



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CAPIVARI

COMUNICADO

Solicitado por: NFP/NAP

Autorizado: Dirigente Regional de Ensino

Transmitido: NIT

Comunicado: 117/2021

Data: 23/02/2021

Assunto: **PROCEDIMENTOS DE ASSOCIAÇÃO DE AULAS E AFASTAMENTOS**

Prezados Diretores e Gerentes de Org. Escolares,

O Núcleo de Administração de Pessoal – NAP em Conjunto com Núcleo de Frequência e Pagamento - NFP/CRH expede as seguintes orientações de procedimentos nos EVENTOS/CARGA HORÁRIA:

1 - Professor com carga horária atribuída, **declara aguardar aposentadoria em casa, através do código 056:**

PROCEDIMENTOS:

- U.E. - Encaminhar ao NAP, através do SEM PAPEL – NAP/CAP a declaração do servidor, bem como o ofício da Unidade Escolar.
- Aguardar o NAP incluir no sistema;



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

- U.E. - Consultar o **FUNCIONAL** se a situação já se encontra inserida na SED;
- U.E. - Encerrar a vigência da carga horária, um dia antes do início do afastamento;

2- Professor com carga atribuída, **afastado para Designação de Diretor, Vice Diretor, Professor Coordenador ou Supervisor de Ensino, PEI:**

PROCEDIMENTOS:

- U.E. - Encaminhar a proposta de designação para o Supervisor da Unidade Escolar, que analisará e encaminhará ao GABINETE DO DIRIGENTE para o de acordo, caso seja favorável, será tramitado ao CRH;
- CRH - publicará e lançará no sistema;
- Unidade Escolar acompanhar, assim que a designação constar no funcional da SED, incluir data fim na Associação das aulas **um dia antes do início da designação**, para o sistema gerar uma carga de afastamento com o código 006;
- U.E. acompanha a carga gerada automaticamente e o pagamento.

3 – Professor com aulas atribuídas, afastado pelo artigo 202:

PROCEDIMENTOS:

- Assim que publicada a autorização para o início do afastamento, a U.E. deverá inserir no Portalnet o início do gozo;
- Acompanhar a migração na SED – EVENTOS – LICENÇAS;
- Assim que estiver corretamente na SED, Encerrar a associação do professor um dia antes do início do afastamento.
- Acompanhar no PAPC a inclusão do afastamento automático (zerar pagamento)
- Se o afastamento não migrar automaticamente para SED, lançar no sistema PAEC (código do afastamento 107), caso também não migre para a Fazenda,



encaminhar Formulário 04 (CAF) na remessa do pagamento, para a cessação do pagamento.

Estes procedimentos são extremamente importantes, seguindo a ordem, para que não haja prejuízo no pagamento dos envolvidos.

Atenciosamente,

Responsável:

Olga L. M. T. Tomazela

Diretor I

NFP

Teresa Cristina de Oliveira Perin

Diretor I

NAP

De acordo:

Rosilene Ap. de Oliveira Silva

Diretor II

Centro de Recursos Humanos

Diretoria de Ensino
Região de Capivari



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP

Telefone: (19) 3491-9200

E-mail: decap@educacao.sp.gov.br