

Orientação Encaminhamento Exoneração de Cargo Dispensa (Categoria F e S)

Núcleo de Frequência e Pagamento
Centro de Recursos Humanos
Diretoria de Ensino – Região Diadema

Exoneração - Encaminhamento

- Autuar no SEI – Processo de Exoneração de Cargo
- Ofício da Unidade Escolar com encaminhamento
- Requerimento do Interessado com a solicitação de Exoneração ao Superior Imediato
- Título de Nomeação
- Fichas 100 dos dois últimos anos
- Separadamente o envio da CAF deve ser imediato ao pedido do servidor, no email dediapag@educacao.sp.gov.br para encaminhamento à SEFAZ (não anexar CAF ao processo).

Dispensa Categoria F - Encaminhamento

- Autuar no SEI – Atendimento a Solicitações
- Assunto: Dispensa Categoria F – Nome e RG do interessado – Denominação da UE
- Ofício da Unidade Escolar de encaminhamento
- Requerimento do Interessado com a solicitação de Dispensa ao Superior Imediato
- Portaria de Dispensa devidamente preenchida (exceto número da Portaria e Publicação em DOE).
- Separadamente o envio da CAF deve ser imediato ao pedido do servidor, no email dediapag@educacao.sp.gov.br para encaminhamento à SEFAZ (não anexar ao expediente SEI).

Dispensa Categoria S - Encaminhamento

- Autuar no SEI – Atendimento a Solicitações
- Assunto: Dispensa Categoria S – Nome e RG do interessado – Denominação da UE
- Ofício da Unidade Escolar de encaminhamento
- Requerimento do Interessado com a solicitação de Dispensa ao Superior Imediato
- Print do cadastramento da dispensa em sistema SED “Eventual” (vide tutorial)
- Separadamente o envio da CAF com o requerimento do servidor deve ser imediato ao pedido, no email dediapag@educacao.sp.gov.br para encaminhamento à SEFAZ (não anexar ao expediente SEI).