

REQUERIMENTO DE DIREITOS E VANTAGENS**ADICIONAL POR APRIMORAMENTO PROFISSIONAL**

ED-F-034-00

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME:		MATRÍCULA:	
SECRETARIA:		SETOR DE LOTAÇÃO:	
ENDEREÇO COMPLETO:		CARGO:	
EMAIL:		TELEFONE:	

EMBASAMENTO LEGAL**Lei 2.489/2021 - Altera o art. 32 do Plano de Cargos e Remunerações**

Art. 1º - Fica alterado o artigo 32 da Lei nº 1.760, de 27 de junho de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 32. Como incentivo ao aprimoramento da formação profissional, na forma do inciso XVI do artigo 29, será concedido a todo servidor efetivo e ao ocupante de cargo de provimento em comissão, que concluir pós-graduação independente da escolaridade exigida para o cargo, um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento, desde que cumpridas, concomitantemente, as seguintes exigências:

I - ser o requerente servidor efetivo com mínimo de 3 (três) anos de exercício efetivo no cargo ou ser ocupante de cargo em comissão;

II – ser a pós-graduação na mesma área de atuação do cargo ou na mesma função exercida pelo servidor;

III - possuir a pós-graduação carga horária mínima de 360 horas;

IV - ter a pós-graduação diploma expedido por instituição regularmente reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação.

§ 1º O servidor pode acumular até 03 (três) gratificações previstas no inciso XVI do artigo 29.

§ 2º Esta vantagem pecuniária não se aplica aos contratos temporários.” (NR)

PRÉ REQUISITOS

<input type="checkbox"/> Servidor deve possuir três anos de efetivo exercício ou ser nomeado em cargo comissionado
<input type="checkbox"/> Curso na mesma área de atuação do cargo ou da função exercida pelo servidor
<input type="checkbox"/> Curso com carga horária mínima de trezentos e sessenta horas semanais
<input type="checkbox"/> Instituição regularmente reconhecida pelo MEC

Para concessão do adicional de aprimoramento profissional o servidor deve atender a todos os pré requisitos elencados acima

QUEM PODE SOLICITAR:

Servidor

QUEM PODE AUTORIZAR:

Gerência de Gestão de Pessoas - Secretaria de Administração

Secretário de Administração

ANEXOS:

ATENÇÃO! Caso o requerimento seja de inclusão de novo(s) título(s), dentro do limite de três, o servidor deverá anexar, além do(s) documento(s) correspondente(s) ao(s) título(s) a ser(em) incluído(s), os documentos referentes ao(s) título(s) que já receba.

Cópia do(s) Certificado(s) de Conclusão devidamente autenticado(s) - conforme percentual requerido

Cópia do(s) histórico(s) escolar(es) devidamente autenticado (s)- conforme percentual requerido

SOLICITAÇÃO

ELENCAR OS TÍTULOS CONFORME PERCENTUAL REQUERIDO

<input type="checkbox"/>	ADICIONAL DE APRIMORAMENTO PROFISSIONAL - 10%
1-	
<input type="checkbox"/>	ADICIONAL DE APRIMORAMENTO PROFISSIONAL - 20%
1-	
2-	
<input type="checkbox"/>	ADICIONAL DE APRIMORAMENTO PROFISSIONAL - 30%
1-	
2-	
3-	

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS PELO SERVIDOR

DESCREVER AS ATIVIDADES EXERCIDAS PELO REQUERENTE A FIM DE FUNDAMENTAR A ANÁLISE DO PRÉ REQUISITO II.

VALIDAÇÃO DO CHEFE IMEDIATO

Declaro para os devidos fins que as atividades descritas acima, pelo servidor requerente, estão de acordo com as desenvolvidas pelo mesmo no setor

CHEFE IMEDIATO

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO

AUTORIZAÇÕES:

REQUERENTE:

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO

SECRETÁRIO(A) DA PASTA:

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO

PARECER DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DEFERIDO

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO

INDEFERIDO

- SERVIDOR NÃO ATENDE AO REQUISITO PREVISTO NO ARTIGO 32 DA LEI 1.760/11 (POSSUIR TRÊS ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO)
- CURSO COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA NÃO ATENDIDA
- DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA E/OU IRREGULAR
- CURSO FORA DA ÁREA DE ATUAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO
- OUTROS:

DATA: ____/____/____

ASSINATURA E CARIMBO