

## ORIENTAÇÕES PARA INSTRUIR PEDIDO DE PARECER DA CAAS

Tramitação do expediente = U.E. → DE (sede de exercício) → CGRH → CAAS  
RETORNO DA: CAAS → CGRH → DE (sede de exercício) → U.E.

Este é o tramite, não encaminhar pedido direto à CAAS/DPME

### MODELO DO OFÍCIO PARA SOLICITAR O PARECER DA CAAS

Local..... /Data .....

Ofício nº .....

Assunto: Readaptação – Parecer da CAAS

Prezado Senhor

A Direção da EE ...., da Diretoria de Ensino – Região ....., solicita o Parecer da Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde - CAAS, em **nome de ...., RG .... Cargo...**, Readaptado(a) em DOE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (último período concedido no DOE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, se houver), para vir a desempenhar a função de ....., nos termos do artigo .... ( citar a legislação que fundamenta o assunto).

Sem mais,

Atenciosamente

ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE

Ilmo Sr Coordenador da  
Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos  
da Secretaria de Estado da Educação

**ANEXAS ORIENTAÇÕES PARA INSTRUIR PEDIDO DE PARECER DA CAAS ↓**

## ORIENTAÇÕES: PARA INSTRUIR EXPEDIENTE DE SOLICITAÇÃO DE PARECER CAAS.

### REPASSAR PARA AS UNIDADES ESCOLARES

- Para **cada** solicitação deverá haver a indicação expressa da Direção da unidade, para que o interessado venha a **desempenhar as funções**, bem como, a manifestação do Dirigente Regional de Ensino quanto ao pleiteado.
- O parecer deverá ser solicitado, sempre pelo superior imediato, \* um a cada vez, que surgir a oportunidade, para as seguintes modalidades (**não anexar vários ofícios, é uma solicitação por vez**):
  - Para Posto de Trabalho de: Professor Coordenador, ou Vice Diretor de Escola;
  - ou para DESIGNAÇÃO de Diretor de Escola;
  - Outros.....(QAE/QSE)
- Ressaltamos, ainda, que o Parecer CAAS, terá validade de 02 anos (Res. SE nº 09/2018) e só surtirá efeito a partir da data de emissão do Ofício CAAS, para fins de designação e pagamento.
  - **OBS.: não se trata de “inclusão ou revisão do rol de atividades do readaptado”**
  - Seu Rol de Atividades como readaptado irá permanecer o mesmo.
  - O(a) interessado(a) irá desempenhar uma determinada função distinta do seu cargo de origem;
  - Irá ocupar um posto de trabalho;
  - **Anexar cópia, atualizada do rol da CAAS.**
- **O ofício do superior imediato** deve ser dirigido ao COORDENADOR DA CGRH e conter os dados abaixo: **Conforme modelo no verso.**

1. Local /Data
2. NOME
3. RG
4. CARGO ou FUNÇÃO
5. Readaptado(a) : em DO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
6. Tempo \_\_\_\_
7. Última manutenção DO -----/-----/----- (se houver)
8. Vencida desde .....
9. **Solicita - Parecer da CAAS para desempenhar as funções de .....**
10. Fundamento legal: ..... observar o legislação, **vigente.**
11. observação: (Anexar Rol de Atribuições da função a ser exercida, Não é o Rol da CAAS)

assinatura da autoridade emitente

LEGISLAÇÃO VIGENTE Resolução SPG nº 15/2017 e Resolução SE nº 09/2018 (DOE 02/02/2018) (observar também a legislação que fundamenta a função para qual se requer o Parecer da CAAS).

\*\*\* separadamente, um a cada vez , significa após obter um parecer da CAAS (favorável ou contrário) para uma determinada função, é que se pode solicitar outro.

03/09/2021