

LIVRO PONTO

CGRH/2013

INTRODUÇÃO

Tendo em vista as últimas alterações da legislação que regulamentam a vida funcional dos funcionários/servidores pertencentes a esta Secretaria de Estado da Educação, atualizamos este compêndio contendo noções gerais sobre Livro-Ponto, a indicação da legislação que rege os afastamentos e a técnica correta de registro do Livro-Ponto administrativo e docente.

Este trabalho contém, ainda, explanações sobre as razões e a importância do correto preenchimento do Livro-Ponto, suas interfaces com a folha de pagamento, contagem de tempo de serviço, concessão de benefícios e outros atos administrativos, que tenham por base a apuração de tempo de serviço.

Este manual foi atualizado pela CGRH da SEE com o objetivo de subsidiar os funcionários das Escolas e dos demais órgãos da Pasta, principalmente aqueles envolvidos em serviços de registro/ controle da frequência diária/ mensal dos servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias, em especial, dos docentes das Escolas da rede pública estadual, tendo em vista suas especificidades em relação à carga horária de trabalho.

O registro e controle da frequência diária do pessoal docente dependem de ações integradas da equipe escolar, inserindo-as dentre as atribuições diárias do Gerente de Organização Escolar (registro diário das ocorrências e frequência mensal) e do Diretor de Escola (controle da frequência diária), de acordo com as normas legais vigentes.

Somente com a efetiva participação da equipe escolar, cada um assumindo a sua parcela de responsabilidade e competência, e, corrigindo atitudes e práticas que possibilitam registros indevidos, com conseqüências danosas na vida funcional dos servidores, será possível minimizar a carga diária de trabalho e agilizar os processos de concessão de benefícios.

Pequenas ações incorporadas no dia a dia do Gerente de Organização Escolar, têm um valor significativo nas relações de convívio e de trabalho da equipe escolar, quando se concentram esforços na busca da melhoria da qualidade do trabalho escolar e do ensino.

Noções gerais sobre o Livro-Ponto

1. Qual a importância do correto preenchimento do Livro-Ponto?

O Livro-Ponto, por se um documento de incontestável importância para a vida funcional do funcionário/servidor, deverá ser, obrigatoriamente, preenchido em todos os campos.

A legitimidade das informações dos registros possibilitará:

- ✓ O pagamento mensal do vencimento/salário, com os devidos descontos e vantagens concedidas;
- ✓ Atualização do Cadastro de Contagem de Tempo de Serviço;
- ✓ A agilização dos benefícios na folha de pagamento, das vantagens adquiridas decorrentes da apuração da contagem de tempo:
 - Adicional por Tempo de Serviço (ATS);
 - Sexta-parte e indenização de Licença-prêmio;
- ✓ Elaboração da Ficha Modelo 100, que fornecerá subsídios para a concessão de:
 - ⇒ Adicional por Tempo de Serviço - ATS, Sexta-parte, Licença-prêmio;
 - ⇒ Pagamento de 1/3 de férias, pecúnia de licença - prêmio.
 - ⇒ Evolução Funcional (pela via não acadêmica);
 - ⇒ Certidão de Tempo de Contribuição (aposentadoria, abono de permanência e averbação em outro órgão);
 - ⇒ Expedição de Certidão de Tempo de Serviço para concessão de incorporação de artigo 133 da CE/89 e Gratificação de Representação;
 - ⇒ Expedição de Certidão de Tempo de Serviço para os afastamentos com prejuízo de vencimentos, nos termos da Lei.
- ✓ Elaboração da Ficha Modelo 100, também fornecerá subsídios para:
 - ⇒ Processo Administrativo Disciplinar por Inassiduidade ou Abandono de cargo/função;
 - ⇒ Regularização de Vida Funcional.

Notas Importantes:

- O Livro-Ponto deverá ser controlado e atualizado diariamente;
- Evitar rasuras e emendas; caso ocorram deverão, necessariamente, serem ressaltadas;
- Assinatura no Livro Ponto deverá ser, obrigatoriamente, diária, sob pena de responsabilidade;
- As ausências deverão ser registradas sempre em vermelho e discriminado o motivo;
- Todas as páginas do livro devem ser rubricadas;
- Ao final de cada mês, a autoridade competente deverá analisar os registros das folhas de frequência, as observações, atestando a autenticidade das informações nelas contidas, assinar e carimbar;
- Após o fechamento do Livro-Ponto, deverá ser arquivado em local seguro e sem perigo de deterioração.

Livro-Ponto Docente

O registro e controle da frequência diária do pessoal docente são atribuições/competências do Gerente de Organização Escolar (registro diário das ocorrências e frequência mensal) e do Diretor de Escola (controle da frequência diária), de acordo com as normas legais vigentes.

Quem Assina o Livro-Ponto docente?

- ✓ Professor: Titular de cargo, Função, Eventual, Contratado, bem como o professor que se encontra em readaptação temporária e definitiva;
- ✓ Docente que compõe jornada/carga horária em mais de uma Unidade Escolar:
 - a) Sede de Controle de Frequência: receberá as vias do Boletim de Ocorrência – BO e fará o confronto entre o registro da “carga horária da outra (s) U.E. (s)”, lançando os dados na folha de frequência do Livro Ponto do mês;
 - b) Unidade Escolar de Exercício: preencherá, ao término do mês, o Boletim de Ocorrências (B.O.), fielmente à frequência do docente;
- ✓ Deverá ser utilizada, a mesma sistemática do Livro-Ponto, inclusive no que se refere as diferentes cores utilizadas para preenchimento do Boletim de Ocorrências;

Hora de Trabalho Docente

Na composição da jornada semanal de trabalho docente, prevista no artº 10 LC nº 836/1997, com a redação dada pela LC nº 1.094/2009, observar-se-ão, na conformidade do disposto no § 4º do artigo 2º da Lei nº 11.738/2008, e do Parecer CNE/CEB nº 5/97, os seguintes limites da carga horária para o desempenho das atividades com os alunos:

3.1. Docente em Sala de Aula.

CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	AULAS DE 50 MINUTOS		
	COM ALUNOS	TRABALHO PEDAGÓGICO	
		NA ESCOLA	LOCAL LIVRE
40	32	3	13
39	31	3	12
38	30	3	12
37	29	3	12
35	28	3	11
34	27	2	11
33	26	2	11
32	25	2	11
30	24	2	10
29	23	2	9
28	22	2	9
27	21	2	9
25	20	2	8
24	19	2	7
23	18	2	7
22	17	2	7
20	16	2	6
19	15	2	5
18	14	2	5
17	13	2	5
15	12	2	4
14	11	2	3
13	10	2	3
12	9	2	3
10	8	2	2
9	7	2	1
8	6	2	1
7	5	2	1
5	4	2	0
4	3	1	0
3	2	1	0
2	1	1	0

Docente Readaptado

A Carga Horária do professor readaptado deverá ser cumprida de acordo com a tabela anterior, ou seja deve ser efetuada a devida correspondência .

Ex: Professor Readaptado com carga horária mensal de 150h:

150h de 60minutos mensais dividido por 5 semanas

Temos 30h semanais, das quais 27 cumpriam-se na U.E. e 3 local de livre escolha.

Com a Res SE 8/2012 :

$150h \times 60min = 9.000min : 50min = 180aulas$ de 50 min.

$180aulas$ de 50min : 5 semanas = 36aulas de 50min

Cumpre 26 aulas de 50min na U.E.+10 ATPL que corresponde às 30h mensais.

$26 \times 50 = 1.300min$

$1.300min : 60min = 21h40$

Resolução SE 23, de 20-4-2011 – DOE 21/04/2011

...

Artigo 5º - o readaptado cumprirá, na unidade de classificação do cargo ou da função-atividade, o número de horas correspondente à sua jornada ou carga horária de trabalho semanal.

§ 1º – o docente readaptado poderá, por ocasião da publicação da Súmula de Readaptação, optar:

1 – pela carga horária que prestava no momento da readaptação, ou

2 – pela média da carga horária dos últimos 60 meses imediatamente anteriores à readaptação.

§ 2º - o docente readaptado cumprirá a carga horária a que faz jus em hora relógio (60 minutos), em qualquer das opções acima mencionadas, e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – ~~HTPL~~ ATPL, em conformidade com seus pares.

§ 3º - o horário de trabalho a ser cumprido pelo readaptado é de exclusiva competência da autoridade superior.

17ª DEVOLUTIVA- Agosto /2013

Professora readaptada por 163 horas desde de 10/12/2012, a partir de 02/08/2013 teve sua sede de exercício transferida para trabalhar na diretoria. Quantas horas semanais a mesma deve cumprir na diretoria, o ATPL deve ser incluído nas horas trabalhadas? Além disso, ela deve cumprir hora/relógio (60 min) ou hora/aula(50 min)?

Resp- A legislação que trata de docente readaptado, estabelece que este deverá cumprir a carga horária a que faz jus em hora relógio (60 minutos), cumprindo as horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha - HTPL, em conformidade com seus pares. Porém, o disposto neste artigo (art. 5º da Res. SE 23/11) aplica-se ao readaptado que cumprirá sua carga horária, na unidade de classificação do cargo ou da função-atividade, ou seja, em unidade escolar, uma vez que por se tratar de cargo/função docente a unidade de classificação somente poderá ser uma escola.

O docente readaptado que tenha a sua sede de exercício alterada para exercer o rol de atribuições na respectiva Diretoria de Ensino, deverá cumprir a carga horária estabelecida em sua Apostila de Readaptação.

Ademais, quanto aos questionamentos, informamos que o docente readaptado que tenha sua sede de exercício na Diretoria de Ensino, deverá cumprir a carga horária estabelecida em sua Apostila de Readaptação (1ª coluna) da Resolução SE nº 8/2012, em horas relógio (60 minutos), seguindo o calendário da Diretoria de Ensino, portanto, não faz jus aos períodos de recesso escolar, tendo direito ao gozo de férias nos períodos docentes, ou seja, de 01 a 15/01 e de 01 a 15/07.

Livro-Ponto Administrativo

É o instrumento de controle de frequência dos funcionários e dos servidores que compõem a equipe administrativa:

Quem assina o Livro-Ponto Administrativo?

✓ Dirigente Regional de Ensino, Supervisor de Ensino, Diretor de Escola, Vice Diretor de Escola, Posto de Trabalho do Coordenador, funcionários/ servidores do Quadro de Apoio Escolar – Q.A.E e do Quadro da Secretaria da Educação -Q.S.E, bem como os Assistentes e demais servidores que compõem a Equipe Administrativa;

✓ Servidores que compõem a Equipe Técnica dos Órgãos Centrais

Hora de Trabalho Administrativo

- ✓ A carga horária de trabalho do Pessoal Administrativo é de até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais;
- ✓ A carga horária diária/ semanal deverá ser distribuída de acordo com as atividades da semana, garantindo, no mínimo 1 (um) dia de descanso semanal remunerado, como prevê a Constituição Federal (XV, artigo 7º);
- ✓ Garantia legal de no mínimo 1 (uma) hora para alimentação: almoço e jantar. (Decreto nº 52.054/2007, Resolução SE 73, de 26/10/2007 e Instrução UCRH 1/07).

Como e quando requerer a Caracterização da Falta.

- ✓ No dia útil imediatamente posterior à ausência;
- ✓ O requerimento deve ser dirigido ao superior hierárquico, solicitando a caracterização de sua falta;
- ✓ Deverá ser anexado ao requerimento, documento comprobatório que demonstre a veracidade do alegado;
- ✓ A falta “abonada” não é direito líquido e certo e, sim, benefício que o funcionário/servidor poderá lançar mão em casos de moléstia ou motivo relevante:
 - ⇒ Moléstia: Incômodo ou sofrimento físico; doença, achaque, mal;
 - ⇒ Motivo Relevante: a lei não esclarece o que vem a ser motivo relevante; segundo o dicionário Aurélio é aquilo que é importante e necessário. Portanto, a caracterização ficará a critério do superior hierárquico, sendo que a autoridade competente poderá indeferir a falta abonada, quando entender não se tratar de motivo relevante.

Informações Complementares

11.1. Faltas - Artigos 1021 e 1024 da CLE (extintas)

Conforme estabelecido pela Unidade Central de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão Pública, **não mais subsistem os artigos** 1021 e 1024 da CLE, que possibilitavam o abono de faltas nos casos, por exemplo, de comparecimento em escolha de vagas ou de interrupção ocasional de comunicação.

11.2. Funcionários/ servidores que não mais constarão do Livro-Ponto, a partir das seguintes ocorrências:

- Transferência;
- Remoção;
- Falecimento do funcionário ou servidor
- Dispensa a pedido;
- Exoneração a pedido do funcionário;
- Exoneração a critério da Administração (cargo em comissão);
- Aposentadoria;
- Demissão em casos de penalidades.

Legislação Básica

- Constituição Federal, de 05/10/1988;
- Constituição Estadual; de 05/10/1989;
- Lei Federal nº 4.737, de 15/06/1965;
- Lei Federal nº 6.055, de 17/06/1974;
- Lei Federal nº 9504, de 30/09/97;
- Lei nº 10.261, de 28/10/1968;
- Lei nº 500, de 13/11/1974;
- Lei nº 10.421, de 15/04/2002;
- Lei nº 1010, de 01/06/2007;
- Lei Complementar nº 76, de 07/05/1973;
- Lei Complementar nº 444, de 27/12/1985;
- Lei Complementar nº 814, de 23/07/1996;
- Lei Complementar nº 836, de 30/12/1997;
- Lei Complementar nº 857, de 21/05/1999;
- Lei Complementar nº 888, de 28/12/2000;
- Lei Complementar nº 1041, de 14/04/2008;
- Lei Complementar nº 1093 de 16/07/2009;
- (LC 1132/2011 – LC 1163/2012 – LC 1215/2013)
- Lei Complementar nº 1094 de 16/07/2009;
- Decreto nº 29.180, de 11/11/1988;
- Decreto nº 31.170, de 31/01/1990;
- Decreto nº 39.931, de 30/01/1995;
- Decreto nº 43.072, de 04/05/1998;
- Decreto nº 43.409, de 26/08/1998;
- Decreto nº 48.298, de 30/12/2003;
- Decreto nº 49.893, de 18/08/2005;
- Decreto nº 52.088, de 23/07/2007;
- Decreto nº 52.054, de 14/08/2007;
- Decreto nº 52.724, de 15/02/2008;
- Decreto nº 52.833, de 04/04/2008;
- Decreto 55.078 , de 25/11/2009;
- Decreto 59.448 , de 19/08/2013;
- Instrução UCRH 3, de 01/11/2004.
- Instrução UCRH 1, de 16/08/2007;
- Instrução DRHU 2, de 02/02/2007;
- Resolução SS 77, de 11/06/1997;
- Resolução SE 73, de 22/07/2003;
- Resolução SE 131, de 04/12/2003;
- Resolução SE 63, de 17/07/2004;
- Resolução SE 90, de 19/12/2005;
- Resolução SE 18, de 24/02/2006;
- Resolução SE 73, de 26/10/2007;
- Resolução SE 88, de 19/12/2007;
- Resolução SE 08, de 19/01/2012;
- Comunicados de Férias 2013.

Anexos

- Decreto nº 52.054, de 14/08/2007;
- Decreto nº 55.078, de 25/11/2009;
- Decreto nº 59.448, de 19/08/2013;
- Quadro Demonstrativo: Legislação - Entradas e Saídas do Servidor;
- Instrução UCRH 1, de 16/08/2007;
- Instrução DRHU 2, de 02/02/2007;
- LC nº 1041, de 17/04/08 – republicada;
- LC nº 1093, de 16/07/2009;
(LC 1132/2011 – LC 1163/2012 – LC 1215/2013)
- LC nº 1094, de 16/07/2009;
- Resolução SE 08, de 19/01/2012;
- Comunicados de Férias 2013.

Instrução UCRH - 1, de 16 de agosto de 2007.

Dispõe sobre os procedimentos relativos ao horário de trabalho e registro de ponto previstos no Decreto nº 52.054, de 15 de agosto de 2007.

O Coordenador da Unidade Central de Recursos Humanos do Estado, Órgão Central do Sistema de Administração de Pessoal do Estado, expede a presente instrução, objetivando a padronização do formulário específico de registro de ponto, em atendimento ao disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 7º do Decreto nº 52.054, 15 de agosto de 2007, que Dispõe sobre o horário de trabalho e registro de ponto dos servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias, consolida a legislação relativa às entradas e saídas no serviço e dá outras providências.

1 - O horário de trabalho e o registro de ponto dos servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias obedecerão às normas estabelecidas no Decreto nº 52.054, 15 de agosto de 2007, bem como as orientações contidas nesta Instrução.

2 - A presente instrução aplica-se a todos os servidores das Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado e das Autarquias.

3 - A frequência diária dos servidores será apurada pelo registro de ponto, mediante o qual se verifica a entrada e saída em serviço.

4 - Para o registro de ponto poderão ser utilizados meios mecânicos, de preferência, eletrônicos ou formulário específico.

5 - Quando para o registro de ponto se utilizar formulário específico, deverá ser adotado o modelo que integra esta instrução, constante do Anexo I.

6 - Do formulário de registro do ponto deverão constar:

a) nome da Secretaria e da Unidade de frequência do servidor;

- b) mês e ano a que se refere o registro;
- c) nome e registro geral do servidor;
- d) cargo ou função-atividade do servidor;
- e) jornada de trabalho do servidor e identificação específica quanto ao regime de cumprimento;
- f) horário de trabalho;
- g) horário de intervalo para alimentação e descanso;
- h) indicação de gozo do benefício de horário de estudante pelo servidor;
- i) ausências temporárias e faltas ao serviço;
- j) compensações previstas nos artigos 13 e 14 do Decreto nº 52.054, de 15 de agosto de 2007;
- k) afastamentos e licenças previstos em lei;
- l) assinaturas do servidor e do Superior Imediato.

7 - Deverão constar, ainda, do formulário, quando for o caso, as informações financeiras relativas à:

- a) Férias;
- b) Média de Gratificação de Trabalho Noturno;
- c) Gratificação de Trabalho Noturno;
- d) Serviço Extraordinário;
- e) Substituição Eventual;
- f) Ajuda de Custo Alimentação;

g) Vale Transporte - CLT.

8 - O registro de ponto, constante do Anexo I desta instrução, deverá ainda:

a) ser individualizado;

b) servir de base para emissão de Certidão de Tempo com vistas à concessão de vantagens;

c) servir de base para emissão de Certidão de Tempo de Contribuição para fins de aposentadoria e disponibilidade.

9 - A obrigatoriedade da utilização do formulário específico de registro de ponto, a que se refere o item 5 desta instrução, dar-se-á a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua publicação.

10 - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO II

Instruções para o preenchimento do formulário específico de registro de ponto

I - Cabeçalho

Tem por objetivo identificar as Secretaria e Unidade de frequência, mês e ano a que se refere o registro de ponto de servidor, devendo constar GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO no topo e ser preenchido os campos, na seguinte conformidade:

1. Secretaria - Informar o nome da Secretaria de Estado de exercício do servidor ou Procuradoria Geral do Estado;
2. Unidade - Informar a Unidade Administrativa de exercício do servidor;
3. - Registro de Ponto Mês/ano - Informar o mês e o ano de referência da frequência do servidor a ser atestada.

II - Dados Pessoais e Funcionais

Tem por objetivo identificar o servidor, cargo ou função exercidos e as características da jornada de trabalho, de forma a validar a frequência a ser registrada.

1. - Servidor - Informar o nome do servidor utilizando-se caracteres de "A" a "Z", sem abreviaturas, e se necessário acentuação e apóstrofes.
2. - RG - Informar o número do Registro Geral do servidor com algarismos ou letras e dígito, quando for o caso.
3. - Cargo/função-atividade - Informar o cargo ou função-atividade que o servidor exerce.
4. Jornada de Trabalho - Informar a jornada de trabalho a que está sujeito o servidor, em horas semanais, de acordo com o regime de contratação.
5. - Regime de Plantão (Sim/Não) - Informar se jornada de trabalho do servidor é exercida ou não sob o regime de plantão, utilizando-se dos vocábulos "Sim" ou "Não".
6. - Horário de Trabalho - Informar o período no qual o servidor inicia e encerra suas atividades no mês, com a indicação das horas de entrada e saída,

compreendidas entre 0:00 e 24:00 horas, excetuados aqueles que estão sob o Regime de Plantão.

7. - Intervalo para Alimentação e Descanso - Informar o período destinado à alimentação e descanso do servidor, com a indicação das horas de entrada e saída, compreendidas entre 0:00 e 24:00 horas.

8. - Horário de Estudante (Sim/Não) - Informar se o servidor usufrui ou não do benefício do horário de estudante, utilizando-se dos vocábulos "Sim" ou "Não".

III - Dados da Frequência

Tem por objetivo identificar o dia, período de permanência em serviço e ocorrências de frequência, mediante assinaturas do servidor e visto do superior imediato.

1. - Entrada - Deverá ser informada a hora na qual o servidor entrou em serviço, mediante sua assinatura, nos campos específicos.

a) Hora - O servidor deverá indicar a hora do dia na qual entrou em serviço, compreendida entre 0:00 e 24:00 horas.

b) Assinatura - O servidor deverá apor assinatura no campo específico, no momento do preenchimento da hora de entrada em serviço.

2. - Saída - Deverá ser informada a hora do dia na qual o servidor saiu do serviço, mediante sua assinatura, nos campos específicos.

a) Hora - O servidor deverá indicar hora do dia na qual saiu do serviço, compreendida entre 0:00 e 24:00 horas.

b) Assinatura - O servidor deverá apor assinatura, no campo específico, no momento do preenchimento do horário de saída do serviço.

3. - Observações - O superior imediato deverá apontar, quando for o caso e em síntese, qualquer ocorrência relativa frequência do servidor, correspondente ao dia que está sendo registrado.

4. - Visto do Superior Imediato - O superior imediato deverá apor visto quando preenchida uma ocorrência de frequência no campo "Observações".

IV - Informações Financeiras

Tem por objetivo identificar informações específicas com reflexo financeiro para o servidor.

1. Férias - Deverá ser informado o período definido para fruição de férias do servidor, conforme a escala, em algarismos, sendo dois para o dia, de 01 a 31, dois para o mês, de 01 a 12, e quatro para o ano, sempre com antecedência de dois meses da fruição, com vistas ao pagamento, por intermédio dos sistemas de folha.

2. Média de GTN - Deverá ser informado a média de Gratificação por Trabalho Noturno percebida pelo servidor nos seis meses anteriores a afastamentos que a legislação considere como de efetivo exercício para todos os efeitos legais, quando se der por férias, licença-prêmio, gala, nojo, júri, faltas abonadas, serviço obrigatório por lei e outros.

3. ACA - Informar, quando o servidor for policial civil no exercício do cargo ou função em regime de plantão ou em serviços de investigação e desde que não receba alimentação em espécie ou qualquer outra indenização a título de alimentação, na seguinte conformidade:

a) Período - Deverá ser informado, em algarismos, o período a que o policial civil faz jus ao recebimento de Ajuda de Custo Alimentação, no mês a que se refere o registro, sendo dois para o dia, de 01 a 31, dois para o mês, de 01 a 12, e quatro para o ano.

b) Entre 8 e 12 / Superior a 12 horas diárias - Deverá ser informado o período de permanência do policial civil, em horas ininterruptas diárias, quando no exercício do cargo ou função em regime de plantão ou em serviços de investigação, utilizando-se das expressões "Entre 8 e 12" ou "Superior a 12".

c) Quantidade - Deverá ser informada a quantidade de Ajuda de Custo Alimentação a que o servidor faz jus, em unidades de 01 (um) a 12 (doze), sendo 12 o limite máximo mensal.

4. GTN - Deverá ser informado na seguinte conformidade:

a) Período - Deverá ser informado o período de prestação de trabalho noturno do servidor, no mês a que se refere o registro, em algarismos, dois para o dia, de 01 a 31, dois para o mês, de 01 a 12, e quatro para o ano.

b) Percentual GTN - Deverá ser informado o percentual da Gratificação por Trabalho Noturno a ser pago ao servidor mediante a indicação dos percentuais "10%" ou "20%", sendo 10% quando o período de prestação do serviço noturno

estiver compreendido entre 19 (dezenove) e 24 (vinte e quatro horas) e 20% quando o período estiver compreendido entre 0 (zero) hora e 5 (cinco) horas.

5. Serviço Extraordinário - Informar na seguinte conformidade:

a) Período - Deverá ser informado o período de serviço extraordinário prestado pelo servidor, no mês a que se refere o registro, em algarismos, sendo dois para o dia, de 01 a 31, dois para o mês, de 01 a 12, e quatro para o ano.

b) Quantidade - Deverá ser informada a quantidade de horas por dia trabalhadas pelo servidor a título serviço extraordinário, no mês a que se refere o registro, em unidade de um a oito, observando-se que a prestação de serviço extraordinário não poderá exceder duas horas diárias nos dias úteis e oito horas em dias não úteis.

6. Substituição Eventual - Informar na seguinte conformidade:

a) Período - Deverá ser informado, em algarismos, o período correspondente à substituição eventual exercida pelo servidor, no mês a que se refere o registro, por ocasião de impedimentos legais de titulares de cargos ou designados para funções de comando, sendo dois para o dia, de 01 a 31, dois para o mês, de 01 a 12, e quatro para o ano.

b) Cargo Substituído - Deverá ser informado o cargo ou a função no qual o servidor exerceu a substituição eventual.

7. Vale Transporte (CLT) - Deverá ser informado o recebimento de vale-transporte, no caso de servidores regidos pela CLT, através dos vocábulos "Sim" ou "Não".

8. Assinatura do servidor - Deverá o servidor apor sua assinatura no último dia do mês no campo próprio, para ciência dos Dados da Frequência e das Informações Financeiras constantes do Registro de Ponto.

9. Assinatura do Superior Imediato - Deverá o Superior Imediato do servidor, cuja frequência está sendo atestada, apor sua assinatura no último dia do mês no campo próprio, para validação dos Dados da Frequência e das Informações Financeiras constantes do Registro de Ponto.

10. Data - Deverá o Superior Imediato declinar a data de fechamento do Registro de Ponto, a ser apontada em algarismos, sendo dois para o dia, de 01 a 31, dois para o mês, de 01 a 12, e quatro para o ano.

V - Consolidação

Tem por objetivo consolidar os Dados de Frequência e as Informações Financeiras constantes do anverso do Registro de Ponto, nas seguintes situações:

- a) quando o espaço existente no campo observações for insuficiente para o preenchimento do evento ocorrido no dia;
- b) quando se tratar de ocorrência que necessite de maiores explicações ou detalhamento para que possa produzir seus efeitos legais;
- c) quando se entender necessário um resumo de todas as ocorrências havidas durante o mês de registro.

1. Assinatura do Superior Imediato ou do Responsável - Deverá o Superior Imediato ou o responsável pela consolidação dos Dados de Frequência e das Informações Financeiras, constantes do anverso do Registro de Ponto do servidor, apor sua assinatura, para validação das informações consolidadas.

3. Data - Deverá o Superior Imediato ou o responsável pela consolidação dos Dados de Frequência e das Informações Financeiras, constantes do anverso do Registro de Ponto do servidor, declinar a data de fechamento da consolidação, a ser apontada em algarismos, sendo dois para o dia, de 01 a 31, dois para o mês, de 01 a 12, e quatro para o ano.

(Republicado por ter saído com incorreção.)

Instrução DRHU - 2, de 2 de fevereiro de 2007.

Dispõe sobre normas de preenchimento do livro de controle de frequência de docentes, nas escolas da rede pública estadual.

O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, tendo em vista a necessidade de normatizar e atualizar procedimentos relativos ao preenchimento de Livro-Ponto, para registro e controle da frequência de docentes, nas unidades escolares, expede a presente Instrução.

I – Compete ao Diretor de Escola, dentre as atribuições que visam a assegurar o cumprimento da legislação vigente, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior, controlar a frequência diária do pessoal docente, de acordo com o disposto no inciso V do artigo 73 do Decreto nº 17.329, de 14 de julho de 1981, adotando os seguintes procedimentos, em sua jurisdição:

- a)** lavrar e assinar os termos de abertura e de encerramento do Livro-Ponto dos docentes;
- b)** vistoriar constantemente e homologar, encerrar e assinar, mensalmente, as páginas de assinatura de ponto de cada docente da unidade e/ou em exercício na unidade.

II – Ao ~~Secretário de Escola~~ **G.O.E.** cumpre registrar a frequência mensal dos funcionários/servidores da unidade, conforme dispõe o inciso IV do artigo 50 do mesmo Decreto, mediante a prévia adoção dos seguintes procedimentos:

- a)** ao início de cada mês, destinar uma página do Livro-Ponto para cada professor, conforme modelo constante do Anexo I que integra a presente Instrução, preenchendo corretamente todos os campos da página, com relação aos dados funcionais, à classe e/ou às séries (aulas) atribuídas e de acordo com o horário de trabalho do docente, estabelecido pelo Diretor de Escola;
- b)** registrar, no quadro indicador do Livro-Ponto, os nomes dos docentes, em ordem alfabética, e o respectivo número da página em que cada um irá, diariamente, assinar o ponto;

- c)** o número da página de cada professor será definido através da organização do livro por ordem crescente dos respectivos números de RG;
- d)** atualizar mensalmente o quadro indicador, registrando para cada docente seu novo número de página;
- e)** atualizar diariamente os registros das ocorrências e a caracterização de cada uma delas, de acordo com as normas legais vigentes.
- f)** aplicar o disposto nas alíneas anteriores também com relação aos docentes readaptados que tenham classificação e/ou exercício na unidade escolar.

III – A fim de proceder ao correto preenchimento de todos os campos de cada página do Livro-Ponto, o ~~Secretário de Escola~~ **G.O.E.** deverá observar as orientações discriminadas no “Manual de Preenchimento de Livro-Ponto dos Docentes”, constante do Anexo II que integra esta Instrução.

IV – As unidades escolares podem continuar utilizando os atuais modelos de Livro-Ponto, desde que procedam à necessária adequação para fazer constar os dados necessários, de acordo com o modelo constante do Anexo I.

V – Não contando a unidade escolar com Secretário de Escola, outro servidor será incumbido, pelo Diretor de Escola, de cumprir as atribuições previstas nos incisos II e III desta Instrução.

VI – Será apurada a responsabilidade, sujeita à pena disciplinar nos termos da lei, do Diretor de Escola que deixar de cumprir suas atribuições, referentes ao registro e ao controle de frequência dos servidores.

VII – Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

1		FOLHA DE FREQUÊNCIA																			
NOME _____ RG _____ F/N _____ SITUAÇÃO _____ CATEGORIA _____ JORNADA _____ DE TRABALHO DOCENTE CARGA SUPLEMENTAR _____ CARGA HORÁRIA _____ DISCIPLINAS _____ MÊS/ANO _____ SEDE DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA _____																					
3		4		5		6 AUSÊNCIAS															
ASSINATURAS		DIAS		CARGA HORÁRIA UE / SCF		AULAS UNIDADE ESCOLAR – LOCAL								TOTAL		SALDO PENDENTE DO MÊS ANTERIOR					
		MÊS	SEMANA	HORÁRIA DIÁRIA	SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL	REPOSIÇÃO	TOTAL GERAL	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	U.E. LOCAL	OUTRAS U.E.	GERAL	NATUREZA	SALDO PENDENTE	FALTA MÉDICA PARCIAL
		01																			
		02																			
		03																			
		04																			
		05																			
		06																			
		07																			
		08																			
		09																			
		10																			
		11																			
		12																			
		13																			
		14																			
		15																			
		16																			
		17																			

HORÁRIO									2
DIAS DA SEMANA AULAS	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.	SAB.	DOM.	TOTAL	
1ª									
2ª									
3ª									
4ª									
5ª									
6ª									
7ª									
8ª									
SUB TOTAL 1									

CARGA HORÁRIA – OUTRAS UES								
1º UE								
2º UE								
3º UE								
4º UE								

ANEXO II
MANUAL DE PREENCHIMENTO DE LIVRO-PONTO DOS DOCENTES
(a que se refere o inciso III da Instrução DRHU - 2, de 02 de fevereiro de 2007.)

O modelo de Livro de Ponto dos Docentes, constante do Anexo I da presente Instrução, foi elaborado de acordo com a legislação vigente.

As unidades escolares poderão utilizar o novo modelo de Livro-Ponto ou efetuar adaptações no Livro-Ponto existente, desde que sejam garantidos os registros necessários à informação correta da frequência, para fins de contagem de tempo de serviço e de pagamento dos docentes.

LIVRO-PONTO

A página de registro de ponto de cada docente, em seus diversos campos, deverá ser preenchida na seguinte conformidade:

1	FOLHA DE FREQUÊNCIA
Nome _____ RG. _____ F/N _____ Situação _____ Categoria _____ Jornada _____ de trabalho docente Carga Suplementar _____ Carga Horária _____ Disciplina(s) _____ Mês /Ano _____ Sede de controle de frequência _____	

I - Campo 1 – Dados pessoais e funcionais

- a) Nome: o nome completo do docente; RG: o número do Registro Geral; Faixa/Nível: a faixa e o nível de enquadramento do docente, de acordo com a L.C. 836/97;
- b) Situação: o cargo/função de Professor Educação Básica I, de Professor Educação Básica II ou de Professor II;
- c) Categoria: Titular de Cargo, Estável, Celetista, Ocupante de Função-Atividade, **Contratado** e Eventual;
- d) Jornada (somente para titular de cargo): **Reduzida**, Inicial, Básica, **Integral**;
- e) Carga Suplementar (somente para Titular de Cargo): a quantidade de aulas semanais;
- f) Carga Horária (somente para Estável/Celetista/OFA/**CTD**): a quantidade de aulas semanais;
- g) Disciplina: a específica do Titular de Cargo ou a(s) referente(s) às aulas da carga horária do Ocupante de Função-Atividade, anotada(s) de forma abreviada, quando necessário;
- h) Mês/Ano: os que estiverem em curso;
- i) Sede de controle de frequência: o órgão de classificação do Titular de Cargo ou a unidade-sede de controle de frequência do Ocupante de Função-Atividade.

II – Campo 2 – Horário

HORÁRIO								2
DIAS DA SEMANA AULAS	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.	SÁB.	DOM.	TOTAL
1ª	ATPC		6 A		8 C			3
	4M		1M		3T			
2ª	5 C		5 C		8 A			3
	5M		2M		4T			
3ª	6 A				7 D			2
	6 M				5T			
4ª	8 A				ATPC			2
	1T				6T			
5ª	8 C							1
	2T							
6ª	7 D							1
	3T							
7ª								
8ª								
SUB TOTAL 1	6		2		4			12

- a) Horário: O “Campo 2” destina-se ao lançamento específico e discriminado da classe e/ou das séries atribuídas ao docente, distribuídas pelos dias da semana em seus correspondentes turnos, de acordo com o horário estabelecido pelo Diretor de Escola para cada professor;
- b) a coluna “Aulas” refere-se ao registro de aulas que o docente ministra, enumeradas em ordem crescente da 1ª a 8ª aula, portanto com, até 8 (oito) aulas diárias, limite no qual se incluem, quando for o caso, as **ATPC** e as aulas ministradas em outra(s) Unidade(s) Escolar(es), no mesmo dia, referentes ao mesmo cargo/função, isto é, que não se caracterizem em regime de acumulação;

- c) a disposição das até 8 (oito) aulas diárias, pelos dias da semana, observada sua ordem por turno (1ª, 2ª, 3ª, ... e 8ª aula, indicadas pela classe/série e pela **ATPC**), nos turnos da Manhã, Intermediário, Tarde, Vespertino ou Noturno, servirá de base para o lançamento de ausências no Campo 6;
- d) na conjunção das colunas referentes aos “dias da semana” com as linhas relativas à ordem cronológica das “aulas” por turno, formam-se quadrículas que se subdividem em duas partes:
- parte superior: destinada ao lançamento da classe/série em que o docente ministra aula no referido dia,
 - parte inferior: destinada ao lançamento da aula e turno do professor, no mesmo dia, correspondente à classe/série registrada na parte superior;
- e) a coluna “TOTAL” é específica para o lançamento semanal da soma das Aulas e das **ATPC** , na quadrícula horizontal correspondente;
- f) a linha horizontal “Subtotal 1” destina-se ao lançamento, por quadrícula vertical, da soma das Aulas e das **ATPC** correspondentes a cada dia da semana;
- g) para o registro das aulas e dos turnos correspondentes, deverá ser utilizada a seguinte convenção:
- com relação às aulas: **1** para a 1ª aula, **2** para a 2ª aula, **3** para a 3ª aula, **4** para a 4ª aula, **5** para a 5ª aula e **6** para a 6ª aula;
 - para os turnos: **M** para Manhã, **I** para Intermediário, **T** para Tarde, **V** para Vespertino e **N** para Noite;
 - **ATPC**

Exemplos:

- a) **Professor** com **10 aulas de Educação Artística** (grade da disciplina: 2 aulas semanais) , **fazendo jus a 2 (duas) ATPCs:** as aulas deverão ser distribuídas, no **campo 2**, de conformidade com o **horário** do professor.

Horário do Professor

Manhã	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.
1ª aula			6ª A		
2ª aula			5ª C		
3ª aula					
4ª aula					
5ª aula	5ª C				
6ª aula	6ª A				

ATPC

ATPC

Tarde	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.
1ª aula	8ª A				
2ª aula	8ª C				
3ª aula	7ª D				8ª C
4ª aula					8ª A
5ª aula					7ª D
6ª aula					

O horário do professor deverá ser registrado no “Campo 2” do Livro-Ponto, da seguinte forma:

HORÁRIO									2
DIAS SEMANA AULAS	DA	SEG.	TER.	QUA.	QUL.	SEX.	SAB.	DOM.	TOTAL
1ª		5C		6A		8C			3
		5M		1M		3T			
2ª		6A		5C		8A			3
		6M		2M		4T			
3ª		ATPC				7D			2
						5T			
4ª		8A				ATPC			2
		1T							
5ª		8C							1
		2T							
6ª		7D							1
		3T							
7ª									
8ª									
SUB TOTAL 1		6		2		4			12

A linha “**Subtotal 1**” – esta linha destina-se ao registro do total das aulas ministradas na unidade escolar, por dia da semana.

b) **Professor com classe do Ciclo I do Ensino Fundamental** (5 aulas diárias) – no “Campo 2”, será suficiente passar um traço diagonal sobre as quadrículas relativas às aulas, registrando a classe uma única vez, no turno correspondente, e lançando o total de horas semanais da classe, incluindo-se as **ATPC** do professor.

HORÁRIO								2
DIAS DA SEMANA AULAS	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.	SÁB.	DOM.	TOTAL
1ª								
2ª								
3ª								
4ª	3º B							
5ª								
6ª	ATPC 6M			ATPC 6M				
7ª								
8ª								
SUB TOTAL 1	6	5	5	6	5			27

Subcampo: “Carga Horária – Outras Ues”

CARGA HORÁRIA - OUTRAS UES								
DIAS DA SEMANA UE	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.	SÁB.	DOM.	TOTAL
1ª UE								
2ª UE								
3ª UE								
4ª UE								
5ª UE								
SUB TOTAL 2								

Este subcampo vem na sequência do “Campo 2” – Horário – e apresenta as mesmas subdivisões de colunas, correspondendo aos dias da semana e ao “Total”, devendo ser preenchido, com as quantidades de aulas, sem discriminação, somente pela escola Sede de Controle de Frequência – SCF – do docente Ocupante de Função-Atividade, do Estável e do Celetista, ou pela unidade de classificação do docente titular de cargo, mediante os dados extraídos do formulário “Boletim de Ocorrências” (B.O.), que será enviado pela(s) outra(s) unidade(s) de exercício do professor, ou seja, pelas demais escolas onde o docente também ministre aulas; este subcampo presta-se igualmente para o registro de carga suplementar do PEB I titular de cargo, composta com aulas de qualquer disciplina (outro campo de atuação), em outra ou na mesma unidade escolar de classificação do docente.

A linha: “**Subtotal 2**”

Esta linha destina-se ao registro, por dia da semana, da soma das aulas e das Horas de Trabalho Pedagógico, que compõem a carga horária do docente em todas as demais Unidades Escolares em que ele tem exercício.

A linha: “**Total C.H. Diária**”

Nesta linha, deverá ser lançado o **total** de horas correspondente à soma do “Subtotal 1” com o “Subtotal 2”, por dia da semana, na respectiva coluna, ou seja, a soma de **todas** as aulas e Horas de Trabalho Pedagógico atribuídas ao docente.

Exemplo: *Professor ministra 08 aulas semanais na Escola A (Sede de Controle de Frequência) e 06 aulas na Escola B, fazendo jus a 02 **ATPC** s, assim distribuídas:*

Escola A

MANHÃ	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.
1ª aula	5ª B				
2ª aula	5ª C			6ª A	
3ª aula	6ª A			5ª B	
4ª aula	6ª B			5ª C	
5ª aula				6ª B	
6ª aula					
	ATPC				

Escola B

TARDE	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.
1ª UE		4		2+ ATPC	
2ª UE					
3ª UE					
4ª UE					
5ª UE					

O horário completo do professor deverá ser registrado no “Campo 2” do Livro-Ponto da Escola A - SCF, da seguinte forma:

HORÁRIO								2
DÍAS DA SEMANA	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.	SÁB.	DOM.	TOTAL
AULAS								
1ª	5B			6A				2
	1M			2M				
2ª	5C			5B				2
	2M			3M				
3ª	6A			5C				2
	3M			4M				
4ª	6B			6B				2
	4M			5M				
5ª	ATPC							1
6ª								
7ª								
8ª								
SUB	5			4				9
TOTAL 1								

CARGA HORÁRIA - OUTRAS UES								
DIAS DA SEMANA UE	SEG.	TER.	QUA.	QUI.	SEX.	SÁB.	DOM.	TOTAL
1ª UE		4		3				7
2ª UE								
3ª UE								
4ª UE								
5ª UE								
SUB TOTAL 2		4		3				7
TOTAL C.H. DIÁRIA	5	4		7				16

III - Campo 3 e Campo 4 – Assinaturas e Dias

3	4	
Assinaturas	Dias	
	Mês	Semana
	01	5ª F
	02	6ª F
	03	Sáb.
	04	Dom.
	05	2ª F

Campo 3 - Assinaturas

Este campo se destinará às assinaturas diárias do docente, que deverá assinar o ponto, na linha correspondente a cada dia de trabalho.

Quando o docente não tiver aula num determinado dia, deverá se inutilizar o espaço para assinatura, com um traço VERMELHO.

Quando o docente se ausentar de todas as aulas do dia, deve-se proceder da seguinte maneira, registrando:

- a expressão “AUSÊNCIA TOTAL” em VERMELHO, no espaço destinado à assinatura;

- b) havendo afastamentos (férias, gala, licenças, etc.) passar um traço diagonal no espaço destinado às assinaturas, no período do mês correspondente ao afastamento, esclarecendo a natureza do mesmo;
- c) para os dias: feriado, ponto-facultativo, etc., fazer um traço em VERMELHO e mencionar a ocorrência correspondente.

Campo 4 - Dias

- a) Dias/Mês: coluna para registro dos dias em ordem crescente (de 1º a 31);
- b) Dias/Semana: coluna para registro do dia da semana correspondente ao dia do mês (2ª feira, 3ª feira, ..., Sábado, Domingo).

IV - Campo 5 – Carga Horária - U.E./S.C.F.

Este campo destina-se ao registro do total das horas correspondentes às aulas atribuídas, que compõem a Carga Horária Diária do docente, livres e em substituição, incluídas as **ATPCs**, bem como as aulas ministradas a título de Substituição Eventual e ainda às aulas de Reposição, distribuídas nas respectivas colunas.

Neste registro, deverá se observar que o total geral diário não poderá ultrapassar o limite de 8 (oito) aulas.

Exemplo:

*Professor ministra na 2ª feira, 3 aulas livres mais 1 em substituição, cumprindo 1 (uma) hora de **ATPC**, havendo exercido neste dia substituição eventual de 2 aulas e ministrado 1 aula de reposição; na 5ª feira ministra 1 aula livre mais 3 em substituição, havendo exercido neste dia substituição eventual de 1 aula e na 6ª feira ministra 2 aulas livres e cumpre 1 (uma) hora de **ATPC**.*

4			5			
DIAS		CARGA HORÁRIA - UE/SCF				
MÊS	SEMANA	CARGA HORÁRIA DIÁRIA (livres e subst.)	SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL	REPOSIÇÃO	TOTAL GERAL	
01	4 ^{af}					
02	5 ^{af}					
03	6 ^{af}					
04	S					
05	D					
06	2 ^{af}	5	2	1	8	
07	3 ^{af}					
08	4 ^{af}					
09	5 ^{af}	4	1	-	5	
10	6 ^{af}	3	-	-	3	
11	S					
12	D					
13	2 ^{af}					

V - Campo 6 – Ausências

Este campo destina-se ao registro (**sempre em VERMELHO**) das ausências do mês, por aula e por **ATPC**, bem como ao lançamento, pela Escola Sede de Controle de Frequência, da totalidade das ausências na Unidade Escolar local e/ou nas outras unidades escolares, com o devido registro da natureza de cada falta.

Quando se tratar do substituto eventual, este “Campo 6”, deverá ser utilizado para informar o exercício da substituição do dia, através do registro discriminando, na respectiva coluna a classe ou série em que atuou.

Exemplos:

a) Professor Educação Básica II

6	AUSÊNCIAS												
Aulas Unidade Escolar – Local								TOTAL			S A L D O P E N D E N T E D O M Ê S A N T E R I O R		
1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	U.E. Local	Outras U.E	Geral	NATURE ZA	Saldo Pendent e	Falta Médica Parcial
5C	6A	7C	ATPC					4	-	4	A		
		5C						1	4	5	J		

b) Professor Educação Básica I

6	AUSÊNCIAS												
Aulas Unidade Escolar – Local								TOTAL			S A L D O P E N D E N T E D O M Ê S A N T E R I O R		
1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	U.E. Local	Outras U.E.	Geral	NATURE ZA	Saldo Pendent e	Falta Médica Parcial
		4ª B			ATPC			6		6	DS		

Subcampo: “Aulas / Unidade Escolar – Local”

Este subcampo destina-se à marcação de ausências por aula e deve ser utilizado o registro anotado no “Campo 3” (Horário):

- para o registro da ausência do PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I é suficiente passar um traço no espaço correspondente às aulas, grafando sobre o mesmo a classe correspondente.
- no caso de o PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I, titular de cargo, possuir carga suplementar em classes/séries do Ciclo II do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio, em turno anterior ao da regência de classe, deverá ser observada a disposição do quadro-horário.
- para o PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II, deverá ser grafada, na quadricula correspondente, a classe/turma em que o docente deixou de ministrar a aula.

Subcampo: “Total”

Registra-se, somente em horas, a soma das ausências do dia, nas colunas correspondentes (U.E. Local, Outras U.E.s e Geral).

Subcampo: “Natureza da Ausência”

Concretiza-se a “falta-dia”, para fins de contagem de tempo e desconto pecuniário, quando o docente deixar de cumprir a totalidade da jornada diária prevista.

O descumprimento de parte da carga horária diária de trabalho será caracterizado como “falta-aula”, a qual será, ao longo do mês, somada às demais para perfazimento da “falta-dia”, observada a tabela anexa, conforme as disposições do Decreto nº 39.931, de 30 /01/1995.

Observação: Para caracterização do limite previsto no anexo que integra o Decreto nº 39.931, de 30/01/1995, serão consideradas as aulas e **ATPC**.

Ocorrendo saldo de “faltas-aula” no final do mês serão elas somadas às que vierem a ocorrer no mês subsequente, sendo que, ao término do ano letivo, se o docente tiver saldo de “faltas-aula”, qualquer que seja o número das mesmas, este será convertido em “falta-dia”, a ser consignada no último dia de exercício do mês de dezembro.

Subcampo: “Saldo Pendente”

Informar neste campo a quantidade de aulas que o docente deixou de ministrar no dia, quando for menor que a sua jornada diária.

Subcampo: “Falta Médica Parcial”

Informar neste campo a quantidade de aulas que o docente deixou de ministrar de acordo com disposto na LC.nº1.041/2008.

Subcampo: “Saldo Pendente do Mês Anterior”

Informar neste campo a quantidade de aulas pendentes, que o docente deixou de ministrar no mês anterior e que não foram utilizadas para perfazimento de falta-dia.

Para o perfazimento da falta-dia, deve-se observar o quadro de correspondência do número de aulas não ministradas com Tabela de carga-horária semanal do professor, constante do seguinte anexo:

ANEXO - Decreto nº 39.931/95

Carga Horária semanal a ser cumprida na unidade escolar	Número de horas não cumpridas que caracterizam a “falta-dia”
1 a 7	1
8 a 12	2
13 a 17	3
18 a 22	4
23 a 27	5
28 a 32	6
33 a 36	7

As ausências deverão ser lançadas mediante utilização das seguintes convenções:

A - Abonada

J - Justificada

I - Injustificada

DS - Doação de Sangue

AM - Artigo 1021

LS - Licença-saúde

LG - Licença Gestante

LF - Licença/Família

LP - Licença Prêmio

F - Férias

LC - Licença Compulsória

LV - Licença sem Vencimentos

SO - Serv. Obrig. por Lei

SP - Suspensão

G - Gala

N - Nojo

FM - Falta Médica

VI - Campo 7 – Observações

Este campo tem por finalidade registrar, de forma resumida, as ocorrências relativas ao docente, tais como: nomeações, admissões, designações, substituições ou afastamentos de qualquer espécie, apontando a data de início e a de término, quando for o caso, bem como as respectivas datas de publicação em Diário Oficial.

Exemplos:

- a) 30 dias de Licença-prêmio, Certidão nº 45/04, conforme D.O.E. de 27/02/06, no período de 01/3/06 a 30/3/06;
- b) 8 dias de Gala – de 20/10/06 a 27/10/06.

Assim registrados:

7	OBSERVAÇÕES: LP de 01/3 a 30/3 – DOE 27/02/06 Gala – de 20/10 a 27/10
---	--

VII - Campo 8 - Resumo Final

<u>RESUMO FINAL</u>		8
	SEMANAL	MENSAL
JORNADA		
CARGA SUPLEMENTAR / CARGA HORÁRIA		
TOTAL GERAL		
LIMITE: Anexo Decreto nº 39.931/95	QUANTIDADE	VIGÊNCIA

- a) neste campo deverá ser registrado o número de aulas semanais e mensais, correspondentes à jornada e à carga suplementar do docente titular de cargo ou à carga horária de trabalho do Ocupante de Função-Atividade, do Estável, do Celetista, com o respectivo total, incluídas as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo e as Horas de Trabalho Pedagógico em local de livre escolha;
- b) no campo limite-anexo Decreto nº 39.931/95, informar a quantidade de aulas que define o limite para perfazimento da falta-dia de que trata o citado Decreto.

VIII - Campo 9 - Anotações

Este campo deverá ser utilizado para o registro das substituições eventuais.

ANOTAÇÕES:	9
------------	---

IX - Campo 10

Este campo é destinado às assinaturas obrigatórias, ao término do mês, do Gerente de Organização Escolar e do Diretor de Escola.

10	
GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	DIRETOR DE ESCOLA

Quadro Demonstrativo da Legislação que Regulamenta Entradas e Saídas do Servidor

<i>Ocorrência</i>	<i>Tempo e compensação</i>	<i>Limite</i>	<i>Incidência Legal</i>	<i>Prejuízo</i>	<i>Frequência</i>
Entrada com atraso ou retirada para servidor estudante, quando mediar até 90 minutos entre o período de aulas e o expediente	1 (uma) hora por dia sem compensação	Durante o ano letivo, exceto período de férias. Não se aplica ao celetista.	D.52.810/71 - revogado D.52.831/71 D.52.926/72 D.52.932/72 D.10.135/77 revogado D.52.054/07, art. 17, §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º	Nada Perde	mediante documento hábil expedido pela escola em que estiver matriculado
Entrada com atraso, ausência temporária ou retirada antecipada para consulta ou tratamento de saúde	Indeterminado Sem compensação	Sem limite	LC-883/2000 D. 13.462/79 revogado D.23.490/85 revogado D.52.054/07	Nada Perde	mediante comprovação de permanência no órgão oficial de atendimento à saúde.
Entrada com atraso	Até 15 minutos. Compensação no mesmo dia.	Até 5 vezes por mês	D.52.054/07, art 13	Nada Perde	Frequente
Retirada- Motivo justo	Mais de meia hora (até 2 horas) -	Até 3 vezes por mês	D.52.054/07, art 14, § 1º	Nada Perde	Frequente
	Compensação nos 3 (três) dias subsequentes no mínimo de meia		D.52.054/07, art 14, § 2º	Nada Perde	Frequente

	hora por dia.				
Retirada- Motivo justo	Até 30 minutos. Compensação de uma só vez.	Até 3 vezes por mês	D.52.054/07, art 14, § 2º item 1	Nada Perde	Frequente
Retirada Doença- Servidor ou Pessoa da Família	Indeterminado - Compensação nos 3 (três) dias subseqüentes, no mínimo de meia hora por dia.	Sem limite	L.C. 883/2000 D.52.054/07	Nada Perde	Frequente
Retirada p/ Recebimento de retribuição mensal na agência bancária, quando fora do prédio	Até 2 (duas) horas. Sem compensação	1 (uma) vez por mês, entre as 3 (três) previstas no art 14, § 4º do D.52.054/07	D. 6.288/75 revogado D.8.458/76 revogado D.52.054/07	Nada Perde	Frequente
Entrada com atraso	Dentro da hora seguinte à marcada para início do expediente.Sem compensação	Sem Limite	Art. 110 - inciso II E.F.P. e art. 277 do R.G.S.(Revogado- Arts 261 a 286) D.52.054/07 art 12	Perde 1/3 do vencimento do dia.	Frequente
Retirada antecipada	Dentro da última hora marcada para término do expediente.Sem compensação	Sem Limite	Art. 110 - inciso II E.F.P. e art. 277 do R.G.S.(Revogado- Arts 261 a 286) D.52.054/07 art 12	Perde 1/3 do vencimento do dia.	Frequente

Retirada do serviço fora do horário	Por mais de 2 horas.Sem compensação	Sem Limite	D.52.054/07 art 15, parágrafo único	Perde o vencimento do dia.	Considerado freqüente, se permanecer mais de 2/3 do horário normal.
Retirada por moléstia ou motivo justo	Por período superior a 1/3 do horário normal.Sem compensação	Sem limite	Art. 110 - inciso I do E.F.P.	Perde o vencimento do dia.	Considerada Falta, podendo abonar ou justificar.
Controle de frequência - apuração de faltas/Docente			D. 39.931/95 Inst. DRHU-2 de 02/02/07		
Compensação de dias úteis trabalhado - CATI - Sec. Agricultura e Abastecimento	8 horas excedentes de trabalho - jornada completa - 1folga 6 horas excedentes de trabalho - jornada comum - 1 folga		D. 24.195/85		

Observação: Será considerada "FALTA" a não compensação de horas.

O Chefe poderá, se achar conveniente, exigir comprovação do motivo alegado .

(Republicada por ter saído com incorreções.)

DOE 17/04/2008 - SEÇÃO I - PÁG 1

LEI COMPLEMENTAR Nº 1041, DE 14 DE ABRIL DE 2008

Dispõe sobre o vencimento, a remuneração ou o salário do servidor que deixar de comparecer ao expediente em virtude de consulta ou sessão de tratamento de saúde e dá providências correlatas

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - O servidor público não perderá o vencimento, a remuneração ou o salário do dia, nem sofrerá desconto, em virtude de consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde referente à sua própria pessoa, desde que o comprove por meio de atestado ou documento idôneo equivalente, obtido junto ao Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual - IAMSPE, órgãos públicos e serviços de saúde contratados ou conveniados integrantes da rede do Sistema Único de Saúde - SUS, laboratórios de análises clínicas regularmente constituídos ou qualquer dos profissionais da área de saúde especificados no Anexo que faz parte integrante desta lei complementar, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional de Classe, quando:

I - deixar de comparecer ao serviço, até o limite de 6 (seis) ausências ao ano, independente da jornada a que estiver sujeito, ainda que sob o regime de plantão, não podendo exceder 1 (uma) ao mês;

II - entrar após o início do expediente, retirar-se antes de seu término ou dele ausentar-se temporariamente, até o limite de 3 (três) horas diárias, desde que sujeito à jornada de 40 (quarenta) horas semanais ou de no mínimo 35 (trinta e cinco) horas-aulas semanais, no caso de docentes integrantes do Quadro do Magistério.

§ 1º - A comprovação de que trata o “caput” deste artigo será feita no mesmo dia ou no dia útil imediato ao da ausência.

§ 2º - Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo, o atestado ou o documento idôneo equivalente deverá comprovar o período de permanência do servidor em consulta, exame ou sessão de tratamento, sob pena de perda, total ou parcial, do vencimento, da remuneração ou do salário do dia.

§ 3º - Na hipótese do inciso II deste artigo, o servidor deverá comunicar previamente seu superior imediato, ficando desobrigado de compensar o período em que esteve ausente.

§ 4º - O disposto no inciso II deste artigo:

1 - aplica-se ao servidor em situação de acumulação remunerada de cargos, desde que o somatório das jornadas às quais esteja sujeito perfaça no mínimo 40 (quarenta) horas

semanais ou 35 (trinta e cinco) horas-aula semanais, no caso de docentes integrantes do Quadro do Magistério;

2 - não se aplica ao servidor cuja jornada de trabalho seja diversa das especificadas no inciso II deste artigo ou não se enquadre na situação prevista no item 1 deste parágrafo.

Artigo 2º - O disposto no artigo 1º desta lei complementar aplica-se ao servidor que, nos mesmos termos e condições, acompanhar consulta, exame ou sessão de tratamento de saúde:

I - de filhos menores, menores sob sua guarda legal ou com deficiência, devidamente comprovados;

II - do cônjuge, companheiro ou companheira;

III - dos pais, madrasta, padrasto ou curatelados.

§ 1º - Do atestado ou documento idôneo equivalente deverá constar, obrigatoriamente, a necessidade do acompanhamento de que trata este artigo.

§ 2º - O não comparecimento ao serviço decorrente da aplicação do disposto no “caput” deste artigo será considerado no limite de que trata o inciso I do artigo 1º desta lei complementar.

Artigo 3º - Deverá ser requerida licença para tratamento de saúde ou licença por motivo de pessoa da família, nos termos da lei, se o não comparecimento do servidor exceder 1 (um) dia.

Artigo 4º - As ausências do servidor fundamentadas no inciso I do artigo 1º desta lei complementar serão computadas somente para fins de aposentadoria e disponibilidade.

Artigo 5º - Esta lei complementar não se aplica ao servidor regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 6º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Complementar nº 883, de 17 de outubro de 2000.

Palácio dos Bandeirantes, 14 de abril de 2008

JOSÉ SERRA

Sidney Beraldo

Secretário de Gestão Pública

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 14 de abril de 2008.

ANEXO

a que se refere o artigo 1º da Lei Complementar nº , de , de de 2007

Profissionais da área de saúde:

Médico

Cirurgião Dentista

Fisioterapeuta

Fonoaudiólogo

Psicólogo

Terapeuta Ocupacional

DECRETO Nº 52.054, DE 14 DE AGOSTO DE 2007

Dispõe sobre o horário de trabalho e registro de ponto dos servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias, consolida a legislação relativa às entradas e saídas no serviço, e dá providências correlatas.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - O horário de trabalho e o registro de ponto dos servidores públicos estaduais da Administração Direta e das Autarquias obedecerão às normas estabelecidas neste decreto.

Artigo 2º - As unidades administrativas públicas estaduais deverão manter, durante todo o seu período de funcionamento, servidores para a garantia da prestação dos serviços que lhe são afetos.

Parágrafo único - As unidades que prestam atendimento direto ao cidadão deverão:

1. manter ininterruptamente servidores, garantindo a prestação dos serviços, observada a escala de horário estabelecida pela chefia imediata;
2. afixar em local visível ao público e publicar nos meios de comunicação oficiais o seu horário de funcionamento.

Artigo 3º - A jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de quarenta horas semanais de serviço será cumprida, obrigatoriamente, em dois períodos dentro da faixa horária compreendida entre oito e dezoito horas, de segunda a sexta-feira, com intervalo de duas horas para alimentação e descanso.

§ 1º - Para atender à conveniência do serviço ou à peculiaridade da função, o horário dos servidores poderá ser prorrogado ou antecipado, dentro da faixa horária compreendida entre sete e dezenove horas, desde que mantida a divisão em dois períodos e assegurado o intervalo mínimo de uma hora para alimentação e descanso.

§ 2º - Nas unidades em que houver necessidade de funcionamento ininterrupto, o horário poderá ser estabelecido para duas ou mais turmas, mantida sempre a divisão em dois períodos com intervalo de, no mínimo, uma hora para alimentação e descanso.

§ 3º - Nas unidades em que, por sua natureza, seja indispensável o trabalho aos

sábados, domingos, pontos facultativos e/ou feriados é facultado, sempre que possível, o cumprimento do disposto neste artigo, em até três turmas distintas, observados o descanso semanal remunerado e intervalos para alimentação e descanso.

§ 4º - Para os fins previstos neste artigo, cabe ao dirigente do órgão determinar o sistema que melhor atenda à conveniência e às necessidades do serviço.

Artigo 4º - A jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de trinta horas semanais, correspondentes a seis horas diárias de serviço, deverá ser cumprida dentro da faixa horária entre sete e dezenove horas, assegurado o intervalo mínimo de quinze minutos para alimentação e descanso.

Parágrafo único - Observadas as disposições do “caput”, aplica-se aos servidores sujeitos à jornada de trabalho de trinta horas semanais as disposições dos §§ 2º, 3º e 4º do artigo 3º deste decreto, no que couber, cabendo ao dirigente do órgão disciplinar o funcionamento do serviço que melhor possa atender ao interesse público.

Artigo 5º - A jornada de trabalho nos locais onde os serviços são prestados vinte e quatro horas diárias, todos os dias da semana, poderá ser cumprida sob regime de plantão, a critério da Administração, com a prestação diária de doze horas contínuas de trabalho, respeitado o intervalo mínimo de uma hora para descanso e alimentação, e trinta e seis horas contínuas de descanso.

Parágrafo único - Aplica-se o disposto no “caput” deste artigo aos servidores pertencentes às atividades fim das áreas de saúde, segurança pública e administração penitenciária.

Artigo 6º - A frequência diária dos servidores da Administração Direta e das Autarquias será apurada pelo registro de ponto.

Artigo 7º - Do registro do ponto, mediante o qual se verifica, diariamente, a entrada e saída do servidor em serviço, deverão constar:

I - o nome e registro geral do servidor;

II - o cargo ou função-atividade do servidor;

III - a jornada de trabalho do servidor e identificação específica quando o cumprimento se der em regime de plantão;

IV - o horário de entrada e saída ao serviço;

V - o horário de intervalo para alimentação e descanso;

VI - as ausências temporárias e as faltas ao serviço;

VII - as compensações previstas nos artigos 13 e 14 deste decreto;

VIII - os afastamentos e licenças previstos em lei;

IX - assinatura do servidor e da Chefia imediata.

§ 1º - Para o registro de ponto poderão ser utilizados meios mecânicos, de preferência, eletrônicos ou formulário específico.

§ 2º - A utilização do formulário a que se refere o § 1º deste artigo dar-se-á a partir do primeiro dia do mês subsequente à publicação de Instrução a ser expedida pelo Órgão Central do Sistema de Administração de Pessoal do Estado.

Artigo 8º - O servidor que faltar ao serviço poderá requerer o abono ou a justificação da falta, por escrito à autoridade competente, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da falta de comparecimento.

Parágrafo único - As faltas abonadas e as consideradas justificadas pela autoridade competente não serão computadas para efeito de configuração dos ilícitos de abandono do cargo ou função e de faltas interpoladas.

Artigo 9º - Poderão ser abonadas as faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano, não excedendo a uma por mês, em razão de moléstia ou outro motivo relevante, a critério do superior imediato do servidor.

Parágrafo único - As faltas abonadas não implicarão desconto da remuneração.

Artigo 10 - Poderão ser justificadas até vinte e quatro faltas por ano, desde que motivadas em fato que, pela natureza e circunstância, possa constituir escusa razoável do não comparecimento.

§ 1º - No prazo de sete dias o chefe imediato do servidor decidirá sobre a justificação das faltas, até o máximo de doze por ano; a justificação das que excederem a esse número, até o limite de vinte e quatro, será submetida, devidamente informada por essa autoridade, ao seu superior hierárquico, que decidirá em igual prazo.

§ 2º - Nos casos em que o chefe imediato seja diretamente subordinado ao Governador, a Secretário de Estado, ao Procurador Geral do Estado ou a Dirigente de Autarquia, sua competência se estenderá até o limite de vinte e quatro faltas.

§ 3º - O servidor perderá a totalidade do vencimento ou salário do dia nos casos de que trata o “caput” deste artigo.

Artigo 11 - No caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados, os sábados, domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente serão computados para efeito de desconto dos vencimentos ou salários.

Artigo 12 - O servidor perderá um terço do vencimento ou salário do dia quando entrar em serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou retirar-se dentro da última hora do expediente.

Parágrafo único - Aplica-se o disposto no “caput” deste artigo quando excedidos os limites fixados nos artigos 13 e 14 deste decreto e não efetuadas as compensações neles previstas.

Artigo 13 - Poderá o servidor até cinco vezes por mês, sem desconto em seu vencimento, salário ou remuneração, entrar com atraso nunca superior a quinze minutos na unidade onde estiver em exercício, desde que compense o atraso no mesmo dia.

Artigo 14 - Até o máximo de três vezes por mês, será concedida ao servidor autorização para retirar-se temporária ou definitivamente, durante o expediente, sem qualquer desconto em seus vencimentos ou salários, quando a critério da chefia imediata, for invocado motivo justo.

§ 1º - A ausência temporária ou definitiva, de que trata o “caput” deste artigo, não poderá exceder a duas horas, exceto nos casos de consulta ou tratamento de saúde, previstos em lei.

§ 2º - O servidor é obrigado a compensar, no mesmo dia ou nos três dias úteis subsequentes, o tempo correspondente à retirada temporária ou definitiva de que trata o “caput” deste artigo na seguinte conformidade:

1. se a ausência for igual ou inferior a trinta minutos, a compensação se fará de uma só vez;
2. se a retirada se prolongar por período superior a trinta minutos, a compensação deverá ser dividida por período não inferior a trinta minutos com exceção do último, que será pela fração necessária à compensação total, podendo o servidor, a critério da chefia imediata, compensar mais de um período num só dia.

§ 3º - Não serão computados no limite de que trata o “caput” os períodos de ausências temporárias durante o expediente para consulta ou tratamento de saúde, previstos em lei.

§ 4º - Entre as hipóteses de ausência previstas no “caput” inclui-se a faculdade de o servidor retirar-se do expediente uma vez por mês, dispensada a compensação, para a finalidade específica de recebimento de sua retribuição mensal em instituição bancária, desde que na unidade de trabalho não se mantenha agência bancária, posto ou caixa de atendimento eletrônico.

Artigo 15 - O servidor perderá a totalidade de seu vencimento ou salário do dia quando comparecer ou retirar-se do serviço fora de horário, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 12, 13 e 14 deste decreto e os casos de consulta ou tratamento de saúde, previstos em lei.

Parágrafo único - A frequência do servidor será registrada desde que permaneça no trabalho por mais de dois terços do horário a que estiver sujeito.

Artigo 16 - Para a configuração do ilícito administrativo de abandono de cargo ou função, são computados os dias de sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Parágrafo único - Para os servidores pertencentes às atividades-fim das áreas de saúde, segurança pública e administração penitenciária que trabalham sob o regime de plantão são computados, para os fins previstos no “caput”, além dos dias de sábado, domingos, feriados, pontos facultativos, os dias de folgas subsequentes aos plantões aos quais tenham faltado.

Artigo 17 - O servidor-estudante, nos termos do artigo 121 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, poderá, a critério da Administração, entrar em serviço até uma hora após o início do expediente ou deixá-lo até uma hora antes do término, conforme se trate de curso diurno ou noturno, respectivamente.

§ 1º - O benefício previsto no “caput” deste artigo somente será concedido quando mediar entre o período de aulas e o expediente da unidade de prestação dos serviços, tempo igual ou inferior a noventa minutos.

§ 2º - Para fazer jus ao benefício de que trata o “caput” deste artigo deverá o servidor apresentar comprovante, anual ou semestral conforme o caso, de que está matriculado em estabelecimento de ensino oficial ou autorizado.

§ 3º - O servidor abrangido por este artigo gozará dos benefícios nele previstos durante os dias letivos, exceto nos períodos de recesso ou férias escolares.

§ 4º - O servidor-estudante fica obrigado a comprovar o comparecimento às aulas, semestralmente, junto à Chefia imediata, mediante apresentação de documento hábil expedido pelo estabelecimento de ensino em que estiver matriculado.

§ 5º - O não cumprimento das disposições do § 4º deste artigo implicará na responsabilização disciplinar, civil e penal.

Artigo 18 - Os Secretários de Estado, o Procurador Geral do Estado e os Dirigentes de Autarquias fixarão critérios para controle do ponto de servidores que, em virtude das atribuições do cargo ou função, realizem trabalhos externos.

Artigo 19 - As normas de registro e controle de frequência dos docentes da Secretaria da Educação serão estabelecidas em ato específico da Pasta.

Artigo 20 - Será disciplinado mediante ato dos respectivos Secretários de Estado e Dirigentes de Autarquias, com anuência do Secretário de Gestão Pública, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de publicação deste decreto, o horário de trabalho dos seguintes servidores:

I - em exercício nas unidades escolares da Secretaria da Educação e no Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”;

II - em exercício nas unidades de saúde;

III - em regime especial de trabalho nas áreas de segurança pública, do sistema penitenciário e de fiscalização.

Artigo 21 - Sempre que a natureza e a necessidade do serviço assim o exigirem, os Secretários de Estado, o Procurador Geral do Estado e os Dirigentes de Autarquias poderão, com anuência do Secretário de Gestão Pública, expedir normas específicas quanto ao horário de trabalho de servidores abrangidos por este decreto.

Artigo 22 - O disposto nos artigos 8º a 17 deste decreto não se aplica aos servidores admitidos sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Artigo 23 - Serão responsabilizados disciplinarmente os chefes imediatos e mediatos dos servidores que, sem motivo justo, deixarem de cumprir as normas relativas ao horário de trabalho e ao registro do ponto.

Artigo 24 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e em especial:

I - os artigos 261 a 286 do Decreto nº 42.850, de 30 de dezembro de 1963;

II - o Decreto nº 40.684, de 5 de setembro de 1962;

III - o Decreto nº 49.280, de 6 de fevereiro de 1968;

IV - o Decreto nº 49.603, de 14 de maio de 1968;

V - o Decreto nº 52.810, de 6 de outubro de 1971;

VI - o Decreto nº 902, de 29 de dezembro de 1972;

VII - o Decreto nº 6.288, de 10 de junho de 1975;

VIII - o Decreto nº 7.459, de 19 de janeiro de 1976;

IX - o Decreto nº 8.458, de 6 de setembro de 1976;

X - o Decreto nº 10.135, de 17 de agosto de 1977;

XI - o Decreto nº 13.462, de 11 de abril de 1979;

XII - o Decreto 23.490, de 21 de maio de 1985;

XIII - o Decreto nº 40.258, de 9 de agosto de 1995.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.093, DE 16 DE JULHO DE 2009,
[alterada pela LC 1.132/2011, LC 1.163/2012(disposições transitórias) e LC 1.215/2013]**

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado de que trata o inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual e dá outras providências correlatas

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - A contratação por tempo determinado de que trata o inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, será formalizada mediante contrato e nas seguintes hipóteses:

I - urgência e inadiabilidade de atendimento de situação que possa comprometer ou ocasionar prejuízo à saúde ou à segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;

II - necessidade de pessoal em área de prestação de serviços essenciais, em decorrência de:

- a) dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria;
- b) criação de novas unidades ou ampliação das já existentes;
- c) afastamentos que a lei considere como de efetivo exercício;
- d) licença para tratamento de saúde;

III - necessidade justificada de execução de função eventual, transitória e determinada:

- a) relativa à consecução de projetos de informatização;
- b) de natureza técnica nas áreas de pesquisa científica, tecnológica, educacional e cultural;
- c) de natureza técnica especializada, no âmbito de projetos implementados mediante contratos de financiamento externo e acordos de cooperação internacional, desenvolvidos sob a subordinação de órgão público estadual;

IV - para suprir atividade docente da rede de ensino público estadual, que poderá ser feita nas hipóteses previstas no inciso II deste artigo e, ainda, quando:

- a) o número reduzido de aulas não justificar a criação de cargo correspondente;
- b) houver saldo de aulas disponíveis, até o provimento do cargo correspondente;
- c) ocorrer impedimento do responsável pela regência de classe ou magistério das aulas.

Parágrafo único - Observado o disposto no artigo 5º desta lei complementar, a contratação somente será celebrada, nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso II deste artigo, se estiver em trâmite, conforme o caso, processo para a realização de concurso público ou para a criação de cargos.

Artigo 2º - A contratação nos termos desta lei complementar será celebrada, em cada área, pelo respectivo Secretário de Estado, pelo Procurador Geral do Estado, ou pelo Dirigente da Autarquia, que poderão delegar a competência para a prática do ato, e:

I - dependerá de autorização do Governador;

II - será precedida de processo seletivo simplificado, submetido às condições estabelecidas em regulamento próprio elaborado pela Secretaria de Gestão Pública, por intermédio do órgão central de recursos humanos;

III - deverá ser objeto de ampla divulgação.

~~Parágrafo único - Na hipótese referida no inciso I do artigo 1º desta lei complementar, o processo seletivo poderá ser apenas classificatório, de acordo com os requisitos previstos no respectivo edital.~~

Parágrafo único - Nas hipóteses referidas nos incisos I e IV do artigo 1º desta lei complementar, o processo seletivo poderá ser apenas classificatório, de acordo com os requisitos previstos no respectivo edital. (NR)

Artigo 3º - Quando houver empate, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:

- a) escolaridade mais compatível;
- b) maior tempo de experiência;

II - maior grau de escolaridade;

III - maiores encargos de família.

Parágrafo único - Quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

Artigo 4º - Para ser contratado, o candidato deverá preencher as seguintes condições:

I - estar em gozo de boa saúde física e mental;

II - não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;

III - não exercer cargo, emprego ou função públicos na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e inciso XVIII do artigo 115 da Constituição Estadual;

IV - possuir escolaridade e experiência compatíveis com a atividade a ser desempenhada, de acordo com os requisitos estabelecidos no edital;

V - ter boa conduta.

Parágrafo único - As condições estabelecidas nos incisos I e II deste artigo deverão ser comprovadas mediante atestados expedidos por órgãos ou entidades integrantes do Sistema Único de Saúde no Estado de São Paulo.

Artigo 5º - O órgão ou a autarquia interessada na contratação poderá convocar, previamente à abertura do processo seletivo a que se refere esta lei complementar, candidatos remanescentes aprovados em concurso público realizado pela Administração direta e Autarquias do Estado de São Paulo, correspondente à atividade a ser desempenhada e observada a ordem de classificação.

Parágrafo único - O candidato remanescente que atender à convocação, mesmo sendo contratado, não perderá o direito à classificação obtida no concurso público, nem à respectiva escolha de vagas.

Artigo 6º - É vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa, com fundamento nesta lei complementar, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 200 (duzentos) dias do término do contrato.

~~Artigo 7º - A contratação será efetuada pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses previstas nesta lei complementar, observada a existência de recursos financeiros e o~~

~~prazo máximo de até 12 (doze) meses, ressalvada, quanto à vigência, a contratação para função docente, que fica limitada ao ano letivo fixado no calendário escolar.~~

~~§ 1º - Os direitos e obrigações decorrentes da contratação para função docente ficarão suspensos sempre que ao contratado não forem atribuídas aulas, sendo-lhe facultado, no período de vigência do contrato, aceitar ou não as que forem oferecidas.~~

~~§ 2º - Findo o prazo de vigência, o contrato estará automaticamente extinto.~~

Artigo 7º - A contratação será efetuada pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses previstas nesta lei complementar, observada a existência de recursos financeiros e o prazo máximo de 12 (doze) meses.

§ 1º - A contratação para o exercício de função docente poderá ser prorrogada até o último dia letivo do ano em que findar o prazo previsto no “caput” deste artigo.

§ 2º - Os direitos e obrigações decorrentes da contratação para função docente ficarão suspensos sempre que ao contratado não forem atribuídas aulas, sendo-lhe facultado, no período de vigência do contrato, aceitar ou não as que forem oferecidas.

§ 3º - Findo o prazo de vigência, o contrato estará automaticamente extinto. *(NR dada pela LC 1132 de 10/02/2011 retroagindo os efeitos a 17/07/2009)*

Artigo 8º - O contrato celebrado com fundamento nesta lei complementar extinguir-se-á antes do término de sua vigência:

I - por iniciativa do contratado;

II - com o retorno do titular, nas hipóteses previstas nas alíneas “c” e “d” do inciso II e alínea “c” do inciso IV do artigo 1º desta lei complementar;

III - pela extinção ou conclusão do objeto, nas hipóteses previstas nos incisos I e III do artigo 1º desta lei complementar;

IV - por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado;

V - com o provimento do cargo correspondente;

VI - com a criação ou classificação do cargo, e respectivo provimento, nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inciso IV do artigo 1º desta lei complementar;

VII - nas hipóteses de o contratado:

a) preencher a vaga relativa ao concurso para o qual foi aprovado, nos termos do artigo 5º desta lei complementar;

b) ser convocado para serviço militar obrigatório ou serviço civil alternativo, quando houver incompatibilidade de horário;

c) assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço;

VIII - por conveniência da Administração.

§ 1º - A extinção do contrato com fundamento nos incisos I a VII deste artigo far-se-á sem direito a indenização.

§ 2º - A extinção do contrato com fundamento no inciso VIII deste artigo implicará o pagamento ao contratado de indenização correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato, ou, quando for o caso, da média mensal da remuneração fixada no contrato, até o advento da extinção.

§ 3º - Na hipótese do inciso IV deste artigo, previamente ao ato que rescindir o contrato, será assegurada ao contratado a faculdade de exercer o direito de defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo o procedimento ser concluído dentro de 10 (dez) dias contados da data do protocolo das razões de defesa ou do decurso do prazo para apresentá-las.

Artigo 9º - O contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

Artigo 10 - O contratado nos termos desta lei complementar está sujeito aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades previstos na Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, aplicando-se aos docentes, subsidiariamente, as disposições da Lei complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985.

Artigo 11 - A remuneração do contratado nos termos desta lei complementar será fixada:

I - para o desempenho de atividades correspondentes às de cargos públicos, em importância não superior à retribuição inicial destes, acrescida das vantagens pecuniárias inerentes à função, ao horário e ao local de exercício;

II - para o desempenho de função docente por período de 1 (um) até 15 (quinze) dias, em importância correspondente às horas-aula efetivamente ministradas;

III - para o desempenho de outras atividades, em importância não superior:

a) à da remuneração inicial estabelecida pela legislação estadual vigente para servidores que exerçam função assemelhada;

b) ao valor definido pelo Poder Executivo, que não poderá ultrapassar os limites legais, nas demais hipóteses.

Artigo 12 - Fica assegurado ao contratado nos termos desta lei complementar:

I - o décimo terceiro salário, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado ou fração superior a 15 (quinze) dias;

II - o pagamento das férias, decorridos 12 (doze) meses de efetivo exercício da função.

Artigo 13 - Serão consideradas como dias trabalhados as ausências do contratado em virtude de:

I - casamento, até 2 (dois) dias consecutivos;

II - falecimento de pais, irmãos, cônjuge, companheiro ou filhos, até 2 (dois) dias consecutivos;

III - serviços obrigatórios por lei.

Artigo 14 - O contratado poderá requerer o abono ou a justificação de faltas, observadas as condições estabelecidas em decreto.

Artigo 15 - As faltas abonadas e as consideradas justificadas pela autoridade competente não serão computadas para os fins do inciso IV do artigo 8º desta lei complementar.

Artigo 16 - Os limites de faltas abonadas, justificadas e injustificadas serão fixados em decreto.

Artigo 17 - O contratado perderá a totalidade da remuneração do dia quando comparecer ou retirar-se do serviço fora de horário, ressalvadas as hipóteses previstas em decreto e os casos de consulta ou tratamento de saúde, previstos em lei.

Artigo 18 - Sempre que a natureza e a necessidade do serviço assim o exigirem, os Secretários de Estado, o Procurador Geral do Estado e os Dirigentes de Autarquias poderão, com anuência do

Secretário de Gestão Pública, expedir normas específicas quanto ao horário de trabalho dos contratados nos termos desta lei complementar.

Artigo 19 - As normas de registro e controle de frequência dos contratados para suprir atividade docente, nas hipóteses previstas no inciso IV do artigo 1º desta lei complementar, serão estabelecidas em ato específico da Secretaria da Educação.

Artigo 20 - O contratado na forma do disposto nesta lei complementar ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação federal.

Artigo 21 - Caberá ao órgão setorial de recursos humanos do órgão ou da autarquia contratante registrar, controlar e acompanhar a execução dos contratos celebrados, observado o disposto no artigo 2º desta lei complementar.

Parágrafo único - O órgão ou a autarquia contratante encaminhará, mensalmente, ao órgão central de recursos humanos, por intermédio do seu órgão setorial, os dados relativos aos contratos celebrados com base nesta lei complementar, para fins de controle.

Artigo 22 - Sem prejuízo da nulidade do contrato, a inobservância das disposições desta lei complementar importará responsabilidade administrativa da autoridade signatária e do contratado, e, se for o caso, solidariedade quanto à devolução de valores percebidos pelo contratado.

Artigo 23 - Esta lei complementar aplica-se aos órgãos da Administração direta e às Autarquias cujo pessoal seja submetido ao regime jurídico próprio dos servidores titulares de cargos efetivos.

Artigo 24 - Fica vedada, a partir da publicação desta lei complementar, a admissão de pessoal com fundamento na Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974.

Parágrafo único - Ficam extintas as funções-atividades submetidas ao regime jurídico instituído pela lei de que trata o “caput” deste artigo, na seguinte conformidade:

- 1 - na vacância, as que se encontrarem preenchidas;
- 2 - na data da publicação desta lei complementar, as que estiverem vagas.

Artigo 25 - As contratações de pessoal após o advento da Lei complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007, sob o regime jurídico da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974, estarão automaticamente extintas:

- I - findo o prazo de contratação, quando a vigência tiver sido estipulada;
- II - após o decurso de 12 (doze) meses, contados da data da publicação desta lei complementar, quando o prazo da vigência da contratação não tiver sido definido.

Parágrafo único - No caso de função docente, observado o § 1º do artigo 7º desta lei complementar e o artigo 11 da Lei complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997, as contratações a que se refere o “caput” deste artigo estarão automaticamente extintas após 2 (dois) anos letivos subsequentes ao que estiver em curso na data da publicação desta lei complementar.

Artigo 26 - O Poder Executivo regulamentará esta lei complementar.

Artigo 27 - As despesas resultantes desta lei complementar correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, se necessário, nos termos do artigo 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 28 - Esta lei complementar e suas disposições transitórias entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogados o artigo 13 da Lei nº 7.698, de 10 de janeiro de 1992 e a Lei complementar nº 733, de 23 de novembro de 1993.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 1º - Aos servidores ocupantes de funções de docente abrangidas pelo disposto no § 2º do artigo 2º da Lei complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007, será assegurada a atribuição de carga horária equivalente a 12 (doze) horas semanais de trabalho, composta por 10 (dez) horas em atividades com alunos e 2 (duas) horas de trabalho pedagógico na escola, em atividades coletivas, observadas as seguintes condições:

- I - os docentes deverão se inscrever e participar obrigatoriamente de processo de avaliação anual, no seu respectivo campo de atuação, na forma a ser disciplinada pela Secretaria da Educação;
- II - os docentes que obtiverem índices iguais ou superiores aos mínimos fixados pela Secretaria de Educação ficarão dispensados das avaliações anuais subsequentes e passarão a concorrer, entre seus pares, no processo de atribuição de classes ou de aulas, na Faixa 3 a que se refere o inciso I do artigo 45 da Lei complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985, antes dos demais servidores indicados na mesma faixa e antes dos candidatos à admissão como docentes;
- III - a classificação final do docente para o processo de atribuição de classes ou de aulas, no respectivo campo de atuação, observará a ordem decrescente da soma dos pontos referentes ao tempo de serviço e aos títulos com os pontos obtidos na avaliação anual, que terá o limite máximo de 80 (oitenta) pontos;
- IV - caso o total de aulas atribuídas no respectivo campo de atuação resulte aquém do limite fixado no “caput” deste artigo, aos docentes serão atribuídas horas de complementação de carga horária, no mínimo até atingir o referido limite, devendo ser cumpridas pelo docente de acordo com as normas expedidas pela Secretaria da Educação;
- V - os docentes que não obtiverem os índices mínimos fixados no processo de avaliação não poderão concorrer no processo de atribuição de classes ou aulas e deverão cumprir a totalidade da carga horária prevista no “caput” deste artigo de acordo com as normas expedidas pela Secretaria da Educação, sem prejuízo da participação obrigatória nos subsequentes processos de avaliação anual.

Parágrafo único - A Secretaria de Educação poderá autorizar a participação dos docentes referidos no inciso II deste artigo nas avaliações anuais subsequentes, devendo ser considerada, para fins de classificação no processo de atribuição de classes ou aulas, o melhor índice obtido pelo docente nas avaliações de que participou.

Artigo 2º - Aplica-se o disposto no inciso V do artigo 1º destas Disposições Transitórias aos docentes que não possuam a habilitação mínima exigida para atribuição de classes ou aulas nos respectivos campos de atuação, estabelecido o prazo de 1 (um) ano, contado da data da vigência desta lei complementar, para obtenção da referida habilitação.

Artigo 3º - Aos docentes abrangidos pelo disposto no parágrafo único do artigo 25 desta lei complementar serão atribuídas classes ou aulas disponíveis, conforme condições e limites estabelecidos pela Secretaria da Educação, observados os incisos I e III do artigo 1º destas Disposições Transitórias.

Artigo 4º - Os docentes abrangidos por estas Disposições Transitórias serão dispensados, caso não se inscrevam ou imotivadamente não participem do processo de avaliação previsto no inciso I de seu artigo 1º, sem prejuízo do disposto no artigo 35, IV, da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974.

Artigo 5º - Os contratados para o exercício de função docente nos termos desta lei complementar poderão celebrar novo contrato de trabalho, cuja vigência fica limitada ao período correspondente ao ano letivo de 2012, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - aprovação em processo seletivo simplificado;

II - decurso do prazo de 40 (quarenta) dias, contados do término do contrato anteriormente celebrado;

III - ato específico da autoridade contratante que justifique a urgência e a inadiabilidade da adoção da medida.

Parágrafo único - Em caso de absoluta necessidade, devidamente justificada pela autoridade contratante, o disposto neste artigo poderá ser aplicado para o ano letivo de 2013, limitado o número máximo de contratações a até 50% (cinquenta por cento) das que houverem sido celebradas para o ano letivo de 2012". (LC Nº 1.163/2012)

Artigo 6º - Para o ano letivo de 2014, os docentes contratados nos termos desta lei complementar poderão celebrar novo contrato de trabalho, com vigência correspondente ao citado ano letivo, sendo que o número máximo de contratações não poderá ultrapassar o limite das celebradas no ano letivo de 2013, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - classificação em processo seletivo simplificado;

II - decurso do prazo de 40 (quarenta) dias, contados do término do contrato anteriormente celebrado;

III - ato específico da autoridade contratante que justifique a urgência e a inadiabilidade da adoção da medida.

§ 1º - Em caso de absoluta necessidade, devidamente justificada pela autoridade contratante, o disposto neste artigo poderá ser aplicado para os anos letivos de 2015 e de 2016, limitado, em cada ano, o número máximo de contratações a até 50% (cinquenta por cento) e até 40% (quarenta por cento), respectivamente, das que tenham sido celebradas no ano letivo de 2014.

§ 2º - O decurso do prazo de 40 (quarenta) dias, contados do término do contrato anteriormente celebrado, poderá ser aplicado uma única vez, para cada docente contratado.

§ 3 - Após a extinção do contrato celebrado nos termos do artigo 5º das Disposições Transitórias desta lei complementar, fica vedada, sob pena de nulidade, a contratação do mesmo docente antes de decorridos 200 (duzentos) dias do término do contrato. (LC 1.215/2013).

Artigo 7º - Para fins de classificação para os processos de atribuição de classes e aulas efetuados a partir do ano letivo de 2014, os servidores ocupantes de função docente, abrangidos pelo disposto no § 2º do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007, estão dispensados da

realização de avaliação anual, devendo se inscrever e participar obrigatoriamente do processo anual de atribuição de classes e aulas, no respectivo campo de atuação, observada a forma disciplinada pela Secretaria da Educação. (LC 1.215/2013).

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.132, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2011

Altera a Lei Complementar nº 1093, de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado de que trata o inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - O artigo 7º da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, passa a vigorar com a redação que se segue:

“Artigo 7º - A contratação será efetuada pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses previstas nesta lei complementar, observada a existência de recursos financeiros e o prazo máximo de 12 (doze) meses.

§ 1º - A contratação para o exercício de função docente poderá ser prorrogada até o último dia letivo do ano em que findar o prazo previsto no “caput” deste artigo.

§ 2º - Os direitos e obrigações decorrentes da contratação para função docente ficarão suspensos sempre que ao contratado não forem atribuídas aulas, sendo-lhe facultado, no período de vigência do contrato, aceitar ou não as que forem oferecidas.

§ 3º - Findo o prazo de vigência, o contrato estará automaticamente extinto.” (NR)

Artigo 2º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de julho de 2009.

Palácio dos Bandeirantes, 10 de fevereiro de 2011

GERALDO ALCKMIN

Herman Jacobus Cornelis Voorwald

Secretário da Educação

Andréa Sandro Calabi

Secretário da Fazenda

Emanuel Fernandes

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional

Júlio Francisco Semeghini Neto

Secretário de Gestão Pública

Sidney Estanislau Beraldo

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 10 de fevereiro de 2011.

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.163, DE 4 DE JANEIRO DE 2012

Altera a Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre contratação por tempo determinado de que trata o inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - Fica acrescentado às Disposições Transitórias da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, o artigo 5º, com a seguinte redação:

“Artigo 5º - Os contratados para o exercício de função docente nos termos desta lei complementar poderão celebrar novo contrato de trabalho, cuja vigência fica limitada ao período correspondente ao ano letivo de 2012, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - aprovação em processo seletivo simplificado;

II - decurso do prazo de 40 (quarenta) dias, contados do término do contrato anteriormente celebrado;

III - ato específico da autoridade contratante que justifique a urgência e a inadiabilidade da adoção da medida.

Parágrafo único - Em caso de absoluta necessidade, devidamente justificada pela autoridade contratante, o disposto neste artigo poderá ser aplicado para o ano letivo de 2013, limitado o número máximo de contratações a até 50% (cinquenta por cento) das que houverem sido celebradas para o ano letivo de 2012”.

Artigo 2º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 4 de janeiro de 2012.

GERALDO ALCKMIN

Herman Jacobus Cornelis Voorwald

Secretário da Educação

Andrea Sandro Calabi

Secretário da Fazenda

Júlio Francisco Semeghini Neto

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional

Cibele Franzese

Secretária Adjunta respondendo pelo expediente da Secretaria de Gestão Pública

Sidney Estanislau Beraldo

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 4 de dezembro de 2012.

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.215, DE 30 DE OUTUBRO DE 2013

Altera a Lei Complementar nº 1093, de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, de que trata o inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - O parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 2º -

.....

Parágrafo único - Nas hipóteses referidas nos incisos I e IV do artigo 1º desta lei complementar, o processo seletivo poderá ser apenas classificatório, de acordo com os requisitos previstos no respectivo edital.” (NR)

Artigo 2º - Ficam acrescentados às Disposições Transitórias da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, os artigos 6º e 7º, com a seguinte redação:

“Disposições Transitórias

.....

Artigo 6º - Para o ano letivo de 2014, os docentes contratados nos termos desta lei complementar poderão celebrar novo contrato de trabalho, com vigência correspondente ao citado ano letivo, sendo que o número máximo de contratações não poderá ultrapassar o limite das celebradas no ano letivo de 2013, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - classificação em processo seletivo simplificado;

II - decurso do prazo de 40 (quarenta) dias, contados do término do contrato anteriormente celebrado;

III - ato específico da autoridade contratante que justifique a urgência e a inadiabilidade da adoção da medida.

§ 1º - Em caso de absoluta necessidade, devidamente justificada pela autoridade contratante, o disposto neste artigo poderá ser aplicado para os anos letivos de 2015 e de 2016, limitado, em cada ano, o número máximo de contratações a até 50% (cinquenta por cento) e até 40% (quarenta por cento), respectivamente, das que tenham sido celebradas no ano letivo de 2014.

§ 2º - O decurso do prazo de 40 (quarenta) dias, contados do término do contrato anteriormente celebrado, poderá ser aplicado uma única vez, para cada docente contratado.

§ 3 – Após a extinção do contrato celebrado nos termos do artigo 5º das Disposições Transitórias desta lei complementar, fica vedada, sob pena de nulidade, a contratação do mesmo docente antes de decorridos 200 (duzentos) dias do término do contrato.

Artigo 7º - Para fins de classificação para os processos de atribuição de classes e aulas efetuados a partir do ano letivo de 2014, os servidores ocupantes de função docente, abrangidos pelo disposto no § 2º do artigo 2º da Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007, estão dispensados da realização de avaliação anual, devendo se inscrever e participar obrigatoriamente do processo anual de atribuição de classes e aulas, no respectivo campo de atuação, observada a forma disciplinada pela Secretaria da Educação.”

Artigo 3º - As despesas resultantes da aplicação desta lei complementar correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário.

Artigo 4º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 30 de outubro de 2013.

GERALDO ALCKMIN

Herman Jacobus Cornelis Voordwald

Secretário da Educação

Andrea Sandro Calabi

Secretário da Fazenda

Júlio Francisco Semeghini Neto

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional

Secretário de Gestão Pública

Edson Aparecido dos Santos

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 30 de outubro de 2013.

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.094, DE 16 DE JULHO DE 2009

Institui a Jornada Integral de Trabalho Docente e a Jornada Reduzida de Trabalho Docente para os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria da Educação, cria cargos de docente que especifica e dá outras providências correlatas

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:
Artigo 1º - Ficam instituídas para os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria da Educação as seguintes Jornadas de Trabalho Docente:

I - Jornada Integral, caracterizada pela prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, assim distribuída:

- a) 33 (trinta e três) horas em atividades com alunos;
- b) 7 (sete) horas de trabalho pedagógico, das quais 3 (três) na escola, em atividades coletivas, e 4 (quatro) em local de livre escolha pelo docente;

II - Jornada Reduzida, caracterizada pela prestação de 12 (doze) horas semanais de trabalho, assim distribuída:

- a) 10 (dez) horas em atividades com alunos;
- b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico na escola, em atividades coletivas.

Artigo 2º - Em decorrência do disposto no artigo 1º desta lei complementar, ficam incluídos no artigo 10 da Lei complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997, os incisos III e IV, com a seguinte redação:

"Artigo 10 -

III - Jornada Integral de Trabalho Docente, composta por:

- a) 33 (trinta e três) horas em atividades com alunos;
- b) 7 (sete) horas de trabalho pedagógico, das quais 3 (três) na escola, em atividades coletivas, e 4 (quatro) em local de livre escolha pelo docente.

IV - Jornada Reduzida de Trabalho Docente, composta por:

- a) 10 (dez) horas em atividades com alunos;
- b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico na escola, em atividades coletivas."(NR)

Artigo 3º - Os dispositivos adiante mencionados passam a vigorar com a redação que se segue:

I - da Lei complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985:

a) o § 2º do artigo 33:

"Artigo 33 -

§ 2º - O docente que se encontrar em Jornada Integral de Trabalho Docente, em Jornada Básica de Trabalho Docente ou em Jornada Inicial de Trabalho Docente poderá, em substituição ao cumprimento do disposto no "caput" e no § 1º deste artigo, pleitear a sua inclusão em jornada de trabalho de menor duração." (NR);

b) os artigos 34 e 35:

"Artigo 34 - O docente incluído em qualquer das Jornadas de Trabalho Docente poderá, anualmente, no momento da inscrição para o processo inicial de atribuição de classes e aulas, optar pela redução, manutenção ou ampliação de sua jornada de trabalho.

Artigo 35 - Nos casos de remoção de que trata o artigo 24 desta lei complementar, o docente titular de cargo poderá remover-se por qualquer uma das Jornadas de Trabalho Docente previstas para a classe." (NR)

II - da Lei complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997:

a) o Anexo IV a que se refere o § 1º do artigo 12, na conformidade do Anexo I desta lei complementar;

b) o artigo 14:

"Artigo 14 - Os docentes titulares de cargos sujeitos à Jornada Básica de Trabalho Docente, à Jornada Inicial de Trabalho Docente ou à Jornada Reduzida de Trabalho Docente poderão exercer suas funções em jornadas de maior duração, previstas nos incisos I, II e III do artigo 10 desta lei complementar, na forma a ser estabelecida em regulamento." (NR)

Artigo 4º - A Escala de Vencimentos - Classes Docentes - EV-CD a que se refere o inciso I do artigo 32 da Lei complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997, com alterações posteriores, fica alterada na conformidade do Anexo II desta lei complementar.

Artigo 5º - Ficam incluídas no item 1 do § 4º do artigo 1º da Lei complementar nº 901, de 12 de setembro de 2001, as alíneas "c" e "d", com a seguinte redação:

"Artigo 1º -

§ 4º -

1 -

c) R\$ 24,00 (vinte e quatro) reais, quando em Jornada Reduzida de Trabalho Docente;

d) R\$ 80,00 (oitenta) reais, quando em Jornada Integral de Trabalho Docente."(NR)

Artigo 6º - Ficam criados, na Tabela II, do Subquadro de Cargos Públicos (SQC-II), do Quadro do Magistério, da Secretaria da Educação, 80.000 (oitenta mil) cargos de Professor Educação Básica II, Faixa 2, Nível I, Tabela III, da Escala de Vencimentos - Classes Docentes, a que se refere o inciso I do artigo 32 da Lei complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997.

Parágrafo único - Os cargos de Professor Educação Básica II poderão ser exercidos, desde que existam aulas disponíveis, em qualquer das Jornadas de Trabalho previstas no artigo 10 da Lei complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997.

Artigo 7º - Os concursos públicos para ingresso em cargos do Quadro do Magistério observarão os requisitos mínimos de titulação estabelecidos no Anexo III a que se refere o artigo 8º da Lei complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997 e serão realizados em três etapas sucessivas, a primeira de provas, a segunda de avaliação de títulos e a terceira constituída por curso específico de formação, sendo a primeira e a terceira etapas eliminatórias e a segunda apenas classificatória.

§ 1º - O curso específico de formação a que alude o "caput" deste artigo será realizado na forma a ser disciplinada em instrução especial contida no edital de cada concurso público e terá carga horária semanal de 20 horas.

§ 2º - Durante o período do curso específico de formação, o candidato fará jus a bolsa de estudo mensal correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do valor da remuneração inicial do cargo pretendido.

§ 3º - A classificação final do concurso decorrerá do resultado obtido pelo candidato na primeira e segunda etapas e somente poderão prosseguir para a terceira etapa os candidatos que obtiverem classificação final equivalente ao número de vagas oferecidas no respectivo edital e que confirmarem o interesse pelas mesmas, em sessão de escolha de vagas organizada pela Secretaria da Educação.

§ 4º - Serão considerados aprovados no concurso, para fins de nomeação, conforme as vagas escolhidas, os candidatos que concluírem com êxito a terceira etapa, de acordo com o resultado de prova a ser realizada ao término do curso de formação.

Artigo 8º - Nos casos de remoção de que trata o artigo 24 da Lei complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985, o docente titular de cargos que, removido por determinada jornada, não conseguir entrar em exercício por conta de ausência de aulas que a componham, poderá reduzi-la.

Artigo 9º - As despesas resultantes desta lei complementar correrão à conta das dotações consignadas no orçamento vigente, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, se necessário, nos termos do artigo 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 10 - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se, no que couber, a concursos ainda não disciplinados por normas específicas, mesmo que já devidamente autorizados.

ANEXO I

a que se refere a alínea "a" do inciso II do artigo 3º da Lei complementar nº, de de de 2009

HORAS EM ATIVIDADES COM ALUNOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO NA ESCOLA	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL DE LIVRE ESCOLHA PELO DOCENTE
33	3	4
28 a 32	3	3
23 a 27	2	3
18 a 22	2	2
13 a 17	2	1
11 a 12	2	0

ANEXO II

a que se refere o artigo 4º da Lei Complementar nº, de de de 2009

ESCALA DE VENCIMENTOS - CLASSES DOCENTES**TABELA I - 30 HORAS SEMANAIS**

FAIXA/NÍVEL	I	II	III	IV	V
1	981,88	1.030,97	1.082,52	1.136,64	1.193,47
2	1.136,64	1.193,47	1.253,14	1.315,80	1.381,59

TABELA II - 24 HORAS SEMANAIS

FAIXA/NÍVEL	I	II	III	IV	V
1	785,50	824,78	866,01	909,32	954,79
2	909,32	954,79	1.002,52	1.052,65	1.105,28

TABELA III - 12 HORAS SEMANAIS

FAIXA/NÍVEL	I	II	III	IV	V
1	392,75	412,39	433,01	454,66	477,39
2	454,66	477,39	501,26	526,33	552,64

TABELA IV - 40 HORAS SEMANAIS

FAIXA/NÍVEL	I	II	III	IV	V
1	1.309,17	1.374,62	1.443,35	1.515,52	1.591,30
2	1.515,52	1.591,29	1.670,86	1.754,40	1.842,12

DECRETO Nº 55.078, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009

Dispõe sobre as jornadas de trabalho do pessoal docente do Quadro do Magistério e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - O campo de atuação do pessoal docente do Quadro do Magistério, referente às classes de alunos ou às aulas a serem atribuídas, compreendem os seguintes âmbitos da Educação Básica:

I - classes iniciais do Ensino Fundamental – campo de atuação relativo ao cargo de Professor Educação Básica I;

II - aulas dos componentes curriculares do Ensino Fundamental, Médio e Educação Especial - campo de atuação relativo ao cargo de Professor Educação Básica II.

Parágrafo único - O Professor Educação Básica I poderá, desde que habilitado, ministrar aulas no Ciclo II do Ensino Fundamental, observado o disposto no artigo 37 da Lei Complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997.

Artigo 2º - De acordo com o disposto no artigo 10 da Lei Complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997 e no artigo 1º da Lei Complementar nº 1.094, de 16 de julho de 2009, as jornadas semanais de trabalho do docente titular de cargo são:

I - Jornada Integral de Trabalho Docente, de 40 (quarenta) horas semanais, sendo:

a) 33 (trinta e três) horas em atividades com alunos;

b) 7 (sete) horas de trabalho pedagógico, das quais 3 (três) horas exercidas na escola, em atividades coletivas, e 4 (quatro) horas em local de livre escolha do docente;

II - Jornada Básica de Trabalho Docente, de 30 (trinta) horas semanais, sendo:

a) 25 (vinte e cinco) horas em atividades com alunos;

b) 5 (cinco) horas de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas exercidas na escola, em atividades coletivas, e 3 (três) horas em local de livre escolha do docente;

III - Jornada Inicial de Trabalho Docente, de 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo:

a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos;

b) 4 (quatro) horas de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas exercidas na escola, em atividades coletivas, e 2 (duas) horas em local de livre escolha do docente;

IV - Jornada Reduzida de Trabalho Docente, de 12 (doze) horas semanais, sendo:

a) 10 (dez) horas em atividades com alunos;

b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico exercidas na escola, em atividades coletivas.

Artigo 3º - Além da jornada a que estiver sujeito, dentre as previstas nos incisos II, III e IV do artigo anterior, o docente titular de cargo poderá exercer carga suplementar de trabalho, respeitado o limite máximo de:

I - 8 (oito) horas em atividades com alunos, quando em Jornada Básica de Trabalho Docente;

II - 13 (treze) horas em atividades com alunos, quando em Jornada Inicial de Trabalho Docente;

III - 23 (vinte e três) horas em atividades com alunos, quando em Jornada Reduzida de Trabalho Docente.

Parágrafo único - O titular de cargo de um campo de atuação poderá ministrar aulas em campo de atuação diverso como carga suplementar de trabalho, desde que apresente habilitação ou qualificação docente para as referidas aulas.

Artigo 4º - As horas em atividades com alunos, atribuídas a título de carga suplementar, quando somadas às horas de mesma característica relativas à jornada em que o docente esteja incluído, poderão provocar acréscimo nas horas de trabalho pedagógico na escola e de trabalho pedagógico em local de livre escolha, na conformidade da tabela de distribuição de cargas horárias, constante do Anexo que integra este decreto.

Artigo 5º - O provimento de cargo docente far-se-á em qualquer jornada de trabalho, de acordo com a quantidade de vagas e correspondentes cargas horárias disponíveis na unidade escolar do ingresso.

Artigo 6º - O docente titular de cargo poderá optar, anualmente, no momento da inscrição para o processo de atribuição de classes e aulas, por jornada de trabalho diversa daquela em que esteja incluído.

Parágrafo único - O atendimento da opção dependerá da disponibilidade de classes ou aulas e das diretrizes da Secretaria da Educação previamente fixadas.

Artigo 7º - A atribuição de classe e/ou aulas será precedida de classificação dos inscritos no processo, que observará a situação funcional, a habilitação ou a qualificação docente, o tempo de serviço e os títulos no

respectivo campo de atuação, na forma estabelecida pela Secretaria da Educação em regulamento específico.

Parágrafo único - Para fins de classificação no processo anual de atribuição de classes e aulas, os tempos de serviço trabalhados pelo docente em campos de atuação distintos, de que trata o artigo 1º deste decreto, serão sempre computados separadamente.

Artigo 8º - A constituição da jornada de trabalho docente dar-se-á:

I - para o Professor Educação Básica I, com classe livre das séries iniciais do Ensino Fundamental;

II - para o Professor Educação Básica II, com aulas livres da disciplina específica do seu cargo, no Ensino Fundamental e/ou Médio, sendo que, em caso de insuficiência, poderão ser complementadas por aulas livres da disciplina não específica da mesma licenciatura plena, após atendimento dos respectivos titulares de cargo;

III - para o Professor Educação Básica II de Educação Especial, com classe ou sala de recurso livre, da área de necessidade especial relativa ao seu cargo, no Ensino Fundamental e/ou Médio.

§ 1º - Na carência de classe, de classe/sala de recurso ou de aulas livres para constituição da jornada de trabalho dos titulares de cargo, ou na insuficiência parcial, no caso de aulas, haverá redução da jornada em que o titular esteja incluído, para jornada compatível com a carga horária atribuída, chegando em redução máxima à Jornada Inicial de Trabalho Docente.

§ 2º - Verificada ainda a impossibilidade de constituição da Jornada Inicial de Trabalho Docente, poderá haver composição dessa jornada, mediante atribuição de classe, de classe especial/sala de recurso ou de aulas a título de substituição a outro titular, que se encontre em qualquer tipo de licença/afastamento, ou mediante atribuição de aulas, livres ou em substituição, em outro campo de atuação ou de outro componente curricular, para o qual o titular apresente habilitação ou qualificação docente, ou ainda de classe ou aulas de projetos da Pasta e outras modalidades de ensino.

§ 3º - A requerimento expresso do titular de cargo, cuja carga horária atribuída seja inferior à da Jornada Inicial, poderá haver redução maior do que a prevista no § 1º deste artigo para Jornada Reduzida de Trabalho Docente, desde que, se for o caso, não haja desistência das aulas que a excedam, que passarão a se configurar carga suplementar de trabalho, ou, no caso de carga horária ainda menor, aplique-se o procedimento de composição de jornada, na forma estabelecida no parágrafo anterior.

§ 4º - O docente que tiver redução de jornada a seu expresso pedido não poderá voltar a ampliá-la no decorrer do mesmo ano letivo.

§ 5º - O Professor Educação Básica I, declarado adido, que venha a compor sua jornada de trabalho com aulas de componente curricular do Ensino Fundamental ou Médio, na forma estabelecida no § 2º deste artigo, terá a retribuição referente a essas aulas calculada com base no valor do vencimento relativo ao Nível I da Faixa 2, da Escala de Vencimentos – Classes Docentes (EV-CD).

§ 6º - Na aplicação do disposto no parágrafo anterior, se houver redução de remuneração, o docente poderá optar por ser remunerado com base nos vencimentos relativos ao próprio cargo.

§ 7º - A atribuição de classes ou aulas para composição de jornada, na forma prevista no § 2º deste artigo, bem como para carga suplementar de trabalho em outro campo de atuação ou em outro componente curricular, observará as normas, ordem de prioridade e critérios estabelecidos em regulamento específico, pela Secretaria da Educação.

Artigo 9º - Na impossibilidade de composição de jornada, na forma estabelecida no § 2º do artigo anterior, o docente cumprirá horas de permanência, na quantidade necessária à complementação da Jornada Inicial ou da Jornada Reduzida de Trabalho Docente, conforme o caso, na sua unidade de classificação, exercendo atividades inerentes às de magistério e com:

I - coordenação de atividades pedagógicas;

II - planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

III - avaliação, adaptação e/ou recuperação de alunos de aproveitamento insatisfatório;

IV - processo de integração escola-comunidade.

Artigo 10 - A ampliação da jornada de trabalho do Professor Educação Básica II somente poderá se dar com aulas livres da disciplina específica do cargo.

Artigo 11 - Quando o total de horas atribuídas ao docente consistir de blocos indivisíveis, por classe de alunos ou por número de aulas de determinada disciplina, conforme estabelecido nos quadros curriculares, as horas que ultrapassarem a quantidade correspondente à respectiva jornada de trabalho deverão ser exercidas a título de carga suplementar de trabalho.

Artigo 12 - A acumulação remunerada de dois cargos docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo docente poderá ser exercida, desde que:

I - seja observado o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais para a carga horária total do acúmulo;

II - verifique-se compatibilidade de horários, observada a distância entre os órgãos/unidades;

III - haja prévia publicação de ato decisório favorável à acumulação.

Parágrafo único - No âmbito da Secretaria da Educação é vedada a possibilidade de situação de acumulação de cargo e função docentes.

Artigo 13 - Normas complementares, disciplinadoras da execução deste decreto, serão expedidas pela Secretaria da Educação.

Artigo 14 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 42.965, de 27 de março de 1998.

Palácio dos Bandeirantes, 25 de novembro de 2009

JOSÉ SERRA

Paulo Renato Costa Souza

Secretário da Educação

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 25 de novembro de 2009.

ANEXO

a que se refere o artigo 4º do

Decreto nº 55.078, de 25 de novembro de 2009

HORAS EM ATIVIDADES COM ALUNOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO NA ESCOLA	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL DE LIVRE ESCOLHA PELO DOCENTE
33	3	4
28 a 32	3	3
23 a 27	2	3
18 a 22	2	2
13 a 17	2	1
11 a 12	2	0

DECRETO Nº 59.448, DE 19 DE AGOSTO DE 2013

Altera e acrescenta dispositivos ao Decreto nº 55.078, de 25 de novembro de 2009, que dispõe sobre as jornadas de trabalho do pessoal docente do Quadro do Magistério e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e à vista da Exposição de Motivos oferecida pelo Secretário da Educação,

Decreta:

Artigo 1º - Os dispositivos adiante relacionados do Decreto nº 55.078, de 25 de novembro de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o artigo 5º:

"Artigo 5º - O provimento de cargos de professor far-se-á sempre em Jornada Inicial de Trabalho Docente, caracterizando-se a vaga quando existirem aulas disponíveis da disciplina do cargo de ingresso em quantidade equivalente à da carga horária dessa jornada.

Parágrafo único - No caso de o número de aulas disponíveis da disciplina do cargo não possibilitar a constituição da Jornada Inicial de Trabalho Docente, a vaga para ingresso poderá ser caracterizada em Jornada Reduzida de Trabalho Docente, a critério da administração."; (NR)

II - o "caput" do artigo 6º:

"Artigo 6º - O docente titular de cargo poderá optar, anualmente, no momento da inscrição para o processo de atribuição de classes e aulas, por jornada de trabalho diversa daquela em que esteja incluído, exceto pela Jornada Reduzida de Trabalho Docente."; (NR)

III - do artigo 8º:

a) os incisos II e III:

"II - para o Professor Educação Básica II, com aulas livres da disciplina específica do seu cargo, no Ensino Fundamental e/ou Médio, sendo que, em caso de insuficiência, poderão ser complementadas por aulas livres da disciplina não específica da mesma licenciatura plena, sem prejuízo aos respectivos titulares de cargos;

III - para o Professor Educação Básica II de Educação Especial, com classes livres de Educação Especial Exclusiva ou aulas livres de salas de recurso, da área de necessidade especial relativa ao seu cargo, no Ensino Fundamental e/ou Médio."; (NR)

b) os §§ 3º e 4º:

"§ 3º - No processo anual de atribuição de classes e aulas dos integrantes das classes de docentes do Quadro do Magistério, é vedada a redução da jornada de trabalho, sempre que existirem aulas livres da disciplina do respectivo cargo disponíveis para constituição na unidade escolar de classificação.

§ 4º - Excepcionalmente, a critério da administração, poderá ocorrer a redução da jornada de trabalho, exceto para a Jornada Reduzida de Trabalho Docente, no ano seguinte ao da vigência da opção, desde que o docente permaneça, no ano correspondente à opção, com a jornada pretendida de menor duração e mais as aulas que a excederem, a título de carga suplementar, em quantidade que totalize, no mínimo, a carga horária correspondente a sua jornada da vigência da opção."; (NR)

IV - o "caput" do artigo 9º:

"Artigo 9º - Na impossibilidade de composição de jornada, na forma estabelecida no § 2º do artigo anterior, o docente cumprirá horas de permanência, na quantidade necessária à complementação de sua jornada de trabalho, exercendo atividades inerentes às de magistério e com: "; (NR)

V - o artigo 10:

"Artigo 10 - A ampliação da jornada de trabalho do Professor Educação Básica II dar-se-á com aulas livres da disciplina específica do cargo sendo que, em caso de insuficiência, poderão ser complementadas com aulas livres da disciplina não específica da mesma licenciatura plena, sem prejuízo aos respectivos titulares de cargo."; (NR)

VI - o artigo 12:

"Artigo 12 - A acumulação remunerada de dois cargos docentes ou duas funções docentes ou de um cargo de suporte pedagógico com um cargo ou função docente poderá ser exercida, desde que:

I - seja observado o limite de 65 (sessenta e cinco) horas semanais para a carga horária total do acúmulo;

II - haja publicação de ato decisório favorável, após verificação da compatibilidade de horários, observada a distância entre os órgãos/unidades.

Parágrafo único - O disposto no "caput" deste artigo aplicasse aos docentes ocupantes de função-atividade e aos docentes contratados nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009.". (NR)

Artigo 2º - Ficam acrescentados ao artigo 9º do Decreto nº 55.078, de 25 de novembro de 2009, os incisos V e VI com a seguinte redação:

"V - a atuação no desenvolvimento de experiências educativas diversificadas;

VI - ações que deverão estar voltadas aos alunos, oferecidas nos espaços e tempos disponíveis, por meio de projetos especiais previstos no plano de trabalho anual da unidade escolar.".

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 19 de agosto de 2013

GERALDO ALCKMIN

Herman Jacobus Cornelis Voorwald

Secretário da Educação

Edson Aparecido dos Santos

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 19 de agosto de 2013.

Resolução SE 8, de 19-1-2012

Dispõe sobre a carga horária dos docentes da rede estadual de ensino

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO, considerando o disposto no § 4º do artigo 2º da Lei federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, que dispõe sobre a composição da jornada de trabalho docente com observância ao limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, resolve:

Artigo 1º - Na composição da jornada semanal de trabalho docente, prevista no artigo 10 da Lei Complementar nº 836, de 30 de dezembro de 1997, com a redação dada pela Lei Complementar nº 1.094, de 16 de julho de 2009, observar-se-ão, na conformidade do disposto no § 4º do artigo 2º da Lei federal nº 11.738, de 16.7.2008, e do Parecer CNE/CEB nº 5/97, os seguintes limites da carga horária para o desempenho das atividades com os alunos:

I – Jornada Integral de Trabalho Docente:

- a) total da carga horária semanal: 40 horas (2.400 minutos);
- b) atividades com alunos: 26h40min (1.600 minutos);

II – Jornada Básica de Trabalho Docente:

- a) total da carga horária semanal: 30 horas (1.800 minutos);
- b) atividades com alunos: 20 horas (1.200 minutos);

III – Jornada Inicial de Trabalho Docente:

- a) total da carga horária semanal: 24 horas (1.440 minutos);
- b) atividades com alunos: 16 horas (960 minutos);

IV – Jornada Reduzida de Trabalho Docente:

- a) total da carga horária semanal: 12 horas (720 minutos);
- b) atividades com alunos: 8 horas (480 minutos).

Artigo 2º - Para cumprimento do disposto no artigo anterior, as jornadas de trabalho docente passam a ser exercidas em aulas de 50 (cinquenta) minutos, na seguinte conformidade:

I – Jornada Integral de Trabalho Docente:

- a) 32 (trinta e duas) aulas;
- b) 3 (três) aulas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
- c) 13 (treze) aulas de trabalho pedagógico em local de livre escolha;

II – Jornada Básica de Trabalho Docente:

- a) 24 (vinte e quatro) aulas;
- b) 2 (duas) aulas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
- c) 10 (dez) aulas de trabalho pedagógico em local de livre escolha;

III – Jornada Inicial de Trabalho Docente:

- a) 19 (dezenove) aulas;
- b) 2 (duas) aulas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
- c) 7 (sete) aulas de trabalho pedagógico em local de livre escolha;

IV – Jornada Reduzida de Trabalho Docente:

- a) 9 (nove) aulas;
- b) 2 (duas) aulas de trabalho pedagógico coletivo na escola;
- c) 3 (três) aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

Parágrafo único – Os docentes não efetivos, que não estão sujeitos às jornadas previstas no artigo anterior, serão retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir, observado o Anexo desta resolução, que também se aplica aos efetivos cuja carga horária total ultrapasse o número de horas da jornada de trabalho em que estejam incluídos.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SE nº 18, de 24 de fevereiro de 2006.

ANEXO

(a que se refere o parágrafo único do artigo 2º)

CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	AULAS DE 50 MINUTOS		
	COM ALUNOS	TRABALHO PEDAGÓGICO	
		NA ESCOLA	LOCAL LIVRE
40	32	3	13
39	31	3	12
38	30	3	12
37	29	3	12
35	28	3	11
34	27	2	11
33	26	2	11
32	25	2	11
30	24	2	10
29	23	2	9
28	22	2	9
27	21	2	9
25	20	2	8
24	19	2	7
23	18	2	7
22	17	2	7
20	16	2	6
19	15	2	5
18	14	2	5
17	13	2	5
15	12	2	4
14	11	2	3
13	10	2	3
12	9	2	3
10	8	2	2
9	7	2	1
8	6	2	1
7	5	2	1
5	4	2	0
4	3	1	0
3	2	1	0
2	1	1	0

Instrução CGRH 1, de 03-01-2013

Dispõe sobre a posse e ao exercício de candidatos nomeados para cargos efetivos do Quadro do Magistério

O Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, visando uniformizar procedimentos relativos à posse e ao exercício de candidatos nomeados para cargos efetivos do Quadro do Magistério, expede a presente instrução:

- I - Compete ao superior imediato dar posse e exercício ao ingressante, observando os requisitos estabelecidos no artigo 47 da Lei 10.261/1968, com alterações dadas pela Lei Complementar 1.123/2010.
- II - A posse do ingressante deverá se verificar no prazo de 30 dias, contados sequencialmente da data da publicação do ato de nomeação, conforme dispõe o artigo 52 da Lei 10.261/1968.
- III - O prazo inicial para posse poderá ser prorrogado por mais 30 dias, de acordo com o disposto no § 1º do citado artigo 52, mediante requerimento prévio do nomeado, devendo a autorização ser publicada em Diário Oficial do Estado.
- IV - A contagem dos 30 dias de prorrogação será imediatamente sequencial ao 30º dia do prazo inicial de posse, sem qualquer interrupção.
- V - O prazo inicial para a posse do nomeado que, na data da publicação do ato de nomeação, encontrar-se em férias ou em licença, será contado a partir do dia imediatamente posterior ao do término do afastamento, conforme dispõe o § 2º do artigo 52 da Lei 10.261/1968, sendo que no caso de licença-gestante, exceto às contratadas nos termos da Lei Complementar 1.093, de 16-07-2009, as servidoras deverão usufruir o benefício, integralmente, no vínculo existente.
- VI - A licença, a que se refere o inciso anterior, é exclusivamente a que estiver em curso, não sendo abrangidas as possíveis prorrogações, da mesma.
- VII - A contagem do prazo de posse, inicial ou em prorrogação, poderá ser suspensa por período de até 120 (cento e vinte) dias, conforme o disposto no artigo 53 da Lei 10.261/68, com alterações dadas pela Lei Complementar 1.123/2010, cujo cômputo iniciar-se-á na data indicada na publicação em D.O, da suspensão concedida pelo órgão médico competente, e será encerrado na data da expedição do certificado de sanidade e capacidade física (laudo médico), sempre que a perícia assim o exigir, e/ou ao término do período de suspensão estipulado.
- VIII - Caberá ao superior imediato do ingressante, na unidade/órgão do ingresso, o acompanhamento das publicações em D.O. dos atos expedidos pelo órgão médico competente.
- IX - No ato da posse do cargo, o ingressante deverá efetuar declaração expressa, de próprio punho, informando se possui, ou não, outro cargo ou função-atividade, no âmbito do serviço público federal, estadual, municipal ou, ainda, em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista ou suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, inclusive para os que apresentam a condição de aposentado.
- X - Para tomar posse, o nomeado deverá apresentar ao superior imediato os seguintes documentos, em vias originais e cópias:
 - a) cédula de identidade (RG), comprovando ser brasileiro;
 - b) título de eleitor e prova de que votou na última eleição ou de que pagou a respectiva multa ou, ainda, de que se justificou perante a Justiça Eleitoral, ou Certidão de Quitação Eleitoral;
 - c) comprovante de estar em dia com as obrigações militares;
 - d) declaração, de próprio punho, de boa conduta e de não ter sofrido penalidades, dentre as previstas nos incisos IV, V e VI do artigo 251 da Lei 10.261/1968, ou nos §§ 1º e 2º do artigo 35 e no artigo 36 da Lei 500/1974 nos últimos 5 anos, com relação à demissão, cassação de aposentadoria por equivalência ou dispensa, e nos últimos 10 anos, quando se tratar de demissão a bem do serviço público, cassação de aposentadoria por equivalência, ou dispensa a bem do serviço público;
 - e) comprovação por pai/mãe ou responsável por criança em idade escolar, de que a mesma está matriculada em estabelecimento de ensino;
 - f) diploma devidamente registrado por órgão de competência, comprovando a habilitação para a investidura no cargo, rigorosamente de acordo com o previsto no Edital/Instruções Especiais do concurso correspondente.
 - g) tratando-se de ingresso em cargo das classes de Suporte Pedagógico, documento em que comprove atender ao requisito temporal estabelecido no Anexo III a que se refere o artigo 8º da Lei Complementar 836/1997.
 - h) Certificado de Sanidade e Capacidade Física (laudo médico) declarando-o apto ao exercício do cargo, expedido pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado (DPME), conforme artigo 7º do Decreto 29.180/1988;

- XI - Poderá haver posse por procuração exclusivamente nos casos de o ingressante ser funcionário público e se encontrar ausente do Estado, em missão do Governo.
- XII - Cumpre ao superior imediato, sob pena de responsabilidade, verificar se todas as condições legalmente estabelecidas para a investidura em cargo foram satisfeitas, inclusive com referência a grau de parentesco, de acordo com o artigo 244 da Lei 10.261/68.
- XIII - O termo de posse deverá ser lavrado em livro próprio, assinado pelo nomeado e pelo superior imediato, que abrirá o prontuário do ingressante, com toda a documentação pertinente.
- XIV - O exercício do ingressante dar-se-á no prazo máximo de 30 dias, contados da data da posse, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado e com autorização do superior imediato, a ser publicada em Diário Oficial do Estado.
- XV – As ingressantes sem qualquer vínculo funcional com a rede estadual ou as docentes que atuaram como contratadas, nos termos da Lei Complementar 1.093/2009, que no momento do exercício, tenham filhos nascidos a menos de 180 (cento e oitenta) dias, deverão entrar em exercício e, poderão requerer o saldo do período correspondente a licença-gestante, mediante apresentação da certidão de nascimento.
- XVI - Somente poderá assumir o exercício por ofício o ingressante que se encontre:
- a) provendo cargo em comissão, na área da Administração Estadual Centralizada, de acordo com o Despacho Normativo do Governador, de 16/03/77, ou b) no exercício de cargo eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, desde que o afastamento, a que se refere este inciso, comprove-se obrigatório.
- XVII - O ingressante que pretenda exercer o cargo em regime de acumulação, somente poderá assumir o exercício com prévia publicação em D.O. de ato decisório favorável, conforme dispõe o artigo 19 do Decreto 53.037/2008;
- XVIII - No âmbito desta Pasta, a acumulação de dois cargos docentes, ou de cargo docente com cargo de Suporte Pedagógico, somente poderá ocorrer se, atendidos os demais requisitos, a carga horária total da acumulação não ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.
- XIX - O ingressante, que possua outro cargo ou função pública na alçada estadual e se encontre em licença para tratar de interesses particulares, não poderá, nesta situação, assumir o exercício do novo cargo, tendo em vista o disposto no artigo 13 do Decreto 41.915/1997.
- XX - O ingressante que já exerce outro cargo ou função pública e não pretenda trabalhar em regime de acumulação, somente poderá assumir o exercício apresentando cópia do pedido de exoneração/dispensa do cargo/função precedente, protocolada na unidade de origem a ser publicada com vigência na mesma data do exercício no novo cargo.
- XXI - O ingressante, que não tomar posse dentro dos prazos legalmente previstos, terá sua nomeação tornada sem efeito, ou será exonerado do cargo, se tomar posse, mas não assumir o exercício.
- XXII - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução DRHU 01/2010.

COMUNICADOS DE FÉRIAS - 2013

Férias - Docentes ingressantes em 2012

O funcionário público fará jus a férias com base nos artigos 39, § 3º, combinado com o artigo 7º, XVII da Constituição Federal e artigos 176 a 180 da Lei Estadual 10.261/1968.

O docente titular de cargo que ingressou no primeiro semestre do ano letivo de 2012, portanto, que completou 01 (um) ano de serviço público até o dia 01/07/2013, fará jus a férias regulamentares acrescidas de 1/3 sobre os vencimentos.

Para tanto, as Diretorias de Ensino deverão orientar as Unidades Escolares sob sua jurisdição quanto ao procedimento para pagamento, acerto de livro ponto e correção do BFE.

Desta forma, as Unidades Escolares deverão fazer o levantamento dos docentes que estão nesta situação, elaborar Formulário 05 e encaminhar à Diretoria de Ensino, que deverá conferir se o docente faz jus e enviar a DSD na programação de novembro.

Lembramos que as Unidades Escolares deverão observar a frequência do exercício anterior e, verificar se o docente faz jus a 20 (vinte) ou 30 (trinta) dias de férias anuais.

O período de férias a ser considerado será de 01 a 30/07/2013 ou de 01 a 20/07/2013.

22/10/2013

CEPAG/DEAPE/CGRH/SEE

Férias - Docentes ingressantes em 2012

Complementando o correio de 22/10/2013, referente ao pagamento de 1/3 de férias dos docentes ingressantes no primeiro semestre do ano letivo de 2012, informamos que as Diretorias de Ensino deverão observar o que segue:

- Com o Formulário 05 elaborado pela Unidade Escolar, a Diretoria de Ensino deverá conferir e digitar no portal e-folha ou na impossibilidade, enviar a DSD na programação de novembro.
- Lembramos que as Unidades Escolares deverão observar a frequência do exercício anterior e, verificar se o docente faz jus a 20 (vinte) ou 30 (trinta) dias de férias anuais, consultar a opção PAEC,008 – 2.3.1
- O período de férias a ser considerado será de 01 a 30/07/2013 ou de 01 a 20/07/2013.

23/10/2013

CEPAG/DEAPE/CGRH/SEE

Recuperação Recesso Escolar de 16 a 29/07/2013

Observados os requisitos e condições previstos na Resolução SE 43 publicada em 19/06/2013 com previsão de republicação em 28/06/2013, poderão ser atribuídas aulas para recuperação de alunos do 5º, 6º e 9º anos do Ensino Fundamental e da 3ª série do Ensino Médio, observado o respectivo campo de atuação, conforme segue:

I – Para alteração de carga suplementar/horária

1. Campo de atuação aula para habilitado/qualificado em Língua Portuguesa e Matemática:

- PEB II – Categoria A, P, N
- PEB II – Categoria F e O – Qualificação 09
- PEB I – Categoria F e O – Qualificação 05, 06, 07, 08
- Professor II – Categoria P
- PEB I – Categoria A – para outro campo de atuação

2. Campo de atuação classe:

- PEB I – Categoria A, P
- PEB I – Categoria F e O – Qualificação 01, 02

3. Quantidade de aulas: até o limite de 32 aulas

4. Digitação: será utilizado o código 6406, observados os graus de ensino:

- “__” – para 5º ano do Ensino Fundamental
- “1” – para 6º e 9º anos do Ensino Fundamental
- “2” – para 3ª série do Ensino Médio

5. Período de digitação: - no período de 1º de agosto até o dia final estabelecido no cronograma de Agosto/2013, inclusão e redução de carga, no mesmo momento, observando o dia subsequente ao término da recuperação.

6. Observação: Por tratar-se de projeto específico, e período fechado, diferente de aulas regulares, poderá ser alterada a carga mesmo por período inferior a 16 dias.

II – Para prestação de Serviço extraordinário

Além das aulas atribuídas a título de carga suplementar/horária, os docentes identificados nos itens 1 e 2 do inciso I, **EXCETO OS DA CATEGORIA “O”**, poderão ter atribuídas 02 (duas) horas diárias para prestação de serviço extraordinário até o limite total de 20 horas distribuídas de 2ª a 6ª feira, de 16 a 19, de 22 a 26 e dia 29/07/2013.

Obs.: vedada a prestação de serviço extraordinário aos sábados.

III – Convocação para prestação de serviço extraordinário

Será efetuada nominalmente pelo Secretário da Educação.

IV – Providências para a convocação:

1. Unidade Escolar

Cada unidade deverá preencher a planilha cujo modelo segue anexo, informando nos campos:

UA 1 – o código de Unidade Administrativa de uma das unidades onde prestará o serviço extraordinário.

Obs.1: Poderá ser a unidade de classificação ou outra;

Obs.2: Deverá ser a unidade de exercício para o docente designado nos termos do artigo 22.

UA 2 – o código de Unidade Administrativa da 2ª unidade onde prestará serviço extraordinário.

Obs.: opcional.

Total de horas: até o limite de 20, somadas quando for o caso, as quantidades das duas unidades onde prestará serviços.

A planilha em questão, devidamente preenchida e assinada pelo Diretor de Escola, contendo sua identificação, deverá ser entregue na Diretoria de Ensino de jurisdição, até o dia 02/07/2013.

2. Diretoria de Ensino

Mediante essas planilhas, as Diretorias irão informar no GDAE – Inscrição para Atribuição de Aulas e Classes, a confirmação dos docentes que prestarão serviço extraordinário, **para fins de convocação nominal**, convocação está que é de competência do Secretário da Educação.

Orientações complementares serão transmitidas oportunamente, pois, esse sistema deverá estar disponível, **após o dia 02/07/2013**.

V – Considerações:

- 1- A publicação da convocação deverá ser efetuada anteriormente à prestação do serviço. Assim, deve ser divulgado amplamente aos Diretores de Escola que, **não poderá em hipótese alguma haver prestação de serviço extraordinário sem prévia convocação**;
- 2- Excepcionalmente, na impossibilidade de atribuição das aulas de recuperação, para alteração de carga, poderão ser contratados docentes inscritos e devidamente classificados, lembrando que, nesse caso, ao término do período de recuperação, deverá obrigatoriamente, ser incluído no PAEF, o evento **INTERRUPÇÃO DE EXERCÍCIO**, de forma a garantir o pagamento apenas do período de exercício.

CEPAG/DEAPE/CGRH/SEE