

Informações Complementares para o Preenchimento do Requerimento para solicitação de Certidão de Licença Prêmio (1º Bloco ou Novo Bloco Aquisitivo) e/ou para Publicação de Portaria de Gozo de Licença Prêmio

Para (Ilmo. Sr. (a))

Mencionar:

DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO DA DIRETORIA DE ENSINO- REGIÃO CENTRO

(Quando for servidor Efetivo ou Designado - Cargo/Função - Diretor de Escola)

e/ou

DIRETOR DE ESCOLA (A) DA E.E

(Quando for servidor do Pedagógico (PEB I ou PEB II); Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II (em sala de aula) - (Anexar Ofício com o nome do Substituto)

() Em exercício na Unidade Escolar**

ou

(Quando for do Administrativo: Agente de Organização Escolar/ ou Agente de Serviços Escolares/

Secretário de Escola / Assistente Administrativo)

Observar também a questão do (Subq-Tab), conforme a situação funcional do servidor

SQC II (Efetivo - Classe Docente) e/ou (Diretor de Escola)

SQC III (Efetivo - Quadro de Apoio Escolar - QAE)

ou

SQF I (Função Atividade - OFA) - Classe Docente

SQF II (Função Atividade - OFA) - Quadro de Apoio Escolar - QAE

Mencionar no Fundamento Legal DNG DE 23/11/11 (Despacho Normativo do Governador) - somente para servidor com Função atividade - OFA

Ao fim do Requerimento, mencionar data referente a solicitação do(a) interessado(a) e data

e assinatura do Superior imediato (à consideração superior), mencionando o deferimento da solicitação.

Obs:

() Formação de 1º Bloco de LP ou novo Bloco de LP (competência da unidade de classificação);*

*(**) Publicação de Portaria de Autorização de Gozo de Licença Prêmio e Requerimento de Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia (competência da unidade de exercício);*

ATENÇÃO: Toda solicitação de Processo deve ser feita mediante Ofício , seja para atendimento do(a) interessado(a) ou para fins de análise da unidade escolar, assim como na devolutiva do Processo, também deve constar Ofício para fins de Arquivamento ou de atendimento.

(Dúvidas: 3855.3649 / Meire)