

ORIENTAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO

1. Apenas os campos 01 e 02 deverão ser preenchidos pelo servidor. O preenchimento do campo número 03 é de responsabilidade da Chefia Imediata do servidor e o de número 04 da Diretoria/ Regional a qual ele está vinculado. Os demais campos deste requerimento serão preenchidos somente após o processo ter sido protocolado na DGTES. Os dados referentes ao campo 05 serão disponibilizados pela Divisão de Controle de Cargos – DCC/DGTES e o de número 06 pelo servidor da Gerência de Formação e Desenvolvimento – GFD/DGTES.
2. A justificativa do servidor deverá estar fundamentada na importância e aplicabilidade do curso solicitado para o aprimoramento dos serviços realizados por ele no âmbito desta Secretaria de Saúde.
3. O parecer técnico da chefia imediata deverá seguir as instruções abaixo:
 - a) Descrever as atribuições do servidor na Unidade em que está lotado;
 - b) Avaliar se há compatibilidade entre o conteúdo do curso/evento solicitado e as atribuições exercidas pelo servidor na SESPA;
 - c) Explicar de que forma os conhecimentos adquiridos no curso/evento poderão contribuir para a melhoria das atividades exercidas pelo servidor no seu processo de trabalho;
 - d) Garantir que a liberação do servidor não trará prejuízos a manutenção da rotina de serviço e ao funcionamento adequado da Unidade a qual ele está lotado.
4. Após o preenchimento completo, o requerimento deve ser encaminhado pela chefia imediata do servidor e protocolado na Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde – DGTES, acompanhado de todos os documentos listados no verso.
5. O preenchimento INCORRETO ou INCOMPLETO deste requerimento acarretará no retorno do processo ao setor de origem para providências conforme orientações descritas.

DOCUMENTOS ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA CURSOS DE PÓS- GRADUAÇÃO

- Termo de Responsabilidade (preenchido integralmente e assinado por duas testemunhas);
- Parecer Técnico da chefia imediata seguindo todas as orientações Descritas acima
- Declaração de Matrícula;
- Grade Curricular do Curso;
- Projeto de Pesquisa ou Proposta de Intervenção no Serviço (no caso de cursos de longa duração).

DOCUMENTOS ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

- Termo de Responsabilidade (preenchido integralmente e assinado por duas testemunhas);
- Parecer Técnico da chefia imediata seguindo todas as orientações descritas acima;
- Programação do evento solicitado.

OBS: TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS DEVEM SER ANEXADOS A ESTE REQUERIMENTO, SOB PENA DE INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO.