

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CGRH - 2023 - Nº 90

1. Modelo para plano de trabalho para afastamento para o exterior

Interessados: Diretorias Regionais de Ensino

Prezados(as) Senhores (as) Dirigentes Regionais de Ensino, Diretores (as) CRH, NAP e NFP,

O Centro de Cargos e Funções – CECAF/DEAPE/CGRH, informa que a partir de 03/05/2023, em atendimento à alínea a, do inciso I, do artigo 3º do Decreto nº 61.112, de 04 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre afastamento ao exterior de servidores da Administração Direta e das Autarquias do Estado, o servidor que pleitear afastamento para exterior, deverá anexar ao processo, o plano de trabalho da viagem de forma detalhada, de acordo com o modelo abaixo.

Face ao exposto, contamos com o apoio das Diretorias Regionais de Ensino para divulgação entre os servidores das unidades escolares de sua circunscrição.

Atenciosamente.

Centro de Cargos e Funções/DEAPE/CGRH

MODELO de
PLANO DE TRABALHO

EVENTO: Missão oficial a Nova Iorque – EUA

PERÍODO: 9 a 14/5/2023

(na tabela abaixo discriminar atividades dia a dia)

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
9/5/2023	noite	Partida de São Paulo – GRU com destino a Nova Iorque	BRASIL
10/5/2023	integral	Chegada a Nova Iorque e Itaú BBA – CEO Conference	EUA
11/5/2023	integral	GRI Latam Infra & Energy 2023	EUA
12/5/2023	integral	Experiência Hudson Yards (Related e EDC)	EUA
13/5/2023	noite	Embarque São Paulo	EUA
14/5/2023	manhã	Chegada em São Paulo - GRU	BRASIL

Justificativa da participação no evento:

Assinatura do interessado

Resolução SE 41, de 10-6-2016

Dispõe sobre a instrução de processos de afastamento de servidor para participação em congresso, curso, missão ou certame, de cunho cultural, técnico ou científico, no País ou no Exterior.

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representou a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH, e considerando:

- O disposto na legislação que regula e regulamenta afastamentos de servidores, em especial nos Decretos 52.322/69, 27.094/87, 27.162/87, 49.893/05 e 61.112/15, para participação em congresso, curso, missão ou certame, de cunho cultural, técnico ou científico; e

- A necessidade de regulamentar e uniformizar a instrução de processos que tratam de afastamentos, Resolve:

Artigo 1º - O pedido de autorização de afastamento para participação de servidor em congressos, cursos, missões ou certames, de cunho cultural, técnico ou científico, com relevante interesse para o serviço público, a serem realizados no país ou no exterior, respeitadas as normas legais pertinentes, quando formulado pelo servidor, observará o disposto na presente resolução.

Artigo 2º - A competência para decidir a respeito dos pedidos de afastamento, de que trata esta resolução, será:

I - Do Coordenador ou do Chefe de Gabinete, quando se tratar de evento dentro do País, sem ônus para o Estado, não superior a 30 (trinta) dias.

II - Do Secretário da Educação, quando o evento for dentro do país, com ou sem ônus para o Estado, desde que por período superior a 30 (trinta) dias;

III - Do Secretário de Governo, com prévia manifestação do Secretário da Educação, quando se tratar de evento fora do país, independentemente do período de afastamento e de haver ou não ônus para o Estado.

Artigo 3º - Quando se tratar de evento no exterior, o processo de afastamento deverá ser instruído com plano de trabalho detalhado, contemplando as atividades previstas, os objetivos pretendidos, os locais de realização e outras informações que possam justificar o afastamento.

§ 1º - O afastamento não poderá se estender por período superior a 60 (sessenta) dias, contínuos ou intercalados, no ano.

§ 2º - Excepcionalmente, poderá ser autorizado afastamento por período superior a 60 (sessenta) dias, observada a regulamentação específica.

Artigo 4º - No caso de afastamento autorizado de acordo com o estabelecido no artigo 255, inciso III e § 6º, do Decreto 42.850/63 - Regulamento Geral do Servidor Público - RGS, com duração superior a 90 dias, o servidor deverá firmar termo pelo qual se comprometa a permanecer em seu cargo por, no mínimo, 2 (dois) anos após o término do afastamento, observado o modelo de Termo de Compromisso constante do ANEXO IV, que integra esta resolução.

Artigo 5º - Nenhum servidor poderá se afastar ou empreender viagem, para os fins de que trata esta resolução, antes de ser publicado o correspondente ato de

autorização, ficando, em caso de inobservância, sujeito às penalidades previstas em lei.

Artigo 6º - O servidor que se encontre em Estágio Probatório, já tendo cumprido, pelo menos, 90 dias de efetivo exercício no cargo no qual ingressou, poderá, atendida a legislação pertinente, ter acolhido seu pedido de afastamento desde que por período nunca superior a 10 dias.

Artigo 7º - Os dias de trânsito, para participação em eventos fora do Estado de São Paulo, integrarão o período do afastamento correspondente, considerando-se:

I - 2 (dois) dias, sendo 1 (um) dia para ida e outro para retorno, quando no Brasil e nas Américas do Sul e Central:

II - 4 (quatro) dias, sendo 2 (dois) dias para ida e 2 (dois) para retorno, se na América do Norte ou Europa:

III - 6 (seis) dias, sendo 3 (três) dias para ida e 3 (três) para retorno, se na África, Ásia ou Oceania.

Artigo 8º - O pedido de cada servidor deverá ser formalizado individualmente, em processo instruído com:

I - Requerimento do interessado, dirigido à autoridade competente, observado o modelo constante do ANEXO I, que integra esta resolução, registrando os objetivos do evento bem como o período de realização e os dias de trânsito;

II - Indicação da instituição/entidade promotora do evento ou do próprio servidor de que arcará com os valores correspondentes às despesas, ainda que o afastamento solicitado seja sem ônus para o Estado, observado o modelo de declaração constante do ANEXO II, que faz parte integrante desta resolução;

III - o prospecto do evento, ou a carta-convite, em impresso próprio da entidade promotora, acompanhado, quando se tratar de idioma estrangeiro, da tradução resumida das atividades previstas; no evento, se palestrante, expositor, aluno ou ouvinte;

V - Relatório informando sobre os possíveis benefícios, decorrentes da participação do servidor no evento, para o desempenho de suas funções, em virtude das novas competências adquiridas e experiências vivenciadas

VI - No caso de afastamento de docente, declaração do Diretor de Escola da unidade/órgão de classificação do interessado, da existência de professor para sua substituição, no período do afastamento, incluídos os dias de trânsito, conforme modelo constante do ANEXO III, que integra esta resolução;

VII - Termo de Compromisso, firmado pelo servidor, nos pedidos de afastamento por período superior a 90 dias;

VIII - informações complementares relativas ao evento do qual pretenda participar o servidor, indicando, quando for o caso, os ônus correspondentes.

Artigo 9º - O superior imediato do servidor deverá manifestar-se, juntando ao processo parecer conclusivo que justifique o pedido, assegurando que:

I - Os objetivos do evento sejam relevantes ao interesse institucional;

II - O afastamento seja de relevante interesse para o serviço público;

III - haja multiplicação, pelo servidor participante do evento, da experiência adquirida, junto à sua unidade/órgão de origem;

IV - O servidor esteja em exercício na unidade/órgão de classificação do seu cargo/função ou em exercício na unidade de designação nos termos do artigo 22 da LC 444/1985;

V - O afastamento não prejudique a continuidade da prestação dos serviços;

VI - As atribuições inerentes ao cargo/função do servidor têm pertinência e correlação com os objetivos do evento; e

VII - A participação do servidor enseje benefícios institucionais, bem como aprimoramento profissional.

Artigo 10 - Caberá ao Centro de Recursos Humanos com a Equipe de Supervisão analisar o pedido de afastamento e emitir parecer conclusivo.

§ 1º - Em caso de deferimento do pedido de afastamento, o Dirigente Regional encaminhará o processo à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos -CGRH, para análise e manifestação, com posterior envio à autoridade competente que decidirá sobre o pedido.

§ 2º - Na hipótese de parecer conclusivo contrário à pretensão do interessado, o pedido de afastamento será arquivado na unidade/órgão de origem, após ciência do indeferimento ao interessado.

Artigo 11 - As Diretorias de Ensino deverão encaminhar os processos de afastamento à CGRH, devidamente instruídos, para análise da documentação geral e verificação do cumprimento dos prazos, sob pena de indeferimento imediato do pedido, observando-se os seguintes prazos:

I - **De até 75 dias antes do embarque**, quando se tratar de **afastamento para o exterior**; e

II - **De até 65 dias antes do embarque**, quando se tratar de **afastamento no próprio país**, incluído o Estado de São Paulo.

Parágrafo único- Para análise da documentação de que trata o caput deste artigo, a CGRH solicitará a emissão de parecer da CGEB, quando se tratar de afastamento de integrantes do Quadro do Magistério - QM e da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo - Paulo

Renato Costa Souza - EFAP, quanto aos integrantes do Quadro de Apoio Escolar - QAE e do Quadro da Secretaria da Educação

- QSE, referente ao teor do evento, apontando sua pertinência e correlação com as atribuições inerentes ao cargo ou função que ocupem. Artigo 12 - O integrante do QM designado nos Postos de Trabalho de Professor Coordenador, Professor Coordenador do Núcleo Pedagógico e Vice-Diretor de Escola, nas funções de Diretor de Escola e Supervisor de Ensino e nos Projetos e Programas da Pasta, bem como afastados junto aos órgãos centrais desta Pasta poderá se afastar nos termos desta resolução, observada legislação específica, no país ou no exterior, quando:

I - Premiado em eventos promovidos pela Secretaria da Educação;

II - Premiado em eventos de interesse da Administração;

III - acompanhar aluno premiado em eventos promovidos e/ ou de interesse da Secretaria da Educação.

§ 1º - Excepcionalmente, poderão ser afastados os docentes contratados nos termos da Lei Complementar 1.093/2009, ainda que estejam exercendo atividades na mesma ou em unidade diversa de seu órgão de classificação.

§ 2º - O afastamento, a que se refere este artigo, deverá estar instruído de acordo com o artigo 8º desta resolução.

Artigo 13 - O servidor, cujo pedido de afastamento tenha sido autorizado, deverá, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data de término do afastamento, apresentar comprovante de sua participação no evento, mediante atestado ou certificado de frequência, fornecido pela entidade promotora, e relatório circunstanciado dos trabalhos e/ou atividades desenvolvidas, conforme disponha a legislação pertinente, observando-se que os documentos originais, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser traduzidos por tradutor devidamente qualificado.

Artigo 14 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Formulário de Requerimento, dirigido à autoridade competente (Secretário do Governo, Secretário da Educação, Chefe de Gabinete ou Coordenador), a ser preenchido por servidores que pretendam obter autorização de afastamento para participar de Congresso, Curso, Missão ou Certame, de cunho Cultural, Técnico ou Científico (Decretos nº 52.322/1969 e nº 1.112/2015).

Ilmo. Sr. (a) _____

REQUERIMENTO

Nome _____ RG _____ Estado Civil _____

Residência: rua / avenida, nº, bairro, município _____

CEP _____ Telefone _____

Cargo / Função-Atividade / Disciplina _____ Subq-

Tab _____ Quadro _____ Padrão ou

Faixa/Nível _____ Jornada _____

Órgão de Classificação/Exercício _____

Município _____ Unidade de Exercício _____

Acumula Cargo / Função-Atividade

SIM () Juntar Publicação do Ato Decisório

Não ()

Requer: (citar a Fundamentação Legal) _____

Natureza do Congresso/Curso/Missão/Certame: (explicitar se é de cunho Cultural, Técnico ou Científico)

Temário: (especificar a matéria a ser estudada, divulgada ou debatida)

Local e período de realização do Congresso/Curso/Missão/Certame:

Período de trânsito:

(Fora de São Paulo, América do Sul e Central – 02 dias: 01 idas / 01 retornos)

(América do Norte e Europa – 04 dias: 02 idas / 02 retornos)

(África, Ásia e Oceania – 06 dias: 03 idas / 03 retornos)

Declaro que a unidade de classificação/exercício conta com substituto

() sim () não

O afastamento implicará ônus para o Estado?

() sim () não

Informo estar ciente de que, no prazo máximo de 30 dias, após o evento, devo entregar Relatório Circunstanciado e Comprovante de Participação, sob pena de os dias em que permaneci afastado (a) serem considerados como faltas Injustificadas, nos termos da legislação pertinente.

_____, _____ de _____ de _____

(Servidor/a)

Superior Imediato

Superior Mediato

ANEXO II

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO _____

EE _____

DECLARAÇÃO DE DESPESAS

Eu, _____, RG _____

_____, cargo/função _____, declaro que durante

o evento no Exterior/no País, com participação no (a) _____

_____, (citar o nome do evento e local de

realização) no período de ___/___/___ a ___/___/___ (incluídos os dias de

trânsito), para o qual estou solicitando afastamento, minhas despesas com inscrição,

passagens e estada, dentre outras, correrão à conta de recursos:

() próprios () de Entidade Pública () de Entidade Privada(citar o nome da entidade)

São Paulo, ____ de _____ de _____

(assinatura do/a interessado/a)

(Ciência do Superior Imediato/carimbo)

ANEXO III

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO _____

EE _____

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE PROFESSOR SUBSTITUTO

Eu, _____, Diretor de Escola da _____, (nome do superior imediato) (unidade de origem) declaro que _____, (nome do/a docente)

RG _____, Professor Educação Básica _____, disciplina _____, solicitou afastamento no período de ____/____/____ a ____/____/____, para participar do _____,

(evento) e que esta unidade escolar conta com professor para substituí-lo(a) durante o referido período.

São Paulo, ____ de _____ de _____

(assinatura do Diretor de Escola da unidade)

(carimbo e RG)

ANEXO IV

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO _____

EE _____

TERMO DE COMPROMISSO que entre si celebram o/a _____, (órgão/unidade de origem do interessado) da Secretaria de Estado da Educação, representada por _____, (nome do dirigente do órgão/unidade) e _____. (nome do interessado, RG e cargo/função).

Através do presente termo, o/a dirigente do/a _____, (órgão/unidade de origem do interessado) sediado/a _____, (endereço do órgão/unidade) faz saber que, de acordo com o disposto no artigo 255, inciso III e § 6º, do Decreto 42.850/63 (R.G.S.), o funcionário/servidor _____, RG _____, cargo/função _____, compromete-se, ressalvadas as disposições constitucionais que regem a espécie, a permanecer em seu cargo/função por, no mínimo, 2 anos após o término de seu afastamento, cujo prazo é superior a 3 meses.

São Paulo, ____ de _____ de _____

(assinatura do/a interessado/a)

(assinatura do dirigente do órgão/unidade)

FICHA INFORMATIVA

Dados sobre o(a) Interessado(a)

Nome: _____ RG _____

Cargo/Função: _____

Disciplina: _____

Jornada de Trabalho Docente: _____

Faixa: _____ Nível: _____

Órgão de Classificação: E. E. _____

Em São Carlos – Diretoria de Ensino – Região de São Carlos

Nomeado(a) por Decreto de _____ publicado em ____ / ____ / ____

Acumula cargo? Sim () Não ()

Cargo do acúmulo: _____

Disciplina: _____

Órgão de Classificação: _____

Em: _____ DER/ _____

Tempo de Serviço: _____

Afastamento(os) Concedido(os): _____

São Carlos, _____ de _____ de 20____.

Nome e assinatura do(a) interessado(a)

Assinatura/Carimbo da Direção