)	DECLARAÇÃO DE EVOLUÇÃO SALARIAL, PERÍODO DE 1994 A 1998
14)	FICHA FINANCEIRA DO PERÍODO DE SERVIÇO.

AUXÍLIO FUNERAL

1)	DEVE REQUERER PESSOA DA FAMÍLIA CUJO NOME CONSTAR NA NOTA FISCAL.
2)	RG
3)	CPF
4)	DOCUMENTOS PESSOAIS DO SERVIDOR FALECIDO
5)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO(A) REQUERENTE
6)	EXTRATO BANCÁRIO DO(A) REQUERENTE
7)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE DO SERVIDOR FALECIDO

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO INSS

B

BOLSA DE ESTUDO PARA APERFEIÇOAMENTO

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
7)	DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE PAD (CGE)
8)	DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA DE QUE O SERVIDOR NÃO CAUSARÁ CARÊNCIA EM FACE DE SUA AUSÊNCIA
9)	PORTARIA DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

C

CERTIDÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

A Unidade de Controle e Concessão de Licenças – UCCL/NCP/CGP/SEAD iniciou, através do site <https://servicos.portal.ap.gov.br> (Portal de Serviços do Governo do Estado do Amapá), a prestação dos seguintes serviços de solicitação:

1. Certidão de Tempo de Serviço
2. Declaração de Tempo de Serviço Averbado e Não Averbado
3. Declaração de Tempo de Contribuição para fins de Obtenção de Benefício junto ao INSS.

Diante do exposto, solicitamos que os servidores públicos que estejam necessitando tais serviços sejam orientados a buscar o atendimento online, evitando assim, a geração de processos via PRODOC para os serviços já oferecidos no site.

D

DECLARAÇÃO COM OU SEM VÍNCULO

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	CONTRATO ADMINISTRATIVO (CONTRATO PROVISÓRIO)
7)	TRANSPOSIÇÃO (DECLARAÇÃO SERÁ EMITIDA COM BASE NA DOCUMENTAÇÃO LOCALIZADA NOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS/SESA)

DECLARAÇÃO DE EVOLUÇÃO SALARIAL

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE

DEMONSTRATIVO (HISTÓRICO) DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

Já se encontra disponível no portal do servidor (<https://portaldoservidor.ap.gov.br>) o demonstrativo de progressão funcional para todo servidor do quadro de pessoal do Governo do Estado do Amapá, que tenha interesse em consultar.

DESINCOMPATIBILIZAÇÃO

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	COMPROVANTE DE FILIAÇÃO PARTIDÁRIA
7)	ATA DE CONVEÇÃO PARTIDÁRIA (DEFININDO A CANDIDATURA AO PLEITO ELEITORAL, NOS TERMOS DO Art. 100, da Lei Complementar nº 64/90)
8)	REGISTRO DA CANDIDATURA (JUNTO À JUSTIÇA ELEITORAL, parágrafo único, do art. 100, da Lei Complementar nº 64/90)
9)	CONTRATO TEMPORÁRIO OU CARGO EM COMISSÃO. Não fará jus à remuneração, devendo o servidor requerente pedir exoneração do cargo no prazo de 03 (três) meses antes do pleito ou ser exonerado de "de Ofício" para fins de de Desincompatibilização, nos termos do art. 1º, II, I da Lei Complementar nº 64/90)

E

ESTÁGIO PROBATÓRIO/HOMOLOGAÇÃO

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	FICHA DE AVALIAÇÃO (PELA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR)
7)	EM CASO DE AVALIAÇÃO POR NOTIFICAÇÃO, ANEXAR A MESMA

EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE PAD (CGE)
7)	DECLARAÇÃO COM MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
	INFORMAR NO REQUERIMENTO A DATA INÍCIO DA EXONERAÇÃO

F

FÉRIAS (PAGAMENTO RETROATIVO)

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE PAD (CGE)
7)	DECLARAÇÃO COM MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

G

GRATIFICAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO (GAP)

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
7)	CERTIFICADO DE GRADUAÇÃO
8)	CERTIFICADO DE PÓS-GRADUAÇÃO
9)	OUTROS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO

GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE EM SAÚDE (GAS)

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
7)	DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

I

INDENIZAÇÃO TRABALHISTA

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	CARGO: DECRETO DE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO CONTRATO: CONTRATO ADMINISTRATIVO E TERMO ADITIVO
5)	ÚLTIMA FOLHA DE PONTO
6)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
7)	COMPROVANTE BANCÁRIO (EXTRATO BANCO DO BRASIL)

INCLUSÃO DE DEPENDENTES

1)	RG
2)	CPF
3)	CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS DEPENDENTES

L

LICENÇA ADOTANTE

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	AVERBAÇÃO JUDICIAL
7)	CERTIDÃO DE NASCIMENTO (CRIANÇA)

LICENÇA SEM VENCIMENTO (PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES)

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	PORTARIA DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
7)	DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
8)	INFORMAR NO REQUERIMENTO A DATA INICIO DA LICENÇA

LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	PORTARIA DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
7)	CERTIDÃO DE CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL
8)	DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE PAD (CGE)
9)	DECLARAÇÃO DA CHEFIA COM MANIFESTAÇÃO

LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE.

Informamos que A UNIDADE DE CONTROLE E CONCESSÃO DE LICENÇAS - UCCL/SEAD orienta que o requerimento deve ser feito no prazo de 90 dias antes até o início de usufruto da licença, conforme documento anexo.

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	PORTARIA DA ÚLTIMA LICENÇA PRÊMIO
7)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
8)	DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE PAD (CGE)

LICENÇA PRÊMIO E FÉRIAS EM PECÚNIA

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
7)	DECLARAÇÃO NADA CONSTA (CGE)
8)	PORTARIA DA ÚLTIMA LICENÇA PRÊMIO
9)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
10)	PORTARIA DA APOSENTADORIA (APOSENTADORIA)
11)	CERTIDÃO DE ÓBITO (FALECIMENTO)

LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE
7)	DECLARAÇÃO NADA CONSTA (CGE)
8)	CERTIDÃO DE PESSOA JURÍDICA DO SINDICATO
9)	EXTRATO DO CADASTRO NACIONAL DE ENTIDADES SINDICAIS
10)	ESTATUTO DO SINDICATO
11)	DECLARAÇÃO DA CHEFIA COM MANIFESTAÇÃO

LICENÇA PARA ESTUDO

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE PAD (CGE)
7)	CERTIDÃO DE CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL
8)	DECLARAÇÃO DA CHEFIA COM MANIFESTAÇÃO DE QUE O SERVIDOR NÃO CAUSARÁ CARÊNCIA EM FACE DE SUA AUSÊNCIA
9)	PORTARIA DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

LICENÇA MATERNIDADE

CONTRATO

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	AVERBAÇÃO JUDICIAL
7)	CERTIDÃO DE NASCIMENTO (CRIANÇA)

EFETIVO

1)	AGENDAR NA JUNTA MÉDICA PARA HOMOLOGAR O ATESTADO
2)	ENTREGAR PARA CHEFIA IMEDIATA INFORMAR NA FOLHA DE PONTO

P

PAGAMENTO RETROATIVO DE VALORES PENDENTES

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	CONTRACHEQUE DO MÊS EM QUESTÃO
7)	MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
8)	

- **VENCIMENTO:** FOLHA DE PONTO SEM RASURA, ASSINADA PELO SERVIDOR E HOMOLOGADA PELA CHEFIA.

- **ABONO DE FALTA:** FOLHA DE PONTO RETIFICADA, ASSINADA PELO SERVIDOR E HOMOLOGADA PELA CHEFIA.

- **PLANTÕES:** FOLHA DE PONTO E ESCALA DE PLANTÃO AUTORIZADA PELO SECRETÁRIO EM CONSOLIDADO.

- **ADICIONAL NOTURNO:** FOLHA DE PONTO, CONTRACHEQUE E MAPA DOS ADICIONAIS.

- **PROGRESSÃO FUNCIONAL:** ÚLTIMA PORTARIA E ÚLTIMO CONTRACHEQUE

PERMUTA

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	MANIFESTAÇÃO DAS CHEFIAS IMEDIATAS

PROGRESSÃO FUNCIONAL

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	FICHA DE AVALIAÇÃO AVALIADA E HOMOLOGADA PELA CHEFIA
	EM CASO DE AVALIAÇÃO POR NOTIFICAÇÃO, ANEXAR A MESMA

R

REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA

ESPECIAL - TEA

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
7)	LAUDO MÉDICO QUE COMPROVE A DEFICIÊNCIA
8)	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO MENOR
9)	PROVA DE PARENTESCO / GUARDA / TUTELA / CURATELA
10)	COMPROVAÇÃO DO TRATAMENTO TERAPÊUTICO DO DEFICIENTE.

PARA MÉDICO PRECEPTOR

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE

REVISÃO E PAGAMENTO RETROATIVO DE PROGRESSÃO

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	ÚLTIMA PORTARIA DE PROGRESSÃO
7)	ÚLTIMO CONTRACHEQUE

V

VACÂNCIA

1)	RG
2)	CPF
3)	COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
4)	DECRETO DE NOMEAÇÃO
5)	TERMO DE POSSE
6)	PORTARIA DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
7)	DECLARAÇÃO NADA CONSTA (CGE)
8)	TERMO DE POSSE DO OUTRO CARGO INACUMULÁVEL
9)	DECLARAÇÃO COM MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
10)	INFORMAR DATA INÍCIO DA VACÂNCIA