

SOLICITAÇÃO: as carteiras funcionais (inclusive segundas vias) deverão ser solicitadas através do formulário disponibilizado abaixo. Os servidores aposentados deverão requerer a nova carteira funcional para que conste a situação de servidor inativo. O formulário deverá se encaminhado para a **Seção de Atendimento a Magistrados e Servidores - SEMASE/SEP**, acompanhado de uma foto atualizada 3x4 (constando nome e código funcional no verso), colorida, com fundo branco.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Coordenadoria de Controle de Pessoal/CAPE.

IMPORTANTE: a carteira funcional não poderá ser solicitada por *e-mail*.

QUEM TEM DIREITO: todos os magistrados e servidores ativos deste Regional, ocupantes de cargos efetivos, bem como os inativos e ocupantes de cargos em comissão CJ-3 e CJ-4.

DEVOLUÇÃO DA CARTEIRA: em caso de aposentadoria ou exoneração o servidor deverá fazer a devolução do crachá e carteira funcional na **Seção de Atendimento a Magistrados e Servidores - SEMASE/SEP**.

CARTEIRA ACAUTELADA: servidor de cargo efetivo que tomar posse em cargo em comissão nível CJ- 3 e CJ- 4 terá sua carteira funcional do cargo efetivo acautelada durante o período em que exercer o respectivo cargo em comissão.

PERDA OU FURTO: no caso de perda ou furto é necessário anexar ao formulário de solicitação uma cópia do Registro de Ocorrência. Encaminhar o requerimento para a **SEMASE/SEP**, acompanhado de uma foto atualizada 3x4 (constando nome e código funcional no verso), colorida, com fundo branco.

. **FORMULÁRIO**