



Mobilidade Funcional (troca de sede de classificação)

Cat. 0 - Troca de sede de classificação

Saiu de escola que municipalizou;
Foi para escola PEI (Afastamento);
Saiu da PEI e vai para outra PEI (se assim foi permitido - regras próprias);
Saiu da PEI (cessado afastamento) e volta a Manifestar Interesse nas Parciais (enquanto isso, fica com Interrupção de Exercício).

A escola deve enviar o Form. 02 para a SEAPE

(se for caso de designação/cessação, enviar no mesmo SEI - caso contrário enviar por e-mail)

- devidamente preenchido com Nome e Nº da UA de origem e Nome e Nº UA de destino, informando corretamente a Categoria.

A SEAPE fará alteração no 4.1.1 (atualiza SED) e no SGP (atualiza SEFAZ) no começo do mês conforme cronograma.

Cat. A - Troca de sede de classificação

Saiu de escola que municipalizou;
Foi para escola PEI (Afastamento);
Saiu da PEI e vai para outra PEI (se assim foi permitido - regras próprias);
Saiu da PEI (cessado afastamento) - Deve ser providenciado as respectivas aulas/classe para esse efetivo em escola Parcial - alinhar com o supervisor;

A escola deve enviar o Form. 02 para a SEAPE

(se for caso de designação/cessação, enviar no mesmo SEI - caso contrário enviar por e-mail)

- devidamente preenchido com Nome e Nº da UA de origem e Nome e Nº UA de destino, informando corretamente a Categoria.

A SEAPE fará alteração no 4.1.2 (atualiza SED) e no SGP (atualiza SEFAZ) no começo do mês conforme cronograma.

E AINDA, por ser efetivo precisa de uma publicação que é feita pelo **Órgão Central**, por isso a SEAPE com base no Form. 2, enviado pela escola, **instruirá planilha ao Órgão Central** - que após publicação emitirá e enviará o Título/Apostila de alteração de sede de Classificação.



Cat. F segue a mesma instrução sobre o Form. 2

Saiu de escola que municipalizou;
Foi para escola PEI (Afastamento);
Saiu da PEI e vai para outra PEI (se assim foi permitido - regras próprias);
Saiu da PEI (cessado afastamento) – Preferencialmente localizar aulas/classes para ele na escola Parcial (*alinhar com o supervisor*), só e apenas, em último caso deixar em Hora de Permanência.

A escola deve enviar o Form. 02 para a SEAPE

(se for caso de designação/cessação, enviar no mesmo SEI - caso contrário enviar por e-mail)

- devidamente preenchido com Nome e Nº da UA de origem e Nome e Nº UA de destino, informando corretamente a Categoria.

A SEAPE fará alteração no 4.1.1 (atualiza SED) e no SGP (atualiza SEFAZ) no começo do mês conforme cronograma.

Nota: Não há publicação, não há Título/Apostila.

ATENÇÃO Se for caso de Cat. **A** e **F** **readaptado**, há instrução específica – vide manual

Informação adicional - PEI – Em caso de CESSAÇÃO “À CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO”:

Categoria A e F

- Escola comunica o supervisor que analisa o processo.
- O diretor da ciência ao docente, e informa o prazo de recurso.

Com a conclusão do recurso é que os demais trâmites devem ser seguidos:

- Supervisor localiza escola/aula.
- A escola então segue com os trâmites de cessação (elaboração de SEI etc.).

ATENÇÃO: Se houver a cessação sem que o docente tenha aulas atribuídas em escola Parcial, ele ficará adido e a jornada/carga horária dele cairá comprometendo o pagamento.