



ADICIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO – COMO SOLICITAR NO SEI

1. ESCOLHA O TIPO DE PROCESSO Ver vídeo SEI: Como iniciar um processo? (Módulo 01 - Momento SEI 04) ¹	ADICIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO Na tela de cadastro do processo no SEI, preencher: Especificação: MATRÍCULA – NOME COMPLETO DO SERVIDOR Interessado: Selecionar nome do servidor Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Inform. Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) Os demais campos não são de preenchimento obrigatório.
2. ESCOLHA O TIPO DE DOCUMENTO Ver vídeo SEI: Como criar um documento (Módulo 01 - Momento SEI 05)	REQUERIMENTO DE ADICIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO Na tela de cadastro do documento no SEI, preencher: Descrição: MATRÍCULA – NOME COMPLETO DO SERVIDOR Interessado: Já estará preenchido Nível de Acesso: Restrito Hipótese Legal: Inform. Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) Os demais campos não são de preenchimento obrigatório.
3. ASSINATURAS Ver vídeo SEI: Como assinar documentos? (Módulo 01 - Momento SEI 07)	SERVIDOR
4. ESCOLHA O TIPO DE DOCUMENTO: EXTERNO Ver vídeo SEI: Como incluir um documento externo? (Módulo 01 - Momento SEI 12)	<p>1. Tipo: EXTERNO</p> <p>1.1. Tipo: DIPLOMA OU CERTIFICADO;</p> <p>Nessa tela de cadastro do documento externo, você deverá anexar o arquivo digital (em formato .pdf) do seu Diploma ou Certificado.</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p>2. Tipo: EXTERNO</p> <p>2.1. Tipo: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.</p> <p>Nessa tela de cadastro do documento externo, você deverá anexar o arquivo digital (em formato .pdf) do seu Trabalho de Conclusão de Curso.</p>
5. ENVIAR O PROCESSO PARA Ver vídeo SEI: Como enviar um processo? (Módulo 01 - Momento SEI 08)	DRH - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
6. PRECISO APRESENTAR/ENTREGAR O DOCUMENTO ORIGINAL?	SIM Após o envio do processo, você deverá acompanhá-lo pelo SEI e,



	<p>uma vez que a Diretoria de Recursos Humanos tenha enviado o processo para a Coordenadoria de Atos e Registros Funcionais (Carf), você deverá apresentar o Diploma ou Certificado original na Carf² para que ele possa ser autenticado por um servidor do setor. Além disso, você deverá entregar cópia física do seu Trabalho de Conclusão de Curso também na Carf para fins de arquivamento.</p> <p>IMPORTANTE: Anote o número do seu processo para informar à Carf no dia.</p> <p>EXCEÇÃO: Se o Diploma ou Certificado tiver sido emitido digitalmente, você não precisa apresentar cópia física.</p>
ATENÇÃO	<p>O processo de Adicional de Pós-Graduação é vinculado a um processo de Averbação. Por isso, inicie um processo de Averbação antes do processo de Adicional de Pós-Graduação.</p>

¹ Os vídeos explicativos sobre o SEI você encontra aqui: <https://portalsei.alesc.sc.gov.br/material-para-capacitacao/>

² Coordenadoria de Atos e Registros Funcionais - Assembleia Legislativa do Estado de SC
Avenida Mauro Ramos, 300 - Sala 304 - Centro - Florianópolis (SC) - CEP 88020-300
Fone: (48) 3221.2550