



Boletim Informativo CGRH

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Carmen Lúcia Machado Passarelli

ANO: 02 / Edição 21

17/07/2017



SUMÁRIO

Informação 01: Listagem Docentes Estáveis c/ Horas de Permanência e Temporários com Interrupção de Exercício.....	03
Informação 02: Procedimentos quanto a Solicitação de Acertos em Enquadramentos.....	04
Informação 03: Validação de Tempo de Contribuição – VTC, para fins de Abono de Permanência.....	04
Informação 04: Pagamento de Férias aos Docentes.....	06
Informação 05: Cumprimento de liminar Parecer PA 95/2015.....	06



INFORMAÇÃO 01

Listagem docentes estáveis c/ Horas de Permanência e temporários com interrupção de exercício

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 30/06/17 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_0617

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_0617

Arquivo 3:

Segue listagem dos servidores ativos da SEE que na data base: 30/06/2017, estão com dados de sua Formação (desatualizados/em branco) no sistema Funcional da Educação, conforme foi passado na orientação técnica dos dias 06 e 07/07/2017.

CEPEA/DEPLAN

ARQUIVOS ANEXO

 Anexo1-Listagem_Docentes_Hora_Permanência_e_Cat_O_0617.xlsx (5 MB)

 Anexo2-Listagem_Docentes_Interrupção_Exercício_0617.xlsx (4 MB)

 3-Listagem servidores com pendencia qualificação_0617.xlsx (2 MB)



INFORMAÇÃO 02

Procedimentos quanto a Solicitação de Acertos em Enquadramento

Data: 19/07/2017

Assunto: Procedimentos quanto a solicitação de acertos em enquadramentos.

Prezado(a) Senhor(a) Dirigente de Ensino e Diretor(a) do RH

Considerando a necessidade de dar celeridade aos procedimentos relativos a correção da vida funcional dos integrantes dos Quadros do QM/QSE/QAE, segue planilha anexa, que deverá ser preenchida, após análise prévia da Diretoria de Ensino, com os casos relativos a enquadramentos e que requerem acertos no PAEF.

Solicitamos que os itens a serem corrigidos sejam apontados em uma única planilha a ser enviada, via e-mail funcional do CRH de cada Diretoria, para o e-mail cevif@educacao.sp.gov.br.

Obs: Deverão ser anexados ao e-mail, cópias de todos os documentos cujas publicações são de competência das Diretorias.

CEVIF/DEAPE/CGRH

CEVIF/DEAPE

ARQUIVO ANEXO

 Planilha para pedido de retificação de enquadramento.xlsx (21 KB)



INFORMAÇÃO 03

Validação de Tempo de Contribuição – VTC, para Fins de Abono de Permanência

Prezado (s) Senhore (a) s Dirigentes de Ensino, Diretores (a) s do RH e todos os Agentes Públicos envolvidos com Abono de Permanência/Aposentadoria.

Informamos que a partir desta data, as Diretorias de Ensino abaixo relacionadas passarão a efetuar a conferência e Validação do Tempo de Contribuição para fins de Abono de Permanência. **São elas:** Botucatu; Bragança Paulista; Fernandópolis; Franca; Itararé; Itapeva; Jales; Jau; José Bonifácio; Leste 1; Leste 3; Mogi das Cruzes; Mogi Mirim; Ourinhos; Presidente Prudente; Santo Anastácio; São José dos Campos; Taboão da Serra; Taquaritinga.

Para fins de publicação da referida VTC em Diário Oficial do Estado de São Paulo, solicitamos que a planilha anexa seja devidamente preenchida e encaminhada a este Centro de Vida Funcional, por meio do e-mail cevif@educacao.sp.gov.br. As publicações ocorrem as

quartas-feiras e sábados, portanto faz-se necessário o encaminhamento da planilha nas terças e sextas-feiras, até as 12h, impreterivelmente.

À vista da competência dada aos Diretores do Centro de Recursos Humanos, prevista no artigo 96 do Decreto nº 57.141 de 18 de julho de 2011, que se reporta ao artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, bem como, o disposto no artigo 19, inciso II, da Constituição Federal de 1988, que garante idoneidade e fé pública aos documentos oriundos da Administração Pública, os atos assinados pelo (a) s Senhor (a) es devem estar revestidos de legalidade e lisura. Dessa forma, a Validação do Tempo de Contribuição (VTC) somente deverá ser assinada/validada após conferência, tendo como apoio todas as orientações emanadas desta Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (presenciais, vídeo conferências e manuais).

CEVIF/DEAPE

ARQUIVO ANEXO

 Planilha_Modelo_Diretoria.xls (95 KB)



INFORMAÇÃO 04

Pagamento de Férias aos Docentes

Senhores Dirigentes e Diretores de CRH:

Com o objetivo de uniformizar os procedimentos a serem adotados com relação ao pagamento de férias dos docentes, este Centro de Frequência e Pagamento informa:

- De acordo com disposto no artigo 2º do Decreto 29.439/88, o pagamento das férias, acrescidos de 1/3, terá como base a retribuição a que faz jus o funcionário no dia do início das férias, ou seja, de acordo com a carga horária que o docente possuía em 29/06/2017, **sendo que, qualquer alteração na carga horária ocorrida no período de férias, deverá ser alterada no PAEF/PAEC, somente no dia subsequente ao término das férias;**

- Os docentes titulares de cargos ou estáveis (categoria P, N ou F), que no dia 29/06/2017, estavam afastados ou em licenças e tiverem essas situações cessadas, poderão ter a data de início das férias alteradas, desde que o período de 10 ou 15 dias não ultrapassem o período do recesso escolar, isto é, desde que o período de férias se encerre até 30/07/2017.
- Aos docentes contratados (Categoria “O”), serão consideradas para redução do período de férias o disposto no parágrafo 3º do artigo 176 da Lei nº 10.261/68 e os dias em que o docente apresentou interrupção de exercício;
- Os docentes ingressantes ou contratados a partir de fevereiro de 2016, e que não tenham recebido férias em janeiro de 2017, terão direito de usufruir 20 ou 30 férias, desde que tenham completado 12 (doze) meses de exercício até o dia 28/06/2017.
- A Diretoria de Ensino e/ou a Unidade Escolar devem proceder a verificação dos casos e, detectada alguma irregularidade, providenciar a devida correção.

CEPAG/DEAPE



INFORMAÇÃO 05

Cumprimento de Liminar Parecer PA 95/2015

CUMPRIMENTO DE DECISÃO LIMINAR PROFERIDA EM MANDADO DE SEGURANÇA IMPETRADO PELO CENTRO DO PROFESSORADO CATÓLICO DA ARQUIDIOCESE DE RIBEIRÃO PRETO

A Assistência Técnica – AT/CGRH comunica a todas as Diretorias de Ensino sobre a concessão de medida liminar, em sede de Mandado de Segurança Coletivo – Processo nº. 1011650-72.2017.8.26.0053, proferido pelo Excelentíssimo Senhor Doutor Juiz de Direito da 11ª Vara da Fazenda Pública do Foro Central da Comarca de São Paulo, em favor do impetrante Centro do Professorado Católico da Arquidiocese de Ribeirão Preto em face da Sra. Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH outro.

A decisão proferida em Mandado de Segurança **CONCEDE** a liminar nos seguintes termos: “DEFIRO A LIMINAR para a impetrada se abster de consignar faltas injustificadas e efetuar descontos dos servidores associados da impetrante que solicitaram ou vierem a solicitar licença-

saúde antes da decisão final do Departamento de Perícias Médicas do Estado, inclusive em sede de reconsideração e recurso.”

Diante da liminar concedida, informamos a adoção dos seguintes procedimentos:

1. A medida liminar somente será aplicada a partir de 13/07/2017 (data da notificação da autoridade coatora), bem como é cabível apenas aos associados do Centro do Professorado Católico da Arquidiocese de Ribeirão Preto, filiados à época da impetração.
2. A unidade escolar ou administrativa não deverá lançar falta injustificada no BFE, no período compreendido entre o protocolo do pedido de licença para tratamento de saúde e a decisão final publicada pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado de São Paulo – DPME:
 - a. PAEF/PAEC – Incluir no período em que o servidor estiver em Licença Saúde aguardando publicação da decisão do DPME **o código 350** (evento LI);
 - b. BFE – Incluir como frequente, observando as demais faltas existentes.
 - c. Após a publicação da decisão do DPME:
 - i. Publicação favorável à Licença Saúde:
 1. PAEF/PAEC – excluir a Licença com Código 350 e incluir o período com o Código 001;
 2. BFE – alterar o período para o código 001 e enviar documentação para a SEFAZ para acerto.
 - ii. Publicação desfavorável à Licença Saúde (negada a reconsideração e o recurso):
 1. PAEF/PAEC – excluir a Licença com Código 350;
 2. BFE – alterar o período para o código 391 e enviar documentação para a SEFAZ para acerto.

ATCGRH/CEPAG/DEAPE