


ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREENCHIMENTO DA FICHA 101 AUTOMÁTICA:

Prezados, abaixo segue orientações básicas para o preenchimento correto da ficha 101. O modelo disponível contém 8 páginas é caso exista a necessidade de mais páginas basta abrir um novo arquivo, em continuidade, e transportar os valores do campo 17 da página 08 para a primeira linha da página 1 da nova ficha.

Dados Funcionais.

➤ **Campos 1 a 5:**

Os campos 1 a 5 devem ser preenchidos conforme a situação funcional do servidor. Não esquecer de preencher o nome da escola no cabeçalho da planilha e lançar o nº do PUCT no Campo 1. Não é preciso numerar a ficha 101.

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DIRETORIA DE ENSINO - REGIAO CENTRO EE.....		CERTIDÃO DE CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO Nº _____	PUCT nº: _____					
2 NOME		DATA NASC.	SEXO	REGISTRO SISTEMA (R.S)	REGISTRO GERAL (RG)	C.P.F.	INO. SERV. PUBL. EST.	
CARGO/FUNÇÃO/ATIVIDADE		PADRÃO	ESQ/NOTO.	TAB/NOTO	S.O.C./S.O.F.	CATEGORIA	PIS/PASEP	CONTA BANCARIA
ORGÃO DE CLASSIFICAÇÃO		MUNICÍPIO		UNIDADE ADMINISTRATIVA	UNIDADE DE DESPESA	N.J.	ACUMUL. & CARGO FUNC. ATIV SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/>	
3 ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (VIGÊNCIA/RETIFICAÇÃO)							4 SEXTA PARTE (VIGÊNCIA/RETIFICAÇÃO)	
1º		3º		5º		7º		
2º		4º		6º		8º		
							5 CARGO/FUNÇÃO/ATIVACOMPLICAÇÃO	

Ocorrências e Contagem de Tempo

6 ANOS	7 TEMPO BRUTO	8 AFASTAMENTOS							9 DEDUÇÃO P/APOS ESPEC.	10 INCLUSÃO OU AJUSTE P/APOS.	10 TEMPO LÍQUIDO ACUMULADO					11 OCORRÊNCIAS/OBSERVAÇÕES
		IA/FFH	FALTAS JUST.	INJUST.	L.S. SAÚDE	L.S. FAM	ART. 242	IE - INTER. ELEIÇÃO			AFAST. CPV	ATS	6ª PARTE	APOS	APOS. ESP.	
										0	0	0	0	0		

➤ Os campos 6 e 7 serão preenchidos automaticamente conforme forem ocorrendo os lançamentos na “Calculadora de Períodos”.

➤ **CALCULADORA DE PERÍODOS:**

CALCULADORA DE PERÍODOS	
DTA INÍCIO	DTA FIM

A UE deverá digitar na calculadora de períodos a **Data de início** e a **Data Fim** de cada período conforme Portarias de Admissão/Nomeação e Dispensa/Exoneração.

A Data Fim corresponde ao dia anterior à vigência da Portaria de Dispensa/Exoneração. Caso a Portaria de Admissão se inicie em um ano e termine em outro, a UE deve “quebrar” os períodos conforme orientações abaixo:

Exemplos de lançamentos de períodos na calculadora:

1 - ADMISSÃO/NOMEAÇÃO – DISPENSA/EXONERAÇÃO:

Ex. 1 - ADMITIDA nos termos da lei 500/74, na função de Professor I, a partir de **08/09/1982**, Portaria 438/82, DOE 10/09/82. **DISPENSADA** nos termos da Lei 500/74, a partir de **16/10/1982**, Portaria s/n, DOE 20/10/1982.

Na situação acima, portaria com início e fim no mesmo ano, a Data **Início 08/09/1982** e a **Data Fim 15/10/1982**.

EX. 2 - ADMITIDA nos termos da lei 500/74, na função de Professor I, a partir de **08/09/1982**, Portaria 438/82, DOE 10/09/82. **DISPENSADA** nos termos da Lei 500/74, a partir de **16/10/1984**, Portaria s/n -DOE 20/10/1984.

Na situação acima, portaria com início e fim em anos diferentes, a UE deverá quebrar os períodos para cada ano trabalhado:

Data Início **08/09/1982**, Data Fim 31/12/1982. (1982)
 Data Início 01/01/1983, Data Fim 31/12/1983. (1983)
 Data Início 01/01/1984 e a data Fim **15/10/1984**. (1984)

Lançando as faltas e licenças na linha correspondente de cada ano.

CALCULADORA DE PERÍODOS		2º / / 4º / / 6º / / 8º / /										5 [CARGO/FUNC.ATIVACURRICULO]							
DTA INICIO DTA FIM		6	7	8	AFASTAMENTOS					9	10					11			
DTA INICIO DTA FIM		ANOS	TEMPO BRUTO	IA/FFM	FALTAS JUST.	INJUST.	L. SAO	L.S. FAM	L.S. FAM ART. 242	IE-INTER. EXECUCIO	AFAST. OPV	DEDUÇAO P/APÓS ESPEC.	INCLUIÇÃO P/APÓS	ATS	L'PARTE	APOS.	APOS. ESP.	SERV. PUB.	OCORRENCIAS/OBSERVAÇÕES
08/09/1982	31/12/1982	1982	115		2	4								0	0	0	0	0	Admitido a partir de 08/09/1982, Professor I, Port 438/82 - DOE 10/09/82 just 01,02/10 Insj. 03,04/10; 11,12/11 frequente.
01/01/1983	31/12/1983	1983	365											474	474	474	474	474	just 06,07/03.
01/01/1984	15/10/1984	1984	289		2	1								760	760	760	760	760	Insj. 08/10.

2 - PORTARIA ESPECIAL DE ADMISSÃO (EVENTUAL):

Quando se tratar de **Portaria Especial de Admissão (eventual)** a **Data Fim** deverá ser calculada pela UE conforme a quantidade de dias efetivamente trabalhado na portaria, conforme exemplo abaixo.

EX 1- “ADMITIDA nos termos da lei 500/74, na função de Professor I, eventual, a partir de **03/07/2000**, contando com **10 dias** trabalhados: **03,04,05,06,07/07; 10,11,12,13,15/08**, Portaria 21/2000, DOE 05/07/2000.”

Na situação acima o servidor trabalhou 10 dias na portaria especial, nesse caso, para que o campo 7 **“Tempo Bruto”** da Ficha 101 calcule exatamente a quantidade de dias trabalhados na portaria, a **Data de Início** será **03/07/2000 (vigência da portaria)** e a **Data Fim** será **12/07/2000** o que corresponderá, na somatória do **“tempo bruto”**, à **10 dias trabalhados** no ano de 2000.

CALCULADORA DE PERÍODOS		2º / / 4º / / 6º / / 8º / /										5 [CARGO/FUNC.ATIVACURRICULO]							
DTA INICIO DTA FIM		6	7	8	AFASTAMENTOS					9	10					11			
DTA INICIO DTA FIM		ANOS	TEMPO BRUTO	IA/FFM	FALTAS JUST.	INJUST.	L. SAO	L.S. FAM	L.S. FAM ART. 242	IE-INTER. EXECUCIO	AFAST. OPV	DEDUÇAO P/APÓS ESPEC.	INCLUIÇÃO P/APÓS	ATS	L'PARTE	APOS.	APOS. ESP.	SERV. PUB.	OCORRENCIAS/OBSERVAÇÕES
08/09/1982	31/12/1982	1982	115		2	4								109	109	109	109	109	Admitido a partir de 08/09/1982, Professor I, Port 438/82 - DOE 10/09/82 just 01,02/10 Insj. 03,04/10; 11,12/11 frequente.
01/01/1983	31/12/1983	1983	365											474	474	474	474	474	just 06,07/03.
01/01/1984	15/10/1984	1984	289		2	1								760	760	760	760	760	Insj. 08/10.
03/07/2000	12/07/2000	2000	10											770	770	770	770	770	Dispensada a partir de 16/10/1984. Port S/n. DOE 20/10/1984 Admitido a partir de 03/07/2000, Professor I - Eventual, Port 21/00 - DOE 05/07/00, contando com 10 dias Trabalhados : 03,04,05,06,07/07; 10,11,12,13,15/08.

1ª Portaria (eventual) - Data início **03/07/2005**, data Fim **09/07/2005** – (de 03/07/05 a 09/07/05 = 07 dias eventuais trabalhados)

2ª Portaria - Data início **12/08/1999**, data fim **15/12/1999**.

03/07/2005	09/07/2005	2005	7								1406	1406	1440	1406	1406	Admitido a partir de 03/07/05, Prof. Ed. Básica I - Eventual, Port 21/05 - DOE 05/02/05, contando com 7 dias Trabalhados : 03,04,05,06,07/07; 10,11/8 (Deduzidas as Concomitâncias)
12/08/2005	15/12/2005	2005	126	3					3		1529	1529	1566	1529	1529	Admitido a partir de 12/08/05, Professor Ed. Básica II, Port. 438/05, DOE 10/09/05. Just. 03 dias (01/09; 02,04/10) Dispensado a partir de 16/12/2005, Port s/n, DOE 20/10/2005

Atenção:

No campo “Ocorrências/Observações” o termo “(deduzidas as concomitâncias)” deve ser lançado no evento de Admissão da Portaria Especial conforme exemplo acima, para indicar de qual portaria deduziu-se as concomitâncias. Na ficha 101 deve-se lançar apenas os dias eventuais não concomitantes.

FALTAS/LICENÇAS, INTERRUPTÃO DE EXERCÍCIO, ACRÉSCIMOS, DEDUÇÕES:

Campo 8 e 9:

Os campos deverão ser preenchidos manualmente conforme a frequência do servidor e seguindo preceitos legais que regem cada evento.

ATENÇÃO para as regras legais dos eventos para que a contagem, principalmente para fins de aposentadoria, seja calculada corretamente.

➤ FALTAS JUSTIFICADAS, FALTAS INJUSTIFICADAS e LF.

As faltas **JUSTIFICADAS, INJUSTIFICADAS** e **LF** ocorridas a partir de **23/09/2003**, por força da LC 943/2003, deverão ser descontadas para fins de ATS/6ª Parte e Aposentadoria Especial, porém devem ser incluídas para fins de aposentadoria comum.

Na Ficha 101 todas as faltas Justificadas e Injustificadas e LF, independente da data da ocorrência, deverão ser lançadas nos seus respectivos campos para fins de desconto na contagem de ATS e 6ª parte e Apos. Especial.

No campo 9 “**Inclusão /Acréscimo p/ aposentadoria**” da Ficha 101 a unidade escolar deverá incluir a quantidade de Faltas Just/Injust. ocorridas a partir de **23/09/2003**, que deverão ser computadas para fins de aposentadoria comum.

EX: Faltas Justificadas e/ou Injustificadas e LF:

2003 - F. Just. - 05 Dias (01,10,15,20,25/09); **F. Injust.** – 05 Dias (21,22,23/09; 10,15/10); LF: 15 dias (16 a 31/08/03)

2004 – LF 30 dias (de 01/03 a 30/03/04 – DOE XX/XX/XXX)

Referente ao ano de **2003**, no campo “**Just.**” computar **5 dias**, no campo “**Injust.**”, **5 dias e** no campo “**L. S. Fam**” computar 15 dias. No campo “**Inclusão /Acréscimo p/ aposentadoria**” da Ficha 101 computar **4 dias**, referentes aos dias de **F. Inj.** 23/09; 10,15/10 e **F. Just.** 25/09, pois foram faltas posteriores à LC943/2003. A LF não será devolvida para aposentadoria comum pois foi anterior a vigência da LC943/2003.

Referente ao ano de **2004**, no campo “**L. S. Fam**” computar 15 dias, no campo “**Inclusão /Acréscimo p/ aposentadoria**” computar 15 dias. A LF foi devolvida para aposentadoria foi posterior a vigência da IC 943/03.

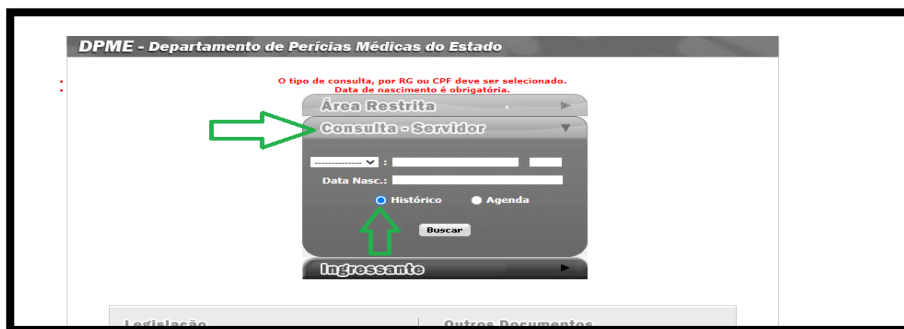
15/08/2003	31/12/2003	2003	139	5	5	15					4	1079	1079	1083	1079	1079	Admitido a partir de 15/08/2003, Professor Ed. Básica II, Port. 439/03, DOE 10/10/2003 Just. 05 dias (01,10,15,20,25/09) Injust 05 dias (21,22,23/09; 10,15/10) LF 15 dias (de 16/08 a 31/08/03 - DOE XXXXXXXX)
01/01/2004	15/12/2004	2004	350			30			30		1399	1399	1433	1399	1399	Dispensado a partir de 16/12/2004, Port s/n, DOE20/12/2004 LF 30 dias (de 01/03 a 30/03/14 - DOE XXXXXXXX)	

➤ LICENÇA SAÚDE /LICENÇA SAÚDE PESSOA DA FAMÍLIA

Atenção: Os eventos de Licença Saúde da própria pessoal e eventos de Licença Saúde Pessoa da Família devem estar exatamente conforme o prontuário do servidor junto ao DPME, onde a consulta é pública.

Os dados das licenças deverão estar lançados corretamente no PAEC/SED, BFE e GDAE “Contagem de Tempo”.

<http://periciasmedicas.gestaopublica.sp.gov.br/eSisla/noauth/consultaExecute.do>



TEMPO LÍQUIDO ACUMULADO:

Campo 10:

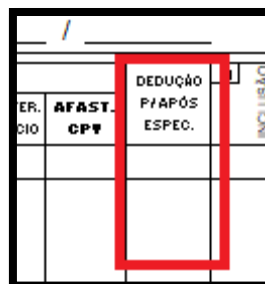
10	TEMPO LÍQUIDO ACUMULADO				
	ATS	6ª PARTE	APÓS.	APÓS. ESP.	SERV. PUB.
	0	0	0	0	0
	109	109	109	109	109
	474	474	474	474	474
	760	760	760	760	760
	770	770	770	770	770
	965	965	965	965	965
	1104	1104	1104	1104	1104
	1454	1454	1454	1454	1454
	1461	1461	1461	1461	1461
	1584	1584	1584	1584	1584
	1584	1584	1584	1584	1584

O tempo líquido para fins de ATS, 6ª Parte, Aposentadoria, Aposentadoria Especial e Serviço Público serão calculados automaticamente conforme a ficha for sendo preenchida.

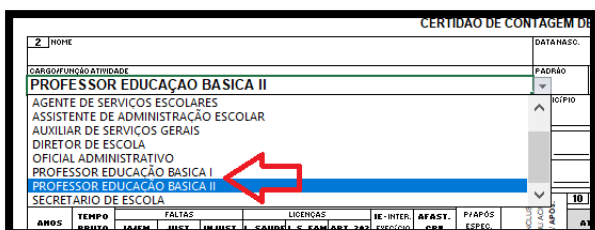
➤ **Atenção: Aposentadoria Especial Docente:** Para que ocorra a contagem correta do tempo de contribuição para fins de aposentadoria especial docente algumas regras precisam ser observadas:

A LC 1354/20, Art. 6, § 1º - diz que será computado como efetivo exercício das funções de magistério, para os fins previstos no inciso II, o período em que o professor de carreira estiver designado para o exercício das funções de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e Supervisor de Ensino.

Todo é qualquer tempo que não seja docente (na sala de aula ou como readaptado na UE) e não esteja disciplinado no Art. acima, deverá ser deduzido da contagem de tempo para fins de aposentadoria especial, utilizando o campo **“DEDUÇÃO P/ APÓS ESPEC.”**. Por exemplo um afastamento como AT ou PCNP na Diretoria.



ATENÇÃO: O campo para o cálculo automático para fins de Aposentadoria Especial será desabilitado quando o campo “Cargo/Função Atividade” estiver preenchido com cargo administrativo (QAE/QSE/DIRETOR DE ESCOLA etc).



OCORRÊNCIAS / OBSERVAÇÕES:

Campo 11

O campo deve ser preenchido com todos os eventos da vida funcionado do servidor (Admissões, Dispensas, Nomeações, Exonerações, Faltas, Licenças, Designações, Afastamentos CPV ou SPV etc.)

Abaixo segue lista com modelos das ocorrências mais utilizadas:

Obs. As fundamentações legais podem necessitar de alteração/complemento caso a caso.

Admitido, a partir de xx/xx/xxxx, cargo....., Port. nº XX/XX, DOE xx/xx/xxxx.

Dispensado, a partir de xx/xx/xxxx, Port. Nº xx/xx, DOE xx/xx/xxxx.

Admitido, a partir de xx/xx/xxxx, Professor I - Eventual, Port. xx/xx, contando com **XX** dias trabalhado: 01,02,03,04/02; 01,02,03,04/03, DOE xx/xx/xxxx.

Nomeado, nos termos do art. 20, inciso II da LC 180/78, para exercer o cargo de _____, com posse em xx/xx/xxxx e exercício em xx/xx/xxx (ou com posse e exercício em xx/xx/xxxx)

Exonerado, nos termos do art 58, inciso I, §1 da LC 180/78, a partir de xx/xx/xxxx, DOE xx/xx/xxxx.

Afastamento para Campanha Eleitoral no período de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, DOE xx/xx/xxxx

Afastado CPV, para _____, junto ao _____, no período de xx/xx a xx/xx, DOE XX

Afastado SPV, para _____, junto ao _____, no período de xx/xx a xx/xx, DOE XX

Designado para a **função de _____**, a partir de xx/xx/xxxx, DOE xx/xx/xxxx.

Cessado da função de _____, a partir de xx/xxx/xxx, DOE xx/xx/xxxx

Frequente.

Falta Injustificada: **I**: 05 dias (01,02,03/02; 01,02/04)

Falta Injustificada após Lc 943/03: **Injust. Após LC 943/03**: 05 dias (23,24,25/09; 01,02/10)

Falta Justificada: **J**: 05 dias (19, 20/03; 01, 02, 03/06)

Faltas Justificas após Lc 943/03: **Just. após LC 943/03**: 04 dias (01, 02, 03/010)

Falta Médica IAMSPE/FM: **FM**: 05 dias (19, 20/03; 01, 02, 03/06)

Interrupção Ocasional de Exercício: **IE**: xx dias (de xx/xx a xx/xx)

Inclusão de tempo: Inclusão de xxxxx dias fins de Aposentadoria, CTC INSS nº xxxxxxxxxxxxxx.

Licença Saúde: **LS**: 00 dias (de xx/xx a xx/xx – DOE xx/xx/xxxxx; de xx/xx a xx/xx – DOE xx/xx/xxxx)

Licença Saúde P. da Família: **LF**: 00 dias (de xx/xx a xx/xx – DOE xx/xx/xxxxx; de xx/xx a xx/xx – DOE xx)

Licença Sem Vencimentos SEM CONTRIBUIÇÃO: **LSV**: 00 dias (de xx/xx a xx/xx/xx - DOE)

Licença Sem Vencimentos COM CONTRIBUIÇÃO: **LSV com contribuição**: 00 dias (de xx/xx a xx/xx/xx - DOE)

Concessão do 1º ATS a partir de xx/xxx/xxxx, DOE xx/xx/xxxx.

Concessão do 4º ATS e 6ª parte a partir de xx/xxxx/xxxx, DOE de xx/xxxx/xxxx.

Fechamento da ficha 101: Contagem realizada até XX/XX/XXXX.

VALORES A TRANSPORTAR E ASSINATURAS.

Campo 12 e 13:

O Campo 12 será calculado automaticamente realizando a somatória dos campos 7 a 10 da ficha 101. Os valores calculados serão transportados automaticamente para a próxima página da ficha 101 (verso).

O Campo 13 (assinaturas), no campo “Responsável” assina o servidor que preencheu os dados e no campo “Dirigente” assina o Diretor da Unidade Escolar.

12	TOTAL A TRANSP.	334	0	5	5	0	0	0	0	0	0	4	324	324	328	324	328	13	RESPONSÁVEL	DIRIGENTE	MODELO OFICIAL 101
----	-----------------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	----	-------------	-----------	--------------------

Ficha 101 VERSO.

Os campos 14 e 15: serão preenchido automaticamente com o nome e RG do servidor conforme preenchimento do campo 02 da ficha 101 (pg 1).

14	NOME	15	REGISTRO GERAL (R.G.)
----	------	----	-----------------------

Os Campos 06 a 11 (verso da 101); são iguais aos campos 06 a 11 da frente da ficha 101, seguir as mesmas regras para seu preenchimento.

6	7	8	AFASTAMENTOS							9	10	TEMPO LÍQUIDO ACUMULADO				11	OCORRÊNCIAS/OBSERVAÇÕES
ANOS	TEMPO BRUTO	FALTAS	LICENÇAS			IE-INTER.	AFAST.	DEDUÇÃO	INCLUSÃO OU EXCLUSÃO P. APOSEL.	A.T.S.	P. PARTE	APOS.	SERV. PUBL.				
16	334	IAJFH	JUST.	INJUST.	L. SAUDE	L. FAM	ART. 242	EREÇ/CIO	CPY								

O campo 16: Será preenchido automaticamente com os valores transportados do campo 12 da frente da ficha 101 (pág 1).

ANOS	TEMPO BRUTO	FALTAS	LICENÇAS			IE-INTER.	AFAST.	DEDUÇÃO	INCLUSÃO OU EXCLUSÃO P. APOSEL.	A.T.S.	P. PARTE	APOS.	SERV. PUBL.
16	334	IAJFH	JUST.	INJUST.	L. SAUDE	L. FAM	ART. 242	EREÇ/CIO	CPY				
	334	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	4	324 324 328 324 328

Os campo 17 e 18:

O Campo 17 será calculado automaticamente realizando a somatória dos campos 7 a 10 da ficha 101. Os valores calculados serão transportados automaticamente para a próxima página da ficha 101 (Pág. 03).

O Campo 18: O servidor que preencheu a ficha 101 deverá assinar no campo “Responsável” e o Diretor da Unidade Escolar deverá assinar no Campo “Visto”.

17	TOTAL A TRANSP.	334	0	5	5	0	0	0	0	0	0	4	324	324	328	324	328	18	RESPONSÁVEL	VISTO
----	-----------------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	----	-------------	-------

CONVERSÃO DO TOTAL DE DIAS TRABALHADOS EM ANOS E MESES.

Finalizada a digitação da ficha 101 a unidade escolar deverá realizar a conversão do total de dias trabalhados em dias, meses e anos, conforme prevê a Instrução CRHE 01/ de 1987, no verso da Ficha 101.

A ficha 101 automática realizará a conversão após o preenchimento da data de Início e a data fim da contagem nos campos específicos.

O servidor que preencheu a ficha 101 deverá assinar no campo “Responsável” e o Diretor da Unidade Escolar deverá assinar no Campo “Dirigente”

Atenção: independente da data digitada a planilha irá realizar a conversão total dos dias trabalhado no verso. Não há necessidade de realizar a conversão parcial do tempo.

17	TOTAL A TRANSF.	1596	0	7	5	0	0	0	0	0	0	2	1584	1584	1586	1584	1586	18
----	-----------------	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	------	------	------	------	----

CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO Nº _____

CERTIFICADO com fundamento nos dados constantes deste documento que o(a) interessado(a) _____

RG _____, no período de **08/09/1982** a **15/12/2005** conta com o TEMPO DE SERVIÇO LÍQUIDO para fins de:

Adic. Tempo Serviço:	1584	dias, ou seja	4	anos,	4	meses e	4	dias
Sexta Parte:	1584	dias, ou seja	4	anos,	4	meses e	4	dias
Aposentadoria:	1586	dias, ou seja	4	anos,	4	meses e	6	dias
Apos. Especial:	1584	dias, ou seja	4	anos,	4	meses e	4	dias
Serviço Público:	1586	dias, ou seja	4	anos,	4	meses e	6	dias

LAVREI A CERTIDÃO QUE NÃO CONTÉM EMENDAS E NEM RASURAS.

São Paulo 21 de setembro de 2021

VISTO DO DIRIGENTE DO ORGÃO

São Paulo em 21/09/2021

RESPONSÁVEL _____ DIRIGENTE _____

NOVA FICHA 101 EM CONTINUIDADE:

A ficha 101 disponível possui 8 páginas e havendo necessidade de mais páginas a UE deverá abrir uma nova Ficha 101 e transportar os valores do **Campo 17** da última página da ficha preenchida para a primeira linha da nova ficha, e dar continuidade à contagem de tempo.

CALCULADORA DE PERÍODOS		2º / /		4º / /		6º / /		8º / /		5	CARGO/FUNÇÃO/ATIVIDADE/ACUMULAÇÃO							
8	7	8	AFASTAMENTOS				9	10	11									
ANOS	TEMPO	FALTAS	LICENÇAS	IE-INTER.	AFAST.	DEDUÇÃO	INCLUSÃO	TEMPO LÍQUIDO ACUMULADO		OCORRÊNCIAS/OBSERVAÇÕES								
Transp	1596	IAJFN	JUST.	INDUST.	S. SAÚDE	L.S. FAM	ART. 230	EXECUCIO	OPW	EFERIO	INCLUIÇÃO	EXCLUSÃO						
			7	5							2	1584	1584	1586	1584	1586		
																		Tempo apurado às FIs ____ Já deduzidas as faltas, licenças e afastamentos

Obs. O termo “Transp.” que aparece no campo 6 e o termo “Tempo apurado às FIs ____ Já deduzidas as faltas, licenças e afastamentos” que aparece no campo Ocorrências/Observações, aparecerão automaticamente quando se iniciar a inclusão dos valores na primeira linha da página 1.

IMPRESSÃO DA FICHA:

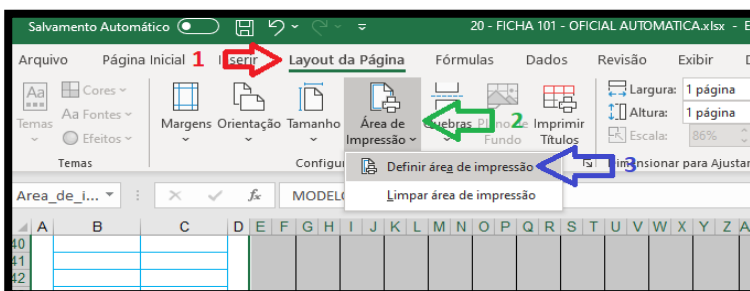
A planilha já está programada para imprimir apenas a área correspondente a Ficha 101 em papel A4, página por página. ou UE poderá gerar um PDF com apenas as páginas preenchidas.

Caso a unidade escolar perceba que na hora da impressão a planilha esteja selecionando a “Calculado de Períodos” para a impressão, deverão seguir os passos abaixo para habilitar apenas a impressão da Ficha 101.

1 - Selecionar manualmente a planilha a ser impressa conforme imagem abaixo. Orientamos selecionar do final da planilha (célula BD64) para o início (célula E1) devido ao pouco espaço que tem entre o Brasão de SP e a primeira célula da planilha (E1).

2 – Com a planilha a ser impressa selecionada, no menu superior clicar em “layout da Página” > clicar em “Área de Impressão” e por fim “Definir Área de Impressão”. Feito o processo uma vez a impressão ficará automática.

Obs. Esse procedimento deverá ser feito nas 8 páginas da ficha 101 somente se houver necessidade, pois a planilha já está programada para imprimir a Ficha 01 excluindo a “Calculadora de Períodos”.



Restando dúvidas sobre o correto preenchimento da Ficha 101 para fins de Abono de Permanência a UE deverá entrar em contato através do e-mail – dectnrap@educacao.sp.gov.br (DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO CENTRO)