



TITULAÇÃO

(Processo exclusivo ao servidor municipal estável regido pela Lei Complementar 212/2009 e 213/2009)

DADOS FUNCIONAIS:

NOME:	
CPF:	MATRÍCULA:
CARGO / FUNÇÃO:	
TELEFONE / CELULAR:	
E-MAIL:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
FILIAÇÃO (PAI)	
FILIAÇÃO (MÃE)	
DESTINATÁRIO: GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS E NÚCLEO DE OPERAÇÕES	

OBS.: Os Servidores deverão dar entrada com juntada da documentação, **até 30 de Maio e 30 de Outubro** de cada ano, respeitando o lapso de 03 (três) anos para aquisição de um novo ADICIONAL DE TITULAÇÃO. Para pleitear o ADICIONAL DE TITULAÇÃO, não pode o servidor estável utilizar o título de que lhe tenha resultado concessão de enquadramento, mudança de nível ou já utilizado na titulação anterior.

É IMPRESCINDÍVEL A IMPRESSÃO DOS DOCUMENTOS ABAIXO E ANEXÁ-LOS AO PROCESSO.

- Preenchimento dos dados acima;
- Cópia dos Certificados (Os certificados deverão ser autorizados pelo Conselho competente ou ministrados por instituições de ensino oficial ou credenciadas por órgão oficial).
- Ter cumprido o estágio probatório;
- Certificado de no mínimo 30 horas cada oferecidos na modalidade presencial ou à distância;
- Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

OBSERVAÇÃO:

ANÁPOLIS, _____ DE _____ 20__.

ASSINATURA do REQUERENTE

Para mais informações: 3902 – 2624