São Paulo, 06 de janeiro de 2020.

Comunicado:

Interessado: Unidades Escolares

Assunto: Licença Sem Vencimentos - Artigo 202 – GDAE. 2020.

Senhores Diretores,

Comunicamos que a partir das **13 horas** do dia **06/01/2020**, às 23 horas do dia **10/01/2020**, estará disponível no endereço: http://portalnet.educacao.sp.gov.br no item "**LICENÇA ARTIGO 202**", o requerimento da Licença Sem Vencimentos nos termos do artigo 202, da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, para que o servidor possa registrar seu pedido de autorização da referida licença diretamente no GDAE, sendo que, se ainda não acessou o sistema "Licença Artigo 202", deverá, previamente, "obter acesso ao sistema". Após esse procedimento, deverá digitar "login e senha" e acessar o item "Licença Artigo 202", sendo necessário confirmar os dados que serão disponibilizados e depois confirmar seu pedido.

A Chefia Imediata (DIRETOR DA UE), deverá analisar os pedidos até às 23 horas do dia **14/01/2020**, e confirmar a anuência ou não do requerimento. Caso seja pelo indeferimento do pedido, deverá justificar sua decisão no sistema GDAE.

Alertamos que o superior imediato poderá negar a anuência para a Licença Sem Vencimentos, caso verifique que o educando ficará prejudicado na sua formação, fundamentado no §1º do art. 202 da Lei 10261/68.

A Chefia Mediata (DIRIGENTE) deverá analisar os pedidos liberados pela chefia imediata até às 23 horas do dia **16/01/2020**, no GDAE. Caso seja pelo indeferimento do pedido, deve-se justificar da sua decisão no sistema GDAE.

Lembramos que a base de dados para a comprovação do tempo de serviço, necessário para a concessão da referida licença, é a **Contagem de Tempo – GDAE,** que deverá estar homologada.

Informamos que as autorizações começarão a ser publicadas no Diário Oficial do Estado - D.O.E, a partir de **18/01/2020**, portanto, solicitamos que todos os pedidos sejam previamente analisados pela chefia imediata e mediata, para evitar atrasos na publicação da autorização e que servidores tenham seus pedidos represados sem análise.

Esclarecemos, ainda, que o sistema "Licença Artigo 202", já possui o dispositivo de envio à Secretaria da Fazenda com a data de início do afastamento, portanto,

não haverá necessidade da UE enviar esta informação ao órgão pagador. Basta acessar o sistema GDAE e indicar corretamente a data de início do gozo.

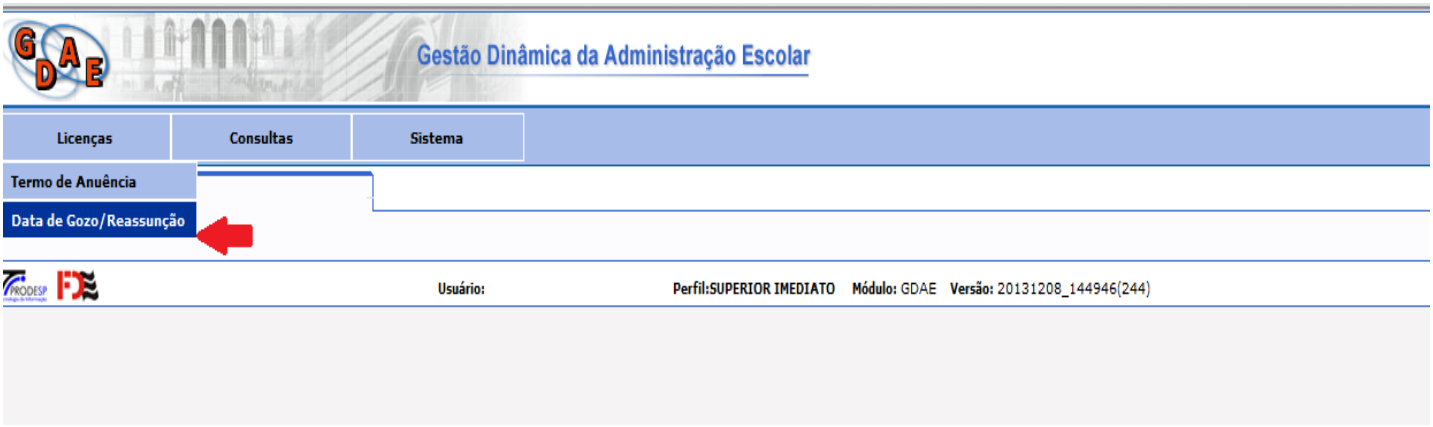
ATENÇÃO: A data de início da licença deve ser lançada somente no sistema GDAE, pois este, por sua vez, atualizará os dados no PAEF/PAEC/SED, e os enviará à Secretaria da Fazenda para o corte do pagamento, portanto, não lançar datas incorretas ou informações de início de gozo sem a devida certeza de que o servidor iniciou a licença.

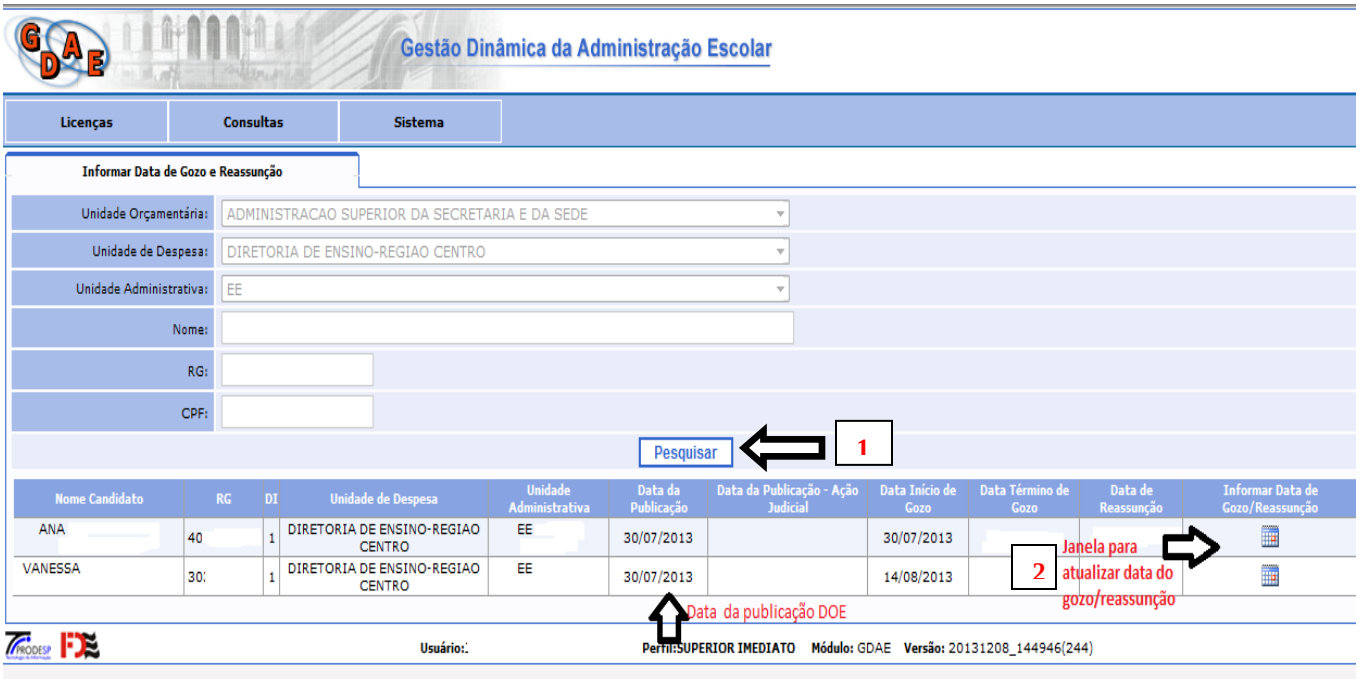
Abaixo segue orientações gerais para atualização do GDAE após publicação da LSV.

ORIENTAÇÕES GERAIS APÓS PUBLICAÇÃO;

A) Após a publicação em DOE do deferimento da LSV, o interessado terá o prazo de 30 dias, a contar da publicação, para iniciar o gozo da licença. Estando convicta que o interessado iniciou o gozo da licença sem vencimentos, a UE deverá atualizar somente o sistema GDAE com a data do início do gozo. Esse, por sua vez, atualizará automaticamente os dados no PAEF/PAEC.

A data da publicação em DOE do deferimento já estará pré-informada no GDAE.
(Obs: somente preencher a data de início do gozo. A data fim do gozo e de Reassunção somente deverão ser preenchidas no retorno efetivo do servidor as suas atividades)





B) Tendo em vista que o sistema GDAE, após inclusão da data de início do gozo, automaticamente informará à Secretaria da Fazenda, dos afastamentos pelo art. 202, não se faz necessário o envio da CAF ao órgão pagador. Porém, a UE, por cautela, deverá acompanhar o bloqueio do pagamento do interessado, inclusive enviando à CAF ao órgão pagador se constatado que referido bloqueio não foi feito pela Sec. da Fazenda, evitando possíveis apurações de responsabilidade,

C) **Na reassunção do servidor**, que poderá ocorrer a qualquer momento, à UE deverá atualizar somente o sistema GDAE com a data do término da licença e a data da Reassunção, após essas providências o PAEF/PAEC/SED serão atualizados automaticamente com a data da reassunção. Enviar o Modelo 09 e 17, se professor, ou Modelo 09 e 15 caso o servidor seja da área administrativa, à Secretaria da Fazenda para reativação do pagamento.

Obs:

Após publicação da autorização da LSV, o interessado tem 30 dias para iniciar o gozo, se não o fizer dentro do prazo, somente poderá usufruir da LSV após novo pedido e nova publicação em DOE.

O interessado poderá usufruir dos 2 (dois) anos de LSV em até 3 parcelas. Porém cada parcela depende de nova solicitação de autorização, como também de nova publicação em DOE.

Caso o interessado já tenha gozado de uma parte da LSV e queira usufruir da 2ª ou 3ª parcela a que faz jus, essas devem ser solicitadas em no máximo 3 anos após a publicação da primeira parcela. Transcorrido esse prazo o interessado perderá o direito de gozo das parcelas restantes.

Durante o gozo da LSV, e facultado ao interessado o recolhimento da contribuição previdenciária à SPPREV, porém o recolhimento do IAMPE é obrigatório. O interessado deve observa as orientações contidas nas declarações no requerimento de afastamento no GDAE, para se inteirar dos procedimentos para o recolhimento dos valores durante o afastamento.

Solicitamos que este comunicado seja amplamente divulgado junto aos servidores da sua Unidade Escolar.

Abaixo segue **Manual de Acesso ao Sistema GDAE** e **Preenchimento do Pedido .**

Em caso de dúvidas, estamos à disposição.

Centro de Recursos Humanos.
Diretoria de Ensino - Região Centro.

Manuais de acesso ao sistema e preenchimento do requerimento abaixo:

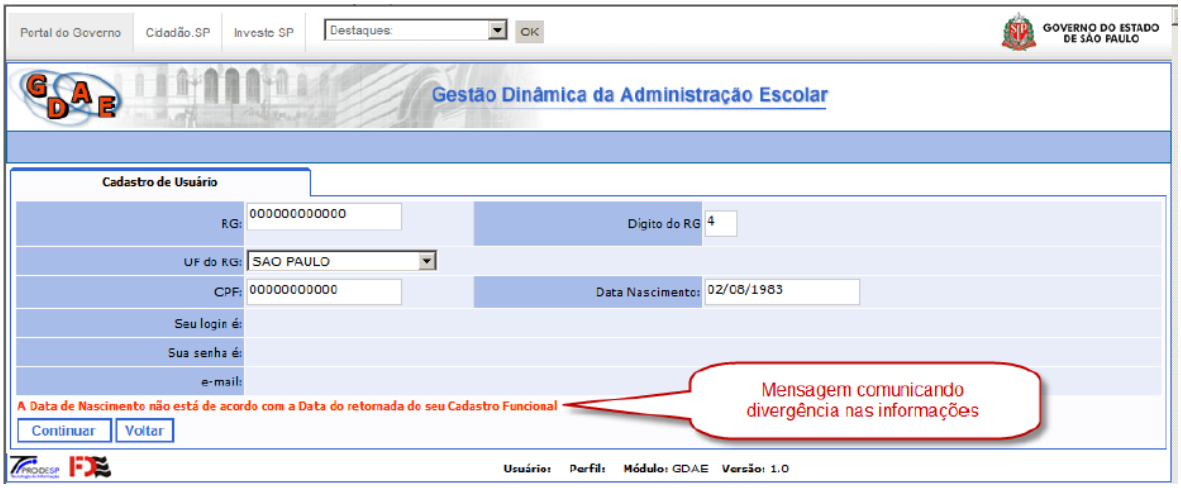
ANEXO:

Requerimento – Artigo 202 – manual para acesso ao sistema (para servidores sem o perfil no GDAE)

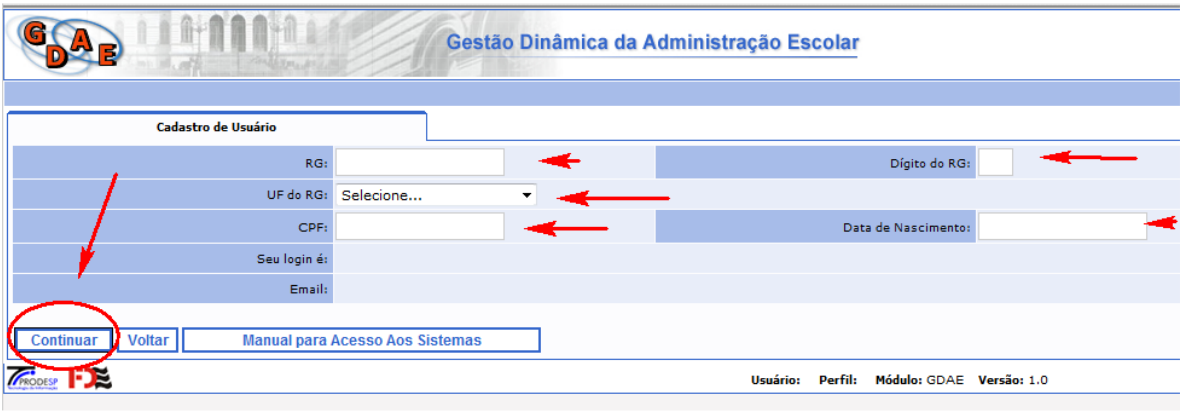
1. Licença Sem Vencimentos

Acessar o sistema: Endereço: http://drhunet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/login.aspx;
Vá em obter acesso ao Sistema. Em caso de dúvida clique em "Manual para Acesso Aos Sistemas";

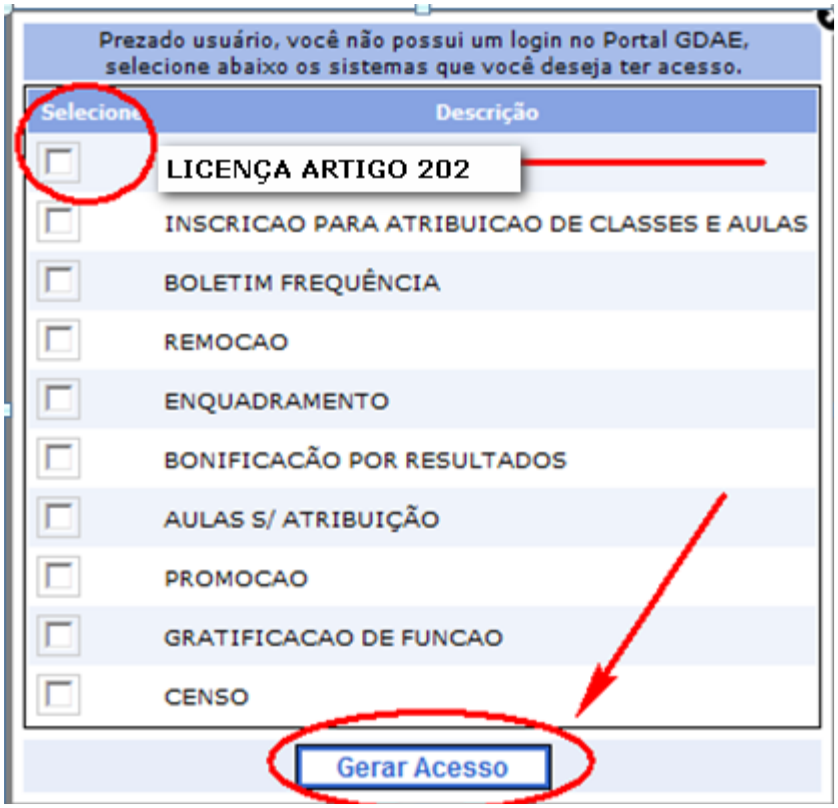
Digite todos os dados necessários na tela e clique em "continuar".
Siga todos os passos indicados pelo sistema para gerar o acesso;



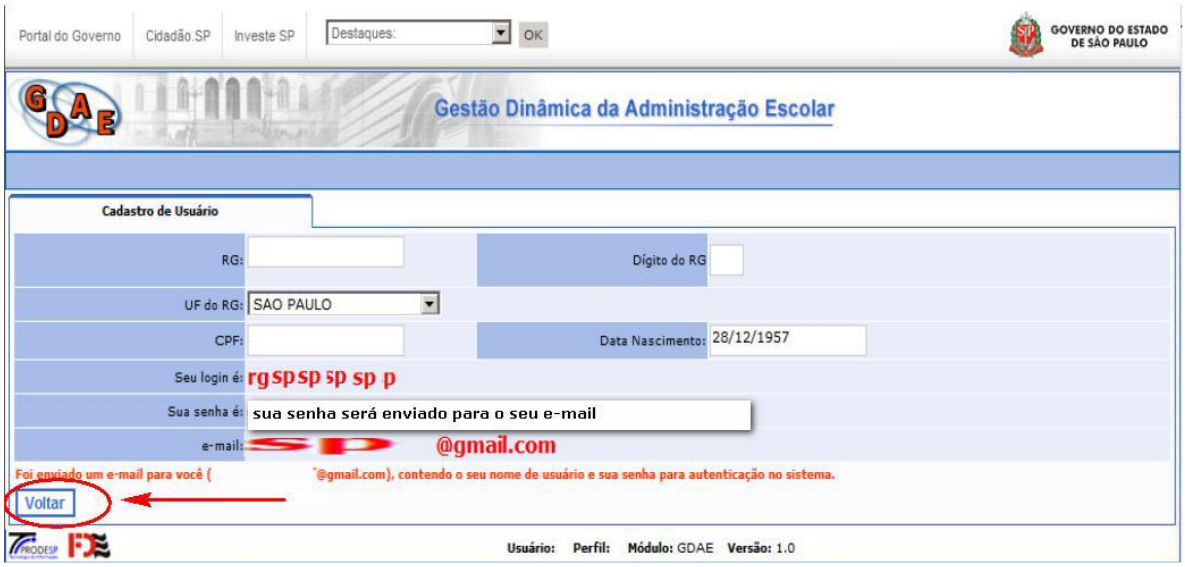
Se houver dados divergentes do cadastro funcional, será necessário corrigi-los, e depois acessar novamente o sistema.
O ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) DEVE ESTAR CORRETO NO CADASTRO FUNCIONAL
Informe todos os dados novamente e clique no ícone “continuar”.



Será disponibilizada a tela abaixo, indique o campo “Licença Artigo 202” e clique no ícone “Gerar Acesso”.



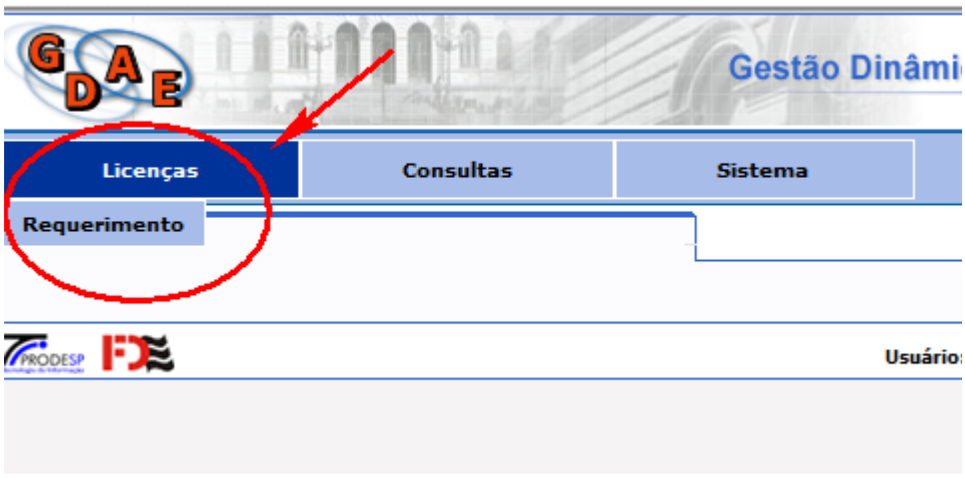
Na próxima tela, aparecerá o seu "login".
E o aviso que a senha de acesso foi enviado para o e-mail.



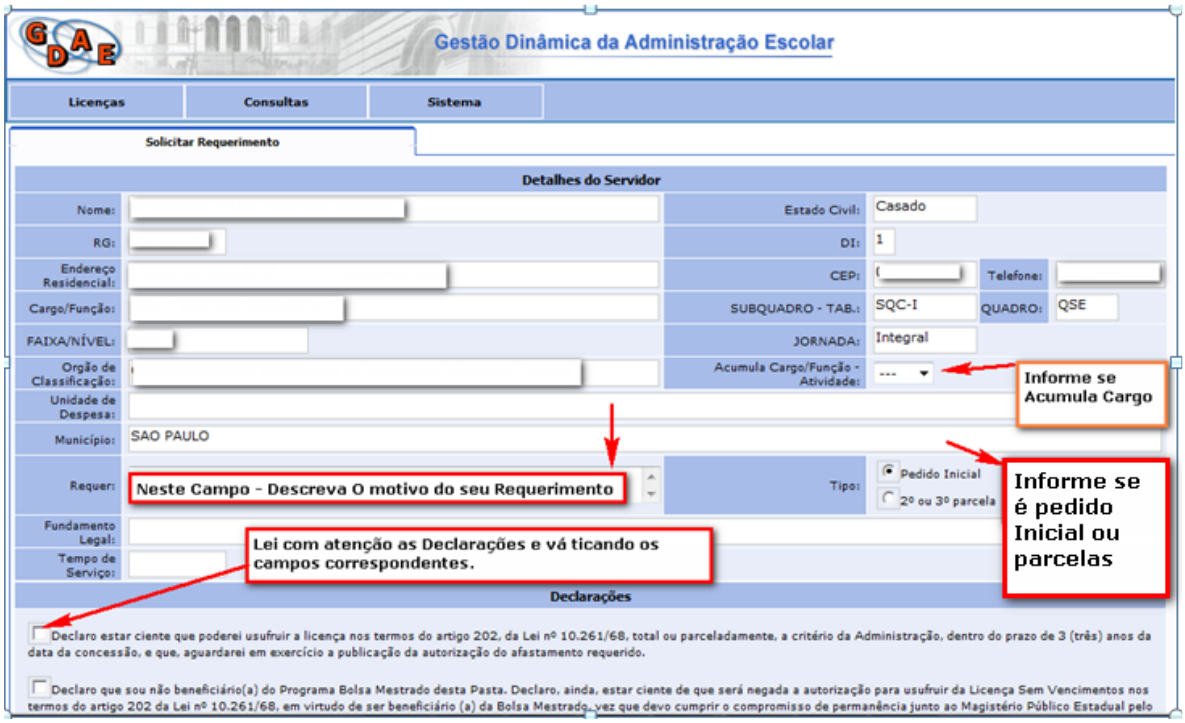
Após essa etapa, o usuário volta para a tela de acesso ao sistema onde obrigatoriamente deve informar a senha atual.

Requerimento – Artigo 202

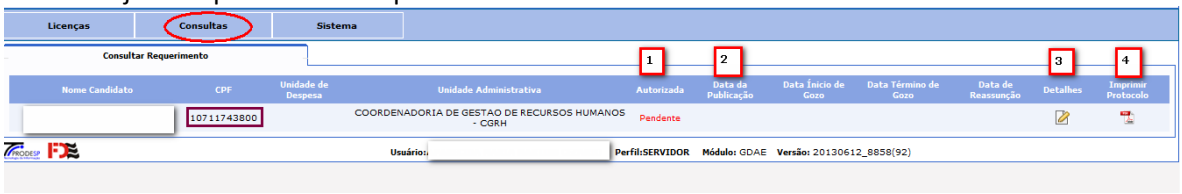
Acesse o sistema. **(Após obter acesso ao sistema)**



Será disponibilizada a Tela abaixo para que confirme seus dados e concretize seu requerimento



Após a leitura das declarações, confirme seu Pedido.

Na Tela Consultas, Você poderá acompanhar/visualizar seu requerimento.

1. Demonstrará o Status do seu pedido.
2. Será disponibilizada a data da publicação da Autorização em DOE do seu pedido.
3. Detalhes do seu pedido.
4. Se desejar – imprima o seu requerimento.