



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

COMUNICADO

Solicitado por: CRH

Autorizado: Dirigente Regional de Ensino

Transmitido: NIT

Comunicado: 55/2022

Data: 28/01/2022

Assunto: **UNIFORMIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COMPROVAÇÃO DE VACINA CONTRA COVID-19**

Prezados,

Em complementação aos Comunicados **14/2022, 33/2022, 45/2022**, enfatizamos alguns pontos necessários para o bom andamento dos expedientes, prazos e aplicabilidade do Decreto 66421/2022.

Informamos que, de acordo com o comunicado 14/2022, os prazos para inserir os comprovantes na SED já expiraram em 11/01/2022, para quem estava em exercício, 13/01/2022 para docentes em 10 dias de férias e 25/01/2022 para docentes em 15 dias de férias.

A partir das datas supracitadas, os servidores **que não atenderam o decreto 66.421/2022**, estariam **impedidos de ingressar nas unidades de trabalho**, configurando **faltas injustificadas** e teriam o prazo de **03 dias úteis** para a apresentação do comprovante de vacina ou atestado do médico.



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

Entretanto, a apresentação dos comprovantes não descaracteriza a autuação de **EXPEDIENTE DE ATENDIMENTO**, propondo o arquivamento do pedido de apuração de responsabilidade disciplinar, nem tampouco a exclusão das faltas injustificadas até a apresentação do documento de vacinação.

Para os casos de não apresentação dos comprovantes no prazo de 03 dias úteis, **mantém-se as faltas injustificadas sequencialmente até sua apresentação** e autua EXPEDIENTE DE ATENDIMENTO propondo **apuração de responsabilidade disciplinar**. Seguir os modelos contidos no Comunicado 33/2022 para ambos os expedientes.

Orientamos seguir os passos abaixo:

PARA OS EXPEDIENTE DE ATENDIMENTO PARA ARQUIVAMENTO:

- Abrir Expediente de Atendimento no São Paulo Sem Papel, para cada servidor individual, cujo assunto: "**CERTIFICADO DE VACINAÇÃO: Apuração de responsabilidade disciplinar**"

Incluir documentos:

- Ofício com os dados funcionais do servidor (modelo no comunicado 33/2022);
- Cópia da notificação do servidor (modelo no Comunicado 33/2022);
- Justificativa assinada pelo servidor da não entrega no prazo;
- Comprovante de entrega (comprovante de vacinação ou atestado médico), caso seja pelo arquivamento;
- Despacho do superior imediato (nos casos de Arquivamento, nos casos de abertura de apuração de responsabilidade disciplinar ou extinção contratual para categoria O).

Tramitar para NFP/CAP.

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Responsável pelo recebimento e conferência antes da tramitação é a servidora Maria Cecília do NFP.

OBSERVAÇÃO: O assunto do Expediente de Atendimento, contido no Comunicado nº 33/2022 está diferente, pois recebemos essas instruções após a



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

emissão do mesmo, de modo que uniformizamos os procedimentos para evitarmos eventuais devoluções pelo Centro de Legislação de Pessoal - CELEP.

Atenciosamente,

Responsável:
Rosilene Ap. de Oliveira silva
Diretor II
Centro de Recursos Humanos

De acordo:
Edivilson Cardoso Rafaeta
Dirigente Regional de Ensino
DER Capivari

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