



Boletim Informativo CGRH

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Carmen Lúcia Machado Passarelli

ANO: 02 / Edição 24

14/08/2017



SUMÁRIO

Informação 01: Liberação de contratos- Autorização Governamental de 27/05/2017.....	03
Informação 02: Ação coletiva AFUSE / Evolução QAE Lei 500/74.....	04
Informação 03: Deferimento dos pedidos de licença sem vencimentos.....	05
Informação 04: Atualização das vacâncias no PAEF.....	07



INFORMAÇÃO 01

Liberação de Contratos – Autorização Governamental de 27/05/2017

Senhor (a) Dirigente Regional de Ensino e Diretores do CRH,

Pertinente à Autorização Governamental de 27-05-2017, para fins de contratação docente nos termos da Lei Complementar 1.093/2009, este Centro de Ingresso e Movimentação expediu orientações às Diretorias de Ensino, sobre como proceder para solicitações de liberação de contratos, por meio da edição do Boletim CGRH 16, de 29-05-2017.

Dentre os procedimentos necessários para estas solicitações, faz-se imperativo que as Diretorias encaminhem, via e-mail ao CEMOV, ofício do Dirigente Regional de Ensino endereçado à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, com as devidas justificativas que respaldem a solicitação.

Essa solicitação justifica-se pela necessidade de comprovar a inexistência de docentes categoria “ F” em hora de permanência e docentes categoria “O” com interrupção de exercício, passíveis de atribuição de aulas, conforme previsto no artigo 27 da Resolução SE nº72/2016, a fim de otimizar os quadros docentes já existentes na rede.

Neste sentido, conforme ofícios recebidos, comprovando a inexistência de docentes, nas situações acima dispostas, para ministrar aulas frente ao déficit apresentado, o CEMOV autoriza a celebração de contratos, dentro das possibilidades.

Entretanto, conforme planilhas enviadas mensalmente à Rede, via Boletim, referentes aos docentes da Categoria "O" em Interrupção de Exercício, verifica-se um contingente de docentes nesta situação, em discordância com o que nos tem sido reportado, como justificativa para liberação de contratos.

Portanto, as aulas apontadas pelas Diretorias de Ensino, no sistema “aulas sem atribuição”, devem ser oferecidas em sessões regulares de atribuição aos supracitados docentes, que obrigatoriamente devem atender às convocações nominais, sendo que no caso de não comparecimento, devem ter seus contratos extintos, nos termos do item 3, do § 6º do artigo 27 da Resolução SE 72/16, seguindo os procedimentos elencados no Decreto nº 58.140, de 15/06/2012.

Dessa forma, para que a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos possa liberar os poucos contratos restantes e justificar as contratações junto ao Tribunal de Contas do Estado

de São Paulo, será necessário que a Diretoria de Ensino não disponha de docentes contratados (Categoria "O"), em Interrupção de exercício, na disciplina em que conste o déficit, objeto da solicitação.

Face ao exposto, em todas as solicitações de liberação de contrato docente, as Diretorias de Ensino deverão encaminhar, conjuntamente ao Ofício, os documentos comprobatórios, dos docentes Categoria "O" em interrupção de exercício, referente à convocação nominal, o não comparecimento à sessão de atribuição ou a recusa das aulas oferecidas, bem como, a comprovação da extinção contratual, a qual se refere a cópia da "Extinção Contratual", com a data da publicação DOE e consulta do PAEF (evento e funcional).

Por fim, agradecemos a colaboração neste entendimento reafirmando nossa parceria de trabalho.

Atenciosamente,

CEMOV/DEAPE



INFORMAÇÃO 02

Ação coletiva AFUSE / Evolução QAE Lei 500/74

Comunicado

Prezado(a)s Senhor(a)s Dirigentes de Ensino e Diretor(a)s de CRH

Em atendimento à decisão do Mandado de Segurança nº 0030038-21.2009.8.26.0053, da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de São Paulo, impetrado pelo Sindicato dos Funcionários e Servidores da Educação – AFUSE, em face da Fazenda do Estado de São Paulo, informamos o que segue:

Fica garantido o direito a Evolução Funcional, nos termos do artigo 15 da LC 888/2000, aos servidores admitidos com base na Lei nº 500/74, desde que cumpram todos os requisitos exigidos na legislação que regem a matéria.

A Diretoria de Ensino deverá orientar as escolas para atuarem e instruírem os processos individuais, encaminhando ao Centro de Vida Funcional – CEVIF impreterivelmente, até 13/09/2017.

Desse modo, para auxiliar no atendimento, segue em anexo, orientação do CEVIF contendo a legislação que foi disponibilizada, à época, pelo extinto DRHU e os modelos dos documentos que farão parte do processo.

Atenciosamente,

CEVIF/DEAPE

ARQUIVOS ANEXO

 Orientação CEVIF_.doc (98 KB)

 2 Anexo I- Requerimento Ev.Func.QAE.doc (55 KB)

 3 Anexo II- Relação de documentos -QAE.doc (40 KB)

 4 Anexos III e IV - Roteiro para cálculo do tempo e CERTIDÃO-QAE.doc (78 KB)

 5 Anexo V- Roteiro Assiduidade.xls (89 KB)

 6 Anexo VI- FICHA DE ANÁLISE FUNCIONAL - QSE-QAE(simplificada).xls (27 KB)



INFORMAÇÃO 03

Deferimento dos Pedidos de Licença sem Vencimentos

Senhor (a) Dirigente Regional de Ensino e Diretores do CRH,

Pertinente ao deferimento dos pedidos de licença sem vencimentos, fora dos prazos estabelecidos em cronograma divulgado por esta Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, ratificamos o item 3 do Correio enviado em 16 de fevereiro de 2017, que segue anexo.

Para a correta análise dos pedidos extemporâneos, faz-se necessário o encaminhamento da documentação descrita abaixo, além da prevista no já citado item 3 do Correio anexo, para o e-mail cevif@educacao.sp.gov.br, com o assunto “Justificativa de pedido de LSV”.

São os seguintes documentos:

1º) Requerimento do interessado dirigido à Senhora Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos, justificando o pedido.

2º) Declarações do interessado:

- ✓ que não usufruiu licença para tratar de interesses particulares, nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro 1968, nos últimos 5 (cinco) anos, e/ou que se trata de 2ª parcela;
- ✓ que está ciente de que a contribuição mensal ao IAMSPE é obrigatória de acordo com a Lei nº 11.456, de 09/10/2003. Caso isso não ocorra durante o período de afastamento, para reassumir o exercício do cargo, deverá fazer prova do pagamento retroativo do débito, acrescido de juros, multa e correção monetária, relativo aos meses não trabalhados. O recolhimento deverá ser realizado através de guia de pagamento bancário a ser retirada na sede do IAMSPE, situada na Av. Ibirapuera nº 981, São Paulo – SP;
- ✓ que está ciente que poderá usufruir a licença pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 202, da Lei nº 10.261/68, total ou parceladamente, a critério da Administração. Que no caso de parcelamento a licença deverá ser usufruída dentro do prazo de 3 (três) anos da data da concessão, e que, aguardará em exercício a publicação da autorização do afastamento requerido;
- ✓ que está ciente do disposto no artigo 12 da Lei Complementar nº 1.012, de 05/07/2007, ou seja, de que o tempo de afastamento somente será computado para fins previdenciários se houver o devido recolhimento, na alíquota de 33%, mantendo, assim, o vínculo com o Regime Próprio da Previdência Social, ou poderá optar pelo não recolhimento da contribuição no momento do afastamento do cargo ou em até 30 (trinta) dias após a publicação do ato no Diário Oficial. Declarando, ainda, que no caso de opção pelo recolhimento previdenciário, deverá, em até 30 (trinta) dias, do início do afastamento, acessar o site da São Paulo Previdência (http://www.spprev.sp.gov.br/Contri_Licenciados.aspx) e preencher o formulário de recolhimento;
- ✓ que não responde Processo Administrativo Disciplinar e que está ciente de que será negada a autorização para usufruir da Licença Sem Vencimentos nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68, caso seja detectado, pela chefia imediata, que está respondendo Processo Administrativo Disciplinar;
- ✓ se é ou não beneficiário(a) do Programa Bolsa Mestrado desta Pasta e de que está ciente de que será negada a autorização para usufruir da Licença Sem Vencimentos nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68, em virtude de ser beneficiário (a) da Bolsa Mestrado,

- uma vez que deverá cumprir o compromisso de permanência junto ao Magistério Público Estadual pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, após a apresentação do título de Mestre;
- ✓ se acumula ou não cargos/funções;
 - ✓ em caso de dois DIs, informar o DI que pretende sair de LSV.

3º) Ainda deverão ser anexados:

Para o QM – declarações constantes no item 3 do Correio anexo

Para o QAE e QSE - os termos de anuências do superior imediato e mediato contendo a informação se o módulo de funcionários não apresenta déficit.

CEVIF/DEAPE

ARQUIVO ANEXO

 [Correio - Licença sem vencimentos.docx \(17 KB\)](#)



INFORMAÇÃO 04

Atualização das Vacâncias no PAEF

Sr. (a) Dirigente Regional de Ensino.

A/C Centro de Recursos Humanos - Núcleo de Administração de Pessoal

Com a finalidade de atualizarmos o SICAD - Sistema Único de Cadastro de Cargos e Funções-Atividades, solicitamos às Diretorias de Ensino que atualizem todas as pendências existentes em relação as vacâncias com a devida publicação em Diário Oficial do Estado de São Paulo, para a liberação das vagas.

Tipos de vacâncias a serem analisadas e inseridas no Cadastro da Educação – Paef, se for o caso:

- Aposentadorias (compulsória, integral, invalidez e proporcional),
- Demissão;
- Dispensa (Estável);
- Exoneração e
- Falecimento (Efetivo e Estável).

Observamos que a publicação da aposentadoria compulsória e por invalidez deve ser a data que foi publicada pela SPPREV.

O prazo para a atualização no Cadastro da Educação – PAEF será até 25/08/2017.

Atenciosamente,

CECAF/DEAPE