Prezados Servidores,

Devido a crescente procura de servidores filiados ao Dep. Jurídico desta Instituição Sindical, para ingressar processos de **Decênio e Progressões Horizontal e Vertical**, nossos Advogados realizarão uma campanha chamada de **dia “D”** com a finalidade de atender aqueles servidores que se sentirem interessados em pleitear seu direito, judicialmente. Essa ação acontecerá em **20 de março de 2020**, sexta-feira, das **8 às 16h**, onde serão distribuídas **50 senhas pela manhã e 50 senhas à tarde**. O atendimento será **por ordem de chegada** e serão tratados os casos específicos citados. Nesse dia **não** **haverá atendimento** para os demais casos. Para que tal ação flua com sucesso, os servidores terão que **trazer toda documentação necessária** para cada finalidade, sem comprometer o andamento dos trabalhos dos Advogados. Segue abaixo, a relação de documentos:

* **Férias-Prêmio (Decênio):**

Protocolo do requerimento feito na Prefeitura;

Declaração de tempo de serviço;

Último contracheque;

Documentos pessoais (RG e CPF) e;

Comprovante de residência com CEP.

* **Progressão Horizontal do Magistério:**

Protocolo do pedido de progressão feito na Prefeitura;

Ficha financeira a partir da data da solicitação;

Média das três últimas avaliações;

Cópia integral do processo administrativo da progressão;

Documentos pessoais (RG e CPF) e;

Comprovante de residência com CEP.

* **Progressão Horizontal do Administrativo e da Saúde:**

Protocolo do pedido de progressão feito na Prefeitura;

Ficha financeira a partir da data da solicitação;

Cópia integral do processo administrativo da progressão;

Documentos pessoais (RG e CPF) e;

Comprovante de residência com CEP.

* **Progressão Vertical do Magistério:**

Protocolo do pedido de progressão feito na Prefeitura;

Ficha financeira a partir da data da solicitação;

Média das três últimas avaliações;

Cópia integral do processo administrativo da progressão;

Documentos pessoais (RG e CPF) e;

Comprovante de residência com CEP.

* **Progressão Vertical do Administrativo e da Saúde:**

Protocolo da intenção, realizado no mês de maio, feito na Prefeitura;

Protocolo do pedido de progressão realizado no mês de janeiro ou agosto feito na Prefeitura;

Ficha financeira a partir da data da solicitação;

Cópia integral do processo administrativo da progressão;

Documentos pessoais (RG e CPF) e;

Comprovante de residência com CEP.

Saudações Sindicais!