



Diretoria de Ensino
Região de Capivari



IMERSÃO CRH 2023

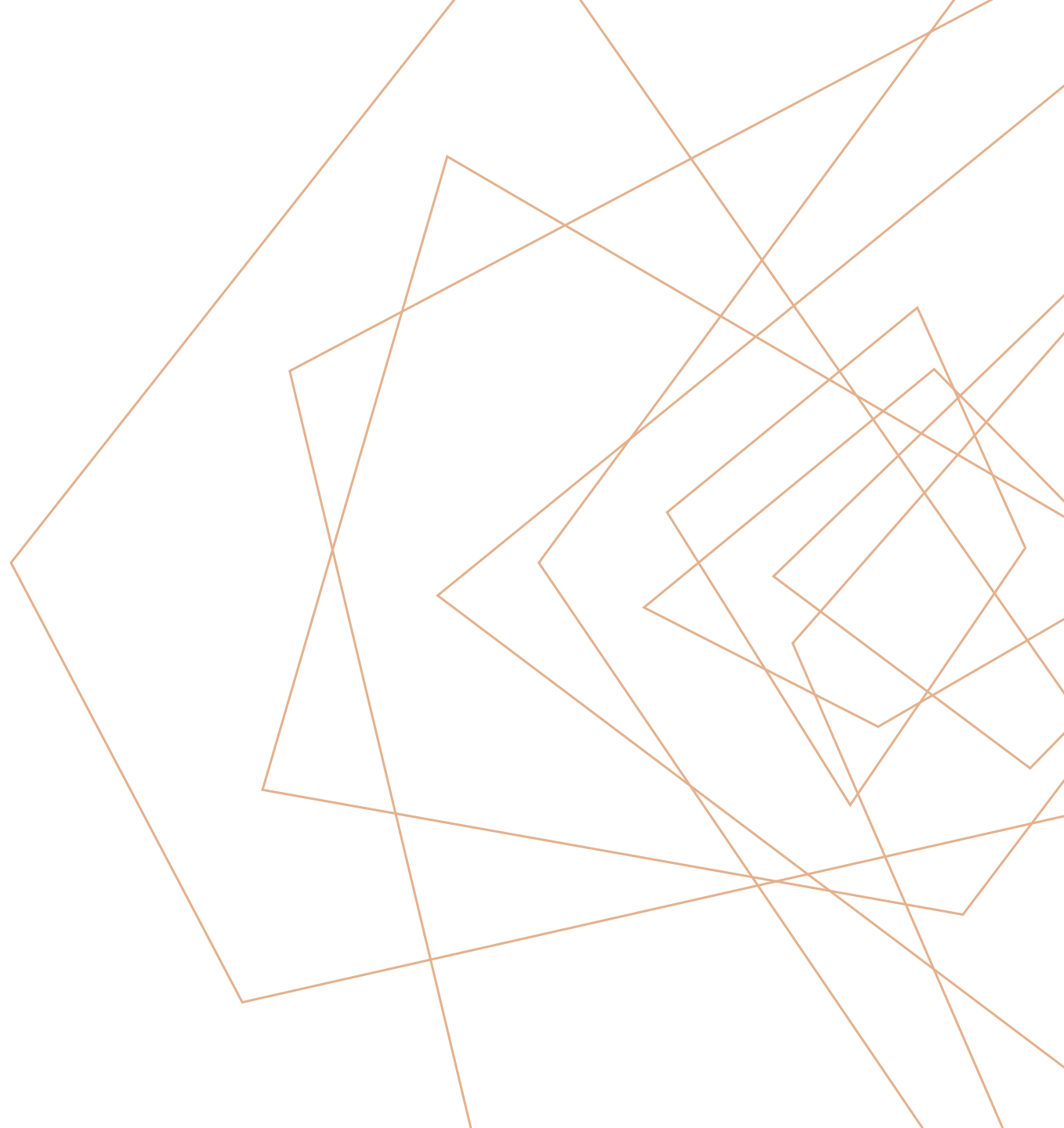
CRH / NAP / NFP

Diretoria de Ensino
Região de Capivari



**ADICIONAL
DE TEMPO
DE SERVIÇO – ATS
&
SEXTA-PARTE**

CRH / NFP



CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES SOBRE O BENEFÍCIO

Adicional por tempo de serviço – ATS: Vantagem concedida ao funcionário público estadual, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contínuos ou não, que consiste no acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento do servidor.

Fundamento Legal:

Constituição do Estado de São Paulo de 1989.

Lei nº 6.628/89: regulamenta que o adicional por tempo de serviço de que trata o artigo 129 da Constituição Estadual será calculado **na base de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço**, sobre o valor dos vencimentos, do salário ou da remuneração, não podendo ser computado nem acumulado para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento, nos termos do inciso XVI do artigo 115 da Constituição do Estado.

Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968:

- Estatuto dos Funcionários Civis do Estado de São Paulo.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES SOBRE O BENEFÍCIO

Fundamento Legal:

Lei Complementar nº 792/95:

- regulamenta que o adicional por tempo de serviço será concedido pela autoridade competente, na forma que for estabelecida em regulamento, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da complementação do período aquisitivo, sob pena de ser responsabilizado o servidor que der causa ao descumprimento do prazo ora fixado.

Lei Complementar nº 437/85:

- altera a vigência do inciso I do artigo 1º da Lei Complementar nº 318, de 10 de março de 1983, que dispõe sobre contagem de tempo de serviço público prestado à União, outros Estados e Municípios, e suas Autarquias.

Lei Complementar nº 318/83:

- altera disposições da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974, da Lei Complementar

Lei Complementar nº 260/81:

- altera disposições das Leis Complementares nº 180, de 12 de maio de 1978, nº 201, de 9 de novembro de 1978, e nº 112, de 15 de outubro de 1974.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES SOBRE O BENEFÍCIO

Fundamento Legal:

Lei Complementar nº 180/78:

- dispõe sobre a instituição do Sistema de Administração de Pessoal.

Decreto nº 52.833/08:

- dispõe sobre os órgãos do Sistema de Administração de Pessoal, define competências das autoridades.

Despacho Normativo do Governador de 02/08/85 – DOE de 03/08/85:

- regulamenta que seja contado, a partir de 01/06/78, o tempo de serviço prestado ao Estado como servidor na forma do artigo 205 da LC 180/78, anteriormente à edição do referido diploma legal, para os fins previstos nos seus artigos 94 e 95 (adicional por tempo de serviço – quinquênio) e 20 de suas DTs.

Comunicado CRHE – 3, de 08/12/99, DOE 09/12/99:

- independentemente de requerimento, o adicional por tempo de serviço e a sexta-parte dos vencimentos a que se refere o artigo 129 da Constituição do Estado de São Paulo, deverão ser concedidos no dia seguinte à data em que completar o tempo de serviço necessário à aquisição de cada um desses benefícios.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES SOBRE O BENEFÍCIO

Fundamento Legal:

Despacho Normativo do Governador, de 22/11/2011, publicado no DOE de 23/11/2011:

- autoriza a extensão aos servidores admitidos com assento na Lei 500/74 dos efeitos das decisões judiciais que reconheceram a tais agentes o direito a licença-prêmio, admitido o cômputo de períodos aquisitivos desde o respectivo ingresso e retroagindo a averbação ao preenchimento dos requisitos previstos nos artigos 209 e 210 da Lei 10.261/68.

Para efeito de adicional por tempo de serviço, somente poderá ser computado o tempo de serviço público prestado **até 20/12/84**, à União, outros Estados, Municípios e a suas Autarquias, conforme assegurado na Lei Complementar nº 437, de 23/12/85. A contagem desse tempo é assegurada somente ao servidor efetivo, ao nomeado em comissão e ao extranumerário, conforme assegura o artigo 76 da Lei nº 10.261/68 (Estatuto), cuja redação foi alterada pela Lei Complementar nº 318/83.

CONCESSÃO:

O servidor que exercer cumulativamente cargos ou funções terá direito aos adicionais por tempo de serviço referentes a cada cargo ou função.

Em regime de acumulação, é vedado contar tempo de um dos cargos/funções para reconhecer direitos ou vantagens em outro.

Para fins de contagem de tempo, na apuração dos cinco anos (1.825 dias) de efetivo exercício, deverá ser observado o disposto no artigo 78 da Lei nº 10.261/68 (afastamentos permitidos).

O adicional será devido a partir do dia subsequente àquele em que o servidor completar o tempo de serviço necessário à aquisição do quinquênio, ou seja, cinco anos (1.825 dias) de efetivo exercício, contínuos ou não, inclusive os dias de eventual Adicional Por Tempo de Serviço e Sexta-parte (Comunicado CRHE n. 3, de 08/12/1999, publicado no DOE de 09/12/1999), conforme tabela abaixo:

TEMPO CALCULADO

<i>Números de ATS</i>	<i>Anos</i>	<i>Dias de efetivo exercício</i>
1	5	1.825
2	10	3.650
3	15	5.475
4	20	7.300
5	25	9.125
6	30	10.950
7	35	12.775
8	40	14.600
9	45	16.425

PERCENTUAL CALCULADO

Pagamento

O adicional por tempo de serviço é calculado na base de 5% por quinquênio de serviço sobre o valor do vencimento do cargo/ função conforme tabela abaixo:

<i>Números de adicionais</i>	<i>Anos</i>	<i>Dias de efetivo exercício</i>	<i>Percentuais</i>
1	5	1.825	5%
2	10	3.650	10%
3	15	5.475	15%
4	20	7.300	20%
5	25	9.125	25%
6	30	10.950	30%
7	35	12.775	35%
8	40	14.600	40%
9	45	16.425	45%

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES SOBRE O BENEFÍCIO

Sexta-Parte: A sexta-parte foi instituída pela Constituição do Estado de São Paulo de 1947, e até a promulgação da Constituição do Estado de São Paulo de 1989 era concedida quando o servidor viesse a completar 25 anos de efetivo exercício.

A partir da Constituição de 1989, conforme disposto no artigo 129, os servidores ocupantes de cargo efetivo, os extranumerários, assim como os ocupantes de cargo de comissão, fazem jus à sexta-parte ao completar 20 anos de efetivo exercício.

A sexta-parte será devida a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço necessário à aquisição, ou seja, 20 anos (7.300 dias) de efetivo exercício, contínuos ou não (Comunicado CRHE n. 3, de 08/12/1999, publicado no DOE de 09/12/1999). Sua concessão independe de requerimento do servidor.

Para fins de contagem de tempo, na apuração dos 20 anos (7.300 dias) de efetivo exercício, deverá ser observado o disposto no artigo 78 da Lei nº 10.261/68.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES SOBRE O BENEFÍCIO

Sexta-Parte: A sexta-parte foi instituída pela Constituição do Estado de São Paulo de 1947, e até a promulgação da Constituição do Estado de São Paulo de 1989 era concedida quando o servidor viesse a completar 25 anos de efetivo exercício.

A partir da Constituição de 1989, conforme disposto no artigo 129, os servidores ocupantes de cargo efetivo, os extranumerários, assim como os ocupantes de cargo de comissão, fazem jus à sexta-parte ao completar 20 anos de efetivo exercício.

A sexta-parte será devida a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço necessário à aquisição, ou seja, 20 anos (7.300 dias) de efetivo exercício, contínuos ou não (Comunicado CRHE n. 3, de 08/12/1999, publicado no DOE de 09/12/1999). Sua concessão independe de requerimento do servidor.

Para fins de contagem de tempo, na apuração dos 20 anos (7.300 dias) de efetivo exercício, deverá ser observado o disposto no artigo 78 da Lei nº 10.261/68.

ATENÇÃO

Quem faz jus ao recebimento do Benefício:

- Servidores da Administração Centralizada e Policiais Militares, em atividade (todos os professores e funcionários efetivos das Escolas e da Diretoria de Ensino);
- Os admitidos na categoria “F” exceto contratados na categoria “O”.

INFORMAÇÕES GERAIS:

Procedimentos Gerais:

Tendo em vista a necessidade de uniformizar os procedimentos a serem adotados com relação aos pedidos de concessão de ATS e 6ª Parte, seguem as orientações abaixo:

1 - Quando for juntar tempo de categorias anteriores ao ingresso no cargo efetivo.

- Receber o requerimento de próprio punho do interessado no momento da posse, ou a qualquer momento, caso tenha acumulado por um período, solicitando tal inclusão do tempo;
- Anotar na última Ficha 100 o tempo incluído, descontando as concomitâncias se houver, a seguinte redação: **“Foram incluídos XXX dias, de vínculos anteriores na Secretaria de Estado da Educação de São Paulo/SP, de acordo com requerimento do interessado, referentes à categoria O (se for o caso) para todos os fins”;**
- Lembrando que o requerimento do interessado deve explicitar o período do tempo a ser incluído, exemplo: “Requer: A inclusão de xxxx dias, relativos aos período de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, categoria O”.

Modelo de Requerimento de Inclusão de Tempo: [requerimento-de-incluso-de-tempo-para-ats.doc](#)

INFORMAÇÕES GERAIS:

Procedimentos Gerais:

1 - Quando for juntar tempo de categorias anteriores ao ingresso no cargo efetivo.

- Atribuir os DIs corretos na coleta de tempo – PortalNet; - <http://portalnet.educacao.sp.gov.br/>
- Juntar cópias de todas as Fichas 100, quando for o 1º ATS, elaborar a Ficha 101, contendo todo o histórico anterior da Vida Funcional do servidor, anexar cópias dos Contratos, se houver, Requerimento Único para concessão do ATS, lembrando que todas as concessões ocorrem manualmente.

Modelo ficha 101 automática: [ficha-101-atualizada-29-04-2020.xlsm](#)

Orientação para preenchimento: [orientaes-ficha-101.docx](#)

Modelo Requerimento único para concessão de ATS: [requerimento-concesso.doc](#)

INFORMAÇÕES GERAIS:

Procedimentos Gerais:

1 - Quando for juntar tempo de categorias anteriores ao ingresso no cargo efetivo.

- Se for a partir de 2º ATS, encaminhar cópias das fichas 100 a partir da concessão do ATS anterior, porém a Ficha 101 deve contemplar toda a vida funcional do servidor;
- Para 6ª Parte, encaminhar Requerimento Único para este fim, juntamente com o expediente para a concessão do 4º ATS;

Modelo Requerimento único para concessão de Sexta-Parte: [requerimento-concesso-6-parte.doc](#)

ATENÇÃO

Após, acompanhar em DOE, bem como em folha de pagamento, qualquer divergência entrar em contato com NFP o mais breve possível.

INFORMAÇÕES GERAIS:

Procedimentos Gerais:

2 - Para reativação do ATS:

- Encaminhar cópia da(s) apostila(s) de concessão, ou publicação em DOE;
- Requerimento Único para a reativação;

Modelo Requerimento único para Reativação: [requerimento-unico-expediente-reativao.doc](#)

- Ofício do Diretor solicitando e justificando a concessão.

INVALIDAÇÃO DE ATO:

Procedimentos Gerais:

Procedimentos em casos de ocorrências de equívocos, no cômputo do tempo dos servidores para a aquisição de blocos de Licença Prêmio, bem como concessão de ATS e 6ª Parte.

Para concessão de ATS e 6ª Parte, não há retificações de vigências já processadas pela Secretaria da Fazenda e averbadas em folha de pagamento, se a Unidade Escolar detectar irregularidade na vigência, encaminhar ofício relatando o ocorrido pelo São Paulo Sem Papel para o CRH, com riqueza de detalhes, solicitando a Invalidação do Ato (Lei Estadual nº 10.177/98) e nova concessão na data correta, justificando qual o motivo da alteração da vigência.

Diante da informação da Unidade Escolar, a Diretoria de Ensino autuará Processo de Invalidação de Ato, dando ciência ao interessado que terá prazo de interposição de recurso, e será encaminhado a CGRH, com posterior apreciação da Procuradoria do Estado

Esclarecemos que tal trâmite impede a concessão temporária de novos benefícios, uma vez não concluída a Invalidação do Ato pela Procuradoria do Estado, postergará a concessão de novos benefícios que vierem a ocorrer posteriormente ao ato em questão.

INVALIDAÇÃO DE ATO:

Procedimentos Gerais:

Após o primeiro trâmite feito pela Unidade Escolar, a Diretoria de Ensino autuará o Processo da seguinte forma:

- Ofício da UE – Justificando a solicitação da Invalidação do Ato;
- Termo de Notificação ao servidor;
- Requerimento de defesa do servidor;
- Recurso do Servidor (se for o caso);

Modelo de Recursos do Servidor: [modelo declaração interposição de recurso.docx](#)

Informação de encaminhamento do CRH para o CELEP junto a SEDUC, o CELEP fará análise e informação a expondo detalhadamente a situação apurada e encaminhará para a Procuradoria do Estado para manifestação;

Quando retornar o Parecer, o CELEP publicará a Invalidação do ATO e encaminhará o referido Processo para Diretoria de Ensino, para conhecimento e providências quanto ao valor do objeto. Pode ser solicitada pela Procuradoria do Estado a apuração de responsabilidade.

INVALIDAÇÃO DE ATO:

Procedimentos Gerais:

Informação de encaminhamento do CRH para o CELEP junto a SEDUC, o CELEP fará análise e informação a expondo detalhadamente a situação apurada e encaminhará para a Procuradoria do Estado para manifestação;

Quando retornar o Parecer, o CELEP publicará a Invalidação do ATO e encaminhará o referido Processo para Diretoria de Ensino, para conhecimento e providências quanto ao valor do objeto. Pode ser solicitada pela Procuradoria do Estado a apuração de responsabilidade.

ATENÇÃO

Digitalização dos documentos: devem contemplar o todo do documento, sem cortes, bem como legível, caso não seja possível a leitura dos dados, digitalizar novamente.

O NFP não aceitará documentos digitalizados cortando os dados, bem como ilegível.

Todos os documentos necessários devem conter no expediente de encaminhamento.

As concessões por força da LC 173/2020 somente será publicada quando os períodos contemplarem até 27/05/2020.

Não serão concedidos períodos de 28/05/2020 a 31/12/2021.

CONCLUSÃO

Os responsáveis pela concessão dos benefícios aos servidores deverão, analisar rigorosamente a contagem de tempo da vida do servidor, confrontando Portarias de Admissão, dispensa, nomeações, contratações, extinções, interrupções de exercícios e todos os atos oriundos de sua vida funcional, bem como sistema Portalnet - Contagem de Tempo, para não haver erros nas vigências e blocos, não acarretando prejuízos ao servidor e/ou aos cofres públicos, causando Invalidações de Atos e futuros Processo de responsabilidades administrativas.



OBRIGADO!

Luiz de Oliveira Netto – Diretor II – CRH

Olga Liziane Montanhesi Tavares Tomazela - Diretor I – NFP

Maria Cecília Malavolta Vigatti

Rafaela Cristiane Aparecida de Arruda

Vanderlei Rodrigues de Jesus

Vera Lúcia Moreira da Silva

Vera Regina Ferraz Cruz

Diretoria de Ensino
Região de Capivari

