**Comunicado - Resolução SE nº 41, de 11/06/2016**

**Prezado(s) Senhores(as) Diretores de Escola**,

 Tem o presente a finalidade de informar sobre a publicação da Resolução SE nº 41, de 11/06/2016, que 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 Exterior.

 Inicialmente informamos as legislações que regulamentam afastamentos de servidores para participação em congresso, curso, missão ou certame, de cunho cultural, técnico ou científico: **Decretos nºs 52.322/69, 27.094/87, 27.162/87, 49.893/05, 61.112/15 e Resolução SE nº 41/2016.**

 Tendo em vista a publicação da Resolução SE nº 41/2016, houve a necessidade de regulamentar e uniformizar a instrução de processo de afastamento, conforme disposto na referida Resolução, esclarecendo que aquele que não se encontrar dentro do estabelecido, não será analisado e retornará para a unidade de origem.

 Para o pedido de afastamento o servidor e a Unidade Regional de Ensino deverão observar o que dispõe a Resolução SE nº 41/2016, conforme segue:

 1- A Unidade Regional de Ensino, de acordo com o artigo 11, deverá encaminhar os processos de afastamento à Diretoria de Pessoas – DIPES (antigo 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*:***

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

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

 2- De acordo com o artigo 7º, os dias de trânsito, para participação em eventos fora do Estado de São Paulo, integrarão o período do afastamento correspondente, considerando-se:

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

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

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

 3- De acordo com o 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.

 4- De acordo com o artigo 8º, o pedido de cada servidor deverá ser formalizado individualmente, em processo instruído com:

- 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;

- 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;

- 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;

- informação sobre a condição de participação do servidor no evento, se palestrante, expositor, aluno ou ouvinte;

- 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;

- 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;

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

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

 5- **Quando se tratar de evento no exterior**, de acordo com o artigo 3º, 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.

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

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

 6- De acordo com o artigo 9º, o superior imediato do servidor deverá manifestar-se, juntando ao processo parecer conclusivo que justifique o pedido, assegurando que:

- os objetivos do evento sejam relevantes ao interesse institucional;

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

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

- 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;

- o afastamento não prejudique a continuidade da prestação dos serviços;

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

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

 7- De acordo com o artigo 10**, c**aberá ao SEPES com a Equipe de Supervisão analisar o pedido de afastamento e emitir parecer conclusivo.

 Em caso de deferimento do pedido de afastamento, o Coordenador - Dirigente Regional encaminhará o processo à Diretoria de Pessoas - DIPES, para análise e manifestação, com posterior envio à autoridade competente que decidirá sobre o pedido.

- 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.

 8- 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.

 9- 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:

- premiado em eventos promovidos pela Secretaria da Educação;

- premiado em eventos de interesse da Administração;

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

 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.

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

 10- 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.

 11- Consta anexo, modelos de documentos para a instrução do Processo, sendo:

- Anexo I – Requerimento

- Anexo II – Declaração de Despesas

- Anexo III – Declaração de Existência de Professor Substituto

- Anexo IV – Termo de Compromisso