



# Boletim Informativo CGRH

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

*Carmen Lúcia Machado Passarelli*

ANO: 02 / Edição 09

01/03/2017



## SUMÁRIO

Informação 01: Regularização de Vida Funcional por Motivo de Licença Saúde Negada..... 03

Informação 02: Listagem Docentes Estáveis c/ Horas de Permanência e Temporários com Interrupção de Exercício.....04

O Centro de Qualidade de Vida – CEQV, está responsável pelo assunto “Regularização de Vida Funcional por motivo de Licença-saúde negada”.

Inicialmente, cumpre-nos informar que o Parecer PA 187/2009 exarado pela Procuradoria Geral do Estado, dispõe, em síntese, que “a delonga no agendamento e efetivação de perícia médica para obtenção de licença para tratamento de saúde, pelo DPME, não pode implicar em punição disciplinar do servidor, por abandono de cargo ou função, que não compareceu ao serviço e teve, ao final do período pleiteado, a licença negada.”

Dessa forma, a regularização de vida funcional por motivo de licença-saúde negada, apenas poderá ocorrer quando configurar a existência de um motivo legalmente justificável que elide a configuração do abandono de cargo, não cabendo nessa situação a alegação de problemas de saúde que impeçam o comparecimento ao serviço.

Assim, em não havendo motivo legalmente justificável que ampare a decisão do Sr. Secretário para fins de regularização de vida funcional por motivo de licença saúde negada, as Diretorias de Ensino e as unidades escolares devem instaurar processo de abandono de cargo que tramitará pelo Centro de Legislação de Pessoal e Normatização – CELEP, desta Coordenadoria.

Quanto a regularização de vida funcional em caso de licença-saúde negada, informamos que o processo, somente, deverá ser instaurado quando ficar comprovado que há um motivo legalmente justificável para não comparecimento ao serviço, bem como que o servidor adotou todas as providências legais, nos prazos previstos, quanto ao requerimento de licenças-saúde, reconsideração e recurso.

Ainda, com a publicação da negativa da licença-saúde requerida, deverá ser comprovado se o servidor retornou ao exercício do cargo/função conforme o disposto no artigo 184 da Lei nº 10.261/68 ou providenciou novo atestado médico para concessão de outro período de licença saúde.

Informamos que diferentemente do elencado no Manual de Vida Funcional, volume I, página 16, item 9.2, não cabe a justificativa das faltas decorrentes de licença-saúde negada, no limite, pela autoridade imediata e mediata, pois deverão ser apontadas faltas injustificadas do início ao término da licença-saúde negada, em todos os dias do período, inclusive aos sábados e domingos, em atendimento ao Parecer PA nº 95/2015, desde que houve a permanência da negativa na publicação da reconsideração e do recurso.

A Diretoria de Ensino deverá atuar o processo, constando na capa, no campo “Assunto” o título “REGULARIZAÇÃO DE VIDA FUNCIONAL POR MOTIVO DE LICENÇA SAÚDE NEGADA” anexando os seguintes documentos, sem emendas ou rasuras:

1. Termo de autuação;
2. Requerimento do interessado – modelo anexo;
3. Ofício do Superior imediato – modelo anexo;
4. Ficha modelo oficial 100;
5. Comprovante do agendamento da perícia médica;
6. Atestado que gerou o agendamento da perícia médica;
7. Publicações: da Licença saúde negada, da reconsideração indeferida e do recurso negado;
8. Histórico de licenças saúde publicadas pelo DPME;
9. Informação do NAP/CRH com descrição dos eventos da vida funcional do servidor e motivo de comprovação legalmente justificável; com o “De Acordo” do Dirigente Regional de Ensino.

Se houver mais de um período a ser justificado pelo Sr. Secretário, os itens 5, 6 e 7 devem ser anexados, sequencialmente, quantas vezes forem necessárias, conforme o requerimento do servidor.

A unidade escolar deverá verificar se a situação funcional do servidor atende o requisito do motivo legalmente justificável, bem como solicitar o Requerimento (modelo anexo), constando o (s) período (s) exato (s) de licença (s) -saúde negada (s), com o total de dias.

Ressaltamos que os dias de licença-saúde negadas que foram concedidos mediante reconsideração ou recurso não serão objeto de regularização de vida funcional.

No requerimento, em campo próprio, o servidor deverá apresentar sua justificativa, demonstrando os motivos legais que justifiquem o não comparecimento à perícia agendada, o não retorno ao exercício do cargo/função, ou, ainda, outros motivos que resultaram na publicação da negativa da licença-saúde.

Cabe, ainda, a unidade escolar encaminhar ofício do Diretor de Escola (modelo anexo), em que conste todos os períodos a serem justificados pelo Sr. Secretário da Educação, e o (s) período (s) objeto de regularização em anos anteriores.

Da mesma forma, deverá apontar se houve má fé por parte do servidor e apresentar o motivo legalmente justificável para o atendimento ao solicitado.

Caberá a Diretoria de Ensino analisar a documentação encaminhada pela unidade escolar, conferindo os períodos relacionados na solicitação com as anotações constantes na Ficha Modelo Oficial 100, que deverão estar em conformidade com as respectivas publicações em Diário Oficial, bem como com os comprovantes de agendamento e atestados médicos.

Ressaltamos que o processo deverá vir com todas as folhas, devidamente, numeradas, e, no documento que for refeito, por qualquer motivo, constar a observação “SEM EFEITO” – “Prevalece o documento de fls...”.


Por fim, a Diretoria de Ensino deverá expedir Informação concluindo pela justificação de faltas decorrentes de licença-saúde negada, apontando a boa-fé do servidor, em observância ao disposto PA 187/2009.


No caso de a conclusão ser pela não justificação de faltas, caberá a autuação de processo de abandono de cargo/função.


Atenciosamente,

## **CEQV / DEPLAN**

### **ARQUIVOS ANEXOS:**

 Informação Diretoria de Ensino ~Regularização de LS Negada (MODELO).docx (48 KB)

 Requerimento ~Regularização de LS negada (MODELO).docx (17 KB)

 Ofício do Diretor de Escola regularização de Vida Funcional por motivo de LS negada (MODELO).docx (48 KB)

A/C Dirigente Regional de Ensino, Comissão de Atribuição Classes/Aulas e Diretor do CRH

Encaminhamos anexos 2 (dois) arquivos elaborados com a Data Base de 28/02/17 para auxiliar a Comissão de Atribuição Classes/Aulas da Diretoria de Ensino no processo de atribuição semanal de aulas do corrente mês:

**1. Anexo1-Listagem\_Docentes\_Hora\_Permanência\_e\_Cat\_O\_0217**


1.1. Listagem dos docentes Estáveis com Horas de Permanência e atribuição aos Temporários na mesma UA.


1.2. Listagem da atribuição aos docentes Temporários nas UAs onde não há docentes Estáveis com Horas de Permanência.

**2. Anexo2-Listagem\_Docentes\_Interrupção\_Exercício\_0217**

**CEPEA / DEPLAN**

**ARQUIVOS ANEXOS:**

 Anexo1-Listagem\_Docentes\_Hora\_Permanência\_e\_Cat\_O\_0217.xlsx (4 MB)

 Anexo2-Listagem\_Docentes\_Interrupção\_Exercício\_0217.xlsx (5 MB)