



1 REQUERIMENTO DO SERVIDOR

1.1 DADOS DO SERVIDOR

EU _____,

BM-DV _____, VENHO REQUERER, NOS TERMOS DOS ARTS. 164 A 167 DA LEI N.º 7.169/96 OU NOS TERMOS DO ART. 110 DA LEI N.º 9.319/07:

TIPO DA LICENÇA:

LICENÇA INTEGRAL SEM VENCIMENTO LICENÇA INTEGRAL COM VENCIMENTO

LICENÇA PARCIAL _____% DA CARGA HORÁRIA MENSAL LICENÇA MISTA – ESPECIFICAR: _____.

1.2 CURSO PRETENDIDO

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

NOME DO CURSO _____ DURAÇÃO DO CURSO (EM MESES) _____

NATUREZA DO CURSO

ESPECIALIZAÇÃO MESTRADO DOUTORADO RESIDÊNCIA MÉDICA / MULTIPROFISSIONAL

PERÍODO DE AFASTAMENTO DESEJADO

DE ____/____/____ A ____/____/____.

1.3 TERMO DE COMPROMISSO

DECLARO:

- TER ADQUIRIDO ESTABILIDADE NO CARGO QUE OCUPO;
- ESTAR EM EXERCÍCIO DE MINHAS FUNÇÕES PROFISSIONAIS;
- TER SIDO APROVADO NA MINHA ÚLTIMA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO;
- ATENDER AOS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CURSO PRETENDIDO;
- NÃO TER RECEBIDO PARECER EM MEU DESFAVOR EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NOS ÚLTIMOS 12 MESES ANTERIORES AO INÍCIO DO CURSO;
- NÃO TER RECEBIDO PARECER EM MEU DESFAVOR EM PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA RESSARCIMENTO AO ERÁRIO POR DESCUMPRIMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO NOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) MESES ANTERIORES AO INÍCIO DO CURSO;
- ESTAR CIENTE DE QUE DEVEREI COMUNICAR À SUGESP (SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS) QUANDO DA DESISTÊNCIA OU IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO;
- NÃO ESTAR USUFRUINDO DO AFASTAMENTO PREVISTO NO ART 170 DA LEI Nº 7.169/1996 E DAS LICENÇAS PREVISTAS NO ART 140 DA LEI 7.196/1996 OU ARTIGO 87 DA LEI 9.319/2007, EXCETO PARA LICENÇA PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARCIAL;
- NÃO ESTAR À DISPOSIÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PERTENCENTES À ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL;
- ACEITAR OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO DECRETO N.º 16.849/2018;
- ESTAR CIENTE QUE DEVEREI AGUARDAR EM EXERCÍCIO A PUBLICAÇÃO NO DOM DA LICENÇA PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL;
- ESTAR CIENTE QUE CASO QUEIRA PRORROGAR MINHA LICENÇA DEVEREI ABRIR PROCESSO DE PRORROGAÇÃO COM ANTECEDÊNCIA DE 60 DIAS ANTES DE FINDAR O PRAZO DA LICENÇA CONCEDIDA E ACOMPANHAR A PUBLICAÇÃO;
- SEREM VERÍDICAS AS INFORMAÇÕES DADAS SENDO QUE O CONTRÁRIO PODERÁ ACARREAR A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NOS TERMOS DA LEI 7.169/96

ASSUMO O COMPROMISSO DE:

- PREENCHER TODOS OS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO ENCAMINHADOS PELA GERÊNCIA DE GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO – GESDE;
- ATUAR COMO MULTIPLICADOR DOS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS CONFORME INCISO V ART.12 DO DECRETO N.16.849/2018;
- OBTER APROVEITAMENTO MÍNIMO DE 70% OU CONCEITO APTO E FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 75% QUANDO ASSIM O CURSO EXIGIR;
- RESSARCIR AO ERÁRIO O VALOR DA ATIVIDADE DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NOS CASOS DE DESISTÊNCIA/INFREQUÊNCIA/EVASÃO/REPROVAÇÃO CUJA JUSTIFICATIVA NÃO TENHA SIDO ACATADA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESSARCIMENTO;
- APÓS O FIM DA LICENÇA DEVO PERMANECER NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL POR PERÍODO IGUAL AO DA LICENÇA CONCEDIDA OU DURAÇÃO DA ATIVIDADE DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, INCLUÍDA A PRORROGAÇÃO, QUANDO FOR O CASO.
- AO TÉRMINO DA ATIVIDADE DE APERFEIÇOAMENTO ENTREGAR DIPLOMA/CERTIFICADO DE CONCLUSÃO IMEDIATAMENTE NA SUGESP (SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS)/GESDE(GERÊNCIA DE GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO);
- ENVIAR MENSALMENTE FREQUÊNCIA EMITIDA PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
 - À GETED, EM CASO DE LICENÇA INTEGRAL;
 - AO GERENTE IMEDIATO DO SOLICITANTE, EM CASO DE LICENÇA PARCIAL.

TELEFONE _____ E-MAIL _____

DATA _____ ASSINATURA DO SERVIDOR _____

LICENÇA PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

N.º PROCESSO

FL
2/3**2 GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS / UNIDADE DE PESSOAL DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR**

ANEXAR:

- 1 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO CURSO JUNTO AO MEC/CAPES OU CEE;
- 2 - DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE APROVAÇÃO NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUADOS, QUANDO HOVER;
- 3 - RESUMO DO PROJETO DE PESQUISA CONTENDO: TEMA/TÍTULO, OBJETIVOS E JUSTIFICATIVA;
- 4 - DOCUMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, CONTENDO EMENTA DO CURSO E MATÉRIAS, EM CASO DE ESPECIALIZAÇÃO;
- 5 - CRONOGRAMA DO CURSO
- 6 - DECLARAÇÃO, COM O DE ACORDO DO GERENTE IMEDIATO, JUSTIFICANDO NECESSIDADE DO CURSO E COMPATIBILIDADE ENTRE O CONTEÚDO DO MESMO E AS ATIVIDADES EXERCIDAS PELO SERVIDOR.
- 7 - NOS CASOS DE SERVIDORES DA EDUCAÇÃO, ANEXAR TAMBÉM:
 - CÓPIA DA ATA DO COLEGIADO QUE MANIFESTOU SOBRE A LIBERAÇÃO DO SERVIDOR;
 - DECLARAÇÃO DA ESCOLA INDICANDO UM SUBSTITUTO.

DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO	BM-DV
DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	BM-DV

3 GERENTE IMEDIATO

- NÃO LIBERO. OBS.: _____
- LIBERO O SERVIDOR CONFORME REQUERIMENTO, COM NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO.
- LIBERO O SERVIDOR CONFORME REQUERIMENTO, SEM NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO.

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE	BM-DV
------	---------------------------------	-------

4 UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DELIBERAM SOBRE CAPACITAÇÃO NO ÓRGÃO**4.1 CARREIRA: EDUCAÇÃO****4.1.1 DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO - DRHU - ED**

- FAVORÁVEL DESFAVORÁVEL PARECER EMITIDO A FOLHA _____.

DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	BM-DV
------	---------------------------	-------

4.2 CARREIRA: SAÚDE**4.2.1 GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE - GEDSA**

- FAVORÁVEL DESFAVORÁVEL PARECER EMITIDO A FOLHA _____.

DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	BM-DV
------	---------------------------	-------

4.3 DEMAIS CARREIRAS: GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

- FAVORÁVEL DESFAVORÁVEL PARECER EMITIDO A FOLHA _____.

DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	BM-DV
------	---------------------------	-------

5 TITULAR DA SECRETARIA MUNICIPAL

EM CASO DE INDEFERIMENTO, ESTA SOLICITAÇÃO DEVERÁ SER ENCAMINHADA PARA A GERÊNCIA DE GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO - GESDE PARA PUBLICAÇÃO NO DOM E CESSA-SE O PROCESSO DE APROVAÇÃO.

- DEFIRO INDEFIRO

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO TITULAR	BM-DV
------	---------------------------------	-------

LICENÇA PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

N.º PROCESSO

FL
3/3**6 GERÊNCIA DE GESTÃO DE INGRESSO E DA VIDA FUNCIONAL – GEVIF / REGISTROS E MOVIMENTAÇÕES**

LICENÇA NOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS ANOS:

 NADA CONSTA CONSTA. PROCESSO N.º _____, RETORNO EM ____/____/____

MOTIVO DA LICENÇA: _____, PERÍODO DA LICENÇA: _____

 PELO INDEFERIMENTO, TENDO EM VISTA QUE _____ PELO DEFERIMENTO DO PEDIDO DE LICENÇA _____ VENCIMENTOS PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, DE ACORDO COM O ART. 164 A 167 DA LEI N.º 7.169 / 96 C/C _____, PELO PRAZO DE _____, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO. PELO DEFERIMENTO DO PEDIDO DE LICENÇA _____ VENCIMENTOS PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, DE ACORDO COM O ART. 110 DA LEI N.º 9.319 / 07 – ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL, PELO PRAZO DE _____, A PARTIR DA PUBLICAÇÃO.

DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	BM-DV
DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	BM-DV

7 GERÊNCIA DE GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO - GESDE FAVORÁVEL DESFAVORÁVELPARECER: _____

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO GERENTE	BM-DV
------	---------------------------------	-------

8 SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SUGESP INDEFIRO DE ACORDO COM A FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DEFIRO DE ACORDO COM A FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO SECRETÁRIO	BM-DV
------	------------------------------------	-------

8.1 PUBLICAÇÃO NO DOM

PUBLICADO NO DOM DE: ____/____/____

DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	BM-DV
------	---	-------

9 GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS / UNIDADE DE PESSOAL DO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR

VERIFICAÇÃO DE DÉBITOS:

 NÃO CONSTA DÉBITO ATÉ ____/____/____. CONSTA DÉBITO NO VALOR DE _____, REFERENTE A _____

DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	BM-DV
------	--	-------

10 GERÊNCIA DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO – GESFO / ELABORAÇÃO DA FOLHA

SEGUE MEMÓRIA DE CÁLCULO ANEXO ÀS FOLHAS _____ A _____

DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	BM-DV
DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO	BM-DV

11 DIRETORIA CENTRAL DE GESTÃO DE SERVIÇOS GERAIS - DGES

FINEZA ARQUIVAR O PROCESSO.

DATA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	BM-DV
------	---------------------------	-------