**AFASTAMENTO PARA CONGRESSOS E OUTROS CERTAMES CULTURAIS REALIZADOS NO BRASIL**

**(Protocolar na Diretoria de Ensino)**

* Requerimento do interessado dirigido à autoridade competente, observando o modelo constante do **ANEXO** I, de acordo com Resolução 41/2016; registrar os objetivos do evento bem como o período de realização (dia/mês/ano) e dias de trânsito;
* Indicação da instituição/entidade promotora do evento ou do próprio servidor de que arcará com os valores correspondentes às despesas, ainda que o afastamento solicitado seja sem ônus para o Estado, observando o modelo de declaração constante do **ANEXO II**;
* O prospecto do evento, ou carta-convite, em impresso próprio da entidade promotora, acompanhado, quando se tratar de idioma estrangeiro, da tradução resumida das atividades previstas; no evento, se palestrante, expositor, aluno ou ouvinte;
* Relatório informando sobre possíveis benefícios, decorrentes da participação do servidor no evento, para desempenho de suas funções, em virtude das novas competências adquiridas e experiências vivenciadas;
* Declaração do Diretor de Escola da unidade/órgão de classificação do interessado, da existência de professor para substituição, no período do afastamento, incluídos os dias de trânsito, constante do **ANEXO III**;
* Declaração do Diretor do órgão de classificação, informando que o(a) interessado(a) possui, no mínimo, três (3) ano de efetivo exercício.
* Termo de Compromisso, firmado pelo servidor, nos pedidos de afastamento por período superior a 90 dias; **ANEXO IV**
* Informações complementares relativas ao evento do qual pretenda participar o servidor, indicando, quando for o caso, os ônus correspondentes;
* O Superior imediato do servidor (Diretor da unidade administrativa), deverá manifestar-se, juntando ao processo parecer conclusivo que justifique o pedido, assegurando que:

1º Os objetivos do evento sejam relevantes ao interesse institucional

2º O afastamento seja de relevante interesse para o serviço público

3º Haja multiplicação, pelo servidor participante do evento, da experiência adquirida à sua unidade/órgão de origem

4º O servidor esteja em exercício na unidade/órgão de classificação do seu cargo/função ou em exercício na unidade de designação nos termos do artigo 22 da LC 444/1985

5º O afastamento não prejudique a continuidade da prestação de serviços

6º As atribuições inerentes ao cargo/função do servidor têm pertinência e correlação com os objetivos do evento

7º A participação do servidor enseje benefícios institucionais, bem como aprimoramento profissional

* Ficha Informativa do interessado, expedida pela Unidade Escolar de classificação;
* Termo de Anuência do Diretor da Unidade de origem
* Declaração de próprio punho do interessado *que está ciente que, se autorizado, o afastamento será sem prejuízo dos vencimentos, e das demais vantagens do Cargo ou Função, porém sem quaisquer ônus para o Estado (Secretaria de Estado da Educação) e que irá aguardar a publicação da autorização* ***em exercício***;
* Declaração do Diretor do órgão de classificação, informando que o(a) interessado(a) possui, no mínimo, 03 anos de efetivo exercício;
* Ofício do Diretor do órgão de classificação, encaminhando os documentos referidos nos itens anteriores solicitando à autoridade competente, a autuação de processo, em caso de pedido inicial.
* Lembramos que as atribuições do Cargo deverão estar relacionadas com o objetivo do evento.
* Ao retorno, o interessado deverá apresentar Certificado de Frequência fornecido pela entidade patrocinadora do evento, bem como o relatório circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos devidamente assinados, comprovando assim sua efetiva participação no conclave, documentos que integrarão o processo de afastamento, com cópias autenticadas por autoridade, no prontuário.

O artigo abaixo, Resolução SE 41, de 10/06/2016 trata dos prazos a serem cumpridos:

* **Artigo 11 - As Diretorias de Ensino deverão encaminhar os processos de afastamento à CGRH, devidamente instruídos, para análise da documentação geral e verificação do cumprimento dos prazos, sob pena de indeferimento imediato do pedido, observando-se os seguintes prazos:**
* **I - de até 75 dias antes do embarque, quando se tratar de afastamento para o exterior; e**
* **II - de até 65 dias antes do embarque, quando se tratar de afastamento no próprio país, incluído o Estado de São Paulo.**

***FUNDAMENTO LEGAL:***

**EFETIVO – Artigo 69 da Lei 10.261/68, regulamentado pelo Decreto nº 52.322, de 18 de novembro de 1969;**

**ACT – Inciso II, Artigo 15 da Lei 500/74**

**Decreto Nº 1.112/2015**

**Resolução SE 41, de 10/06/2016**

**AFASTAMENTO PARA CONGRESSOS E OUTROS CERTAMES CULTURAIS REALIZADOS NO EXTERIOR**

**(Protocolar na Diretoria de Ensino)**

**Sem prejuízo de vencimentos e/ou salários e das demais vantagens do cargo ou função**

* Requerimento do interessado devidamente fundamentado, solicitando o afastamento e dirigido ao Secretário Chefe da Casa Civil;
* Ficha Informativa do interessado, expedida pelo Diretor do órgão de classificação;
* Proposta formulada pela entidade promotora do evento;
* Termo de Anuência do Diretor da Unidade de origem
* Declaração do Diretor do órgão de classificação do interessado de que há professor para substituí-lo (no caso de docente);
* Declaração do Diretor da Unidade de Classificação, informando que o(a) interessado(a) possui, no mínimo, 03 anos de efetivo exercício;
* Ofício do Diretor do órgão de classificação, encaminhando os documentos referidos nos itens anteriores solicitando à autoridade competente, a autuação de processo.
* Lembramos que as atribuições do Cargo deverão estar relacionadas com o objetivo do evento.
* Considerando que a legislação vigente estabelece que o expediente deve estar na Casa Civil pelo menos 15 (quinze) dias antes do embarque, faz-se necessário encaminhá-lo com a antecedência necessária, para permitir a análise e encaminhamento em tempo hábil para que a publicação em Diário Oficial ocorra antes do evento.
* Ao retorno, o interessado deverá apresentar Certificado de Frequência fornecido pela entidade patrocinadora do evento, bem como o relatório circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos devidamente assinados, comprovando assim sua efetiva participação no conclave, documentos que integrarão o processo de afastamento, com cópias autenticadas por autoridade, no prontuário.

***FUNDAMENTO LEGAL:***

**EFETIVOS - Lei 10.261/68, artigo 69, regulamentado pelo Decreto nº 52.322, de 18 de novembro de 1969;**

**ACT – Lei 500/74, inciso II, artigo 15;**

**Decreto nº 27.094, de 19, retificado em 23/06/1987;**

**Decreto nº 27.162, de 10 de julho de 1987.**

**Decreto Nº 61.112/2015**

**Resolução SE 41, de 10/06/2016**

**Competência:**

**SECRETÁRIO CHEFE DA CASA CIVIL**

Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, artigo 26, inciso III, alínea “b” – Competência do Secretário Chefe da Casa Civil.