



ITENS PARA PROCESSO LSV 202

1. Requerimento do Professor ou Funcionário (Formulário Padrão com justificativa);
2. Justificativa *de próprio punho* do Professor ou Funcionário com assunto: “Justificativa de pedido de LSV”;
3. Termo de Anuência do Diretor da Unidade Escolar, constando o DI do qual o servidor irá se afastar;
4. Declaração *de próprio punho* se é pedido inicial, 2ª ou 3ª parcela, segundo os termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68;
5. Declaração da Unidade Escolar se o servidor possui 5 anos de serviço público;
6. Declaração *de próprio punho* se acumula ou não cargos/funções (ou anexar o acúmulo publicado);
7. Declaração *de próprio punho* que não usufruiu a licença para tratar de interesses particulares, nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68, nos últimos 5 (cinco) anos;
8. Declaração *de próprio punho* que está ciente de que a contribuição mensal ao IAMSPE é obrigatória de acordo com a Lei nº 11.456, de 09/10/2003 e que se não pagar o IAMSPE durante o período de afastamento, deverei realizar o pagamento retroativo do débito, relativo aos meses não trabalhados, com juros, multa e correção monetária, a qual deverá ser feita através de guia de pagamento bancário a ser retirada na sede do IAMSPE, situada na Av. Ibirapuera, 981 – São Paulo – SP;



Secretaria de Estado da Educação
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO-OESTE
Avenida Rio Branco, nº 1.260 – São Paulo/SP CEP 01206-001
Telefone: 11 3866-3510
Site: <http://decentrooeste.educacao.sp.gov.br>
E-mail: dectocrh@educacao.sp.gov.br

9. Declaração *de próprio punho* que está ciente do disposto no artigo 12 da Lei Complementar nº 1.012, de 05/07/2007, ou seja, de que o termo de afastamento somente será computado para fins previdenciários se houver o devido recolhimento, na alíquota de 33%, mantendo, assim, o vínculo com o Regime Próprio da Previdência Social, ou poderá optar pelo não recolhimento da contribuição no momento do afastamento do cargo ou em até 30 (trinta) dias após a publicação do ato no Diário Oficial; declaro, ainda, que no caso de opção pelo recolhimento previdenciário, deverei, em até 30 (trinta) dias, do início do afastamento, acessar o site da São Paulo Previdência (http://www.spprev.sp.gov.br/Contri_Licenciados.aspx) e preencher o formulário de recolhimento;
10. Declaração *de próprio punho* que não responde Processo Administrativo Disciplinar e declaro, ainda, estar ciente de que será negada a autorização para usufruir da Licença Sem Vencimento nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68, caso seja detectado, pela chefia imediata, que estou respondendo Processo Administrativo Disciplinar;
11. Declaração *de próprio punho* que está ciente que poderá usufruir a licença nos termos do artigo 202, da Lei nº 10.261/68, total ou parceladamente, a critério da Administração, dentro do prazo de 3 (três) anos da data da concessão, e que, aguardarei em exercício a publicação da autorização do afastamento requerido;
12. Declaração *de próprio punho* se é ou não beneficiário(a) do Programa Bolsa Mestrado desta Pasta. Declaro, ainda, estar ciente de que será negada a autorização para usufruir da Licença Sem Vencimento nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68, em virtude de ser beneficiário(a) da Bolsa Mestrado, vez que devo cumprir o compromisso de permanência junto ao Magistério Público Estadual pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, após a apresentação do título de Mestre;



13. Declaração *de próprio punho*, devidamente datada e assinada, por docente com o compromisso em assumir a classe ou as aulas que serão declaradas livres, em decorrência do afastamento pela Licença Sem Vencimentos nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/68, sendo que, independentemente da data de início do afastamento, a atribuição somente poderá ser concretizada em dia de atividade escolar;
14. Incluir o *Parecer do supervisor de referência (ALINHAR COM O SUPERVISOR)

*Modelo de parecer no final dessa instrução.

DESTACAMOS QUE:

- Informar na declaração do Diretor da unidade escolar a data de início do usufruto da licença, (a partir de - se o professor já estiver afastado)** ou se é a partir da publicação (se o professor estiver aguardando em exercício).
- **Nos despachos de anuência do Diretor da unidade escolar e na homologação do Dirigente Regional de Ensino, por favor informe a **data do início em sala de aula do(s) novo(s) docente(es) substitutos**, conforme reserva/associação de classe/aulas na SED ou se será na data da publicação.
- Print(s) do reserva/associação de classe/aulas do docente substituto, na SED.

NOTA: Caso o início em sala de aula do(s) novo(s) docente(es) substitutos anteceda a presente data, lembramos que o início letivo este ano foi 15/02/2024, se ocorreu a substituição com docente agora já registrado em tela, ressaltamos atender o item acima.

Obs. Para auxiliar nestas tratativas, informamos o fluxo na SED, Atribuição Inicial Candidatos Banco de Talentos 2024 e ADMINISTRATIVO e Afastamento Provisório.

Nota: Em caso do QM em designação, após a publicação da LSV, ele deve ser cessado antes de iniciar o gozo.



Secretaria de Estado da Educação
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO-OESTE
Avenida Rio Branco, nº 1.260 – São Paulo/SP CEP 01206-001
Telefone: 11 3866-3510
Site: <http://decentrooeste.educacao.sp.gov.br>
E-mail: dectocrh@educacao.sp.gov.br

*Modelo Texto Parecer Supervisor:

PARECER DA SUPERVISÃO DE ENSINO

Trata-se o presente processo de solicitação de afastamento para tratar de assuntos particulares nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261/1968 em nome de NOME – RG: DI: CARGO/FUNÇÃO, classificado junto a EE xxxxxx.

Considerando os documentos que instruem os autos, somos favoráveis ao afastamento.

Encaminhe-se ao NAP - Núcleo de Administração de Pessoal desta Diretoria de Ensino, para as devidas providências.

São Paulo, xx de xxxxxxxx de xxxx.