



Administração Central

INSTRUÇÃO Nº 06/2015 – URH

Dispõe quanto aos procedimentos para Incorporação da Gratificação pelo Regime de Jornada Integral – GREJI, estabelecida pela Lei Complementar n.º 1.044/2008, alterada pela Lei Complementar n.º 1.240/2014.

A Unidade de Recursos Humanos - URH, objetivando fornecer orientação às Faculdades de Tecnologia quanto à aplicação da Lei Complementar n.º 1.044 de 13, publicada no DOE de 14.05.2008 e Lei Complementar n.º 1.240 de 22, publicada no DOE de 23.05.2014, no que diz respeito à incorporação da Gratificação pelo Regime de Jornada Integral - GREJI, aos docentes das FATEC's do CEETEPS, expede a presente instrução:

1. EMBASAMENTO LEGAL PARA ATRIBUIÇÃO/CONCESSÃO

- 1.1. Artigos 25 e 29, da Lei Complementar n.º 1.044, de 13, publicada no DOE de 14.05.2008 e artigo 5º das Disposições Transitórias da mesma Lei Complementar.
- 1.2. Artigos 1º e 2º da Deliberação CEETEPS n.º 7, de 5, publicada no DOE de 06.02.2009.
- 1.3. Inciso IX do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 1240, de 22, publicada no DOE em 23.05.2014 e Parágrafo único do artigo 7º e artigo 8º das Disposições Transitórias da mesma Lei Complementar.
- 1.4. Resolução UNESP n.º 22/90 de 02.04.1990.
- 1.5. Resolução UNESP n.º 47/2009 de 02.07.2009.
- 1.6. Portaria CEETEPS-GDS 1043, de 17.08.2015 – DOE 18.08.2015.

Administração Central

2. SITUAÇÕES DE OCORRÊNCIA

2.1. Para docentes com RJI já assegurado pela Resolução Unesp n.º 22/90, já solicitado à época:

Providências a serem adotadas quando o servidor já possui Portaria com RJI assegurado pela Resolução UNESP n.º 22/90.

- a) Cópia da Declaração da Situação Funcional devidamente preenchida e assinada pelo próprio interessado;
- b) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço ATUALIZADA;
- c) Apostila dando cumprimento ao disposto no artigo 5º das Disposições Transitórias da LC n.º 1.044/08. (ANEXO C)

2.2. Para docentes com RJI assegurado pela Resolução Unesp n.º 22/90 antes da LC n.º 1.044/08, mas não solicitado à época

Providências a serem adotadas quando o servidor adquiriu o direito de assegurar o recebimento do RJI nos termos da Resolução UNESP n.º 22/90 e não solicitou em época oportuna:

- a) Requerimento do servidor, solicitando que seja assegurado o RJI e posterior apostilamento da GREJI; (ANEXO A)
- b) Cópia da Declaração da Situação Funcional devidamente preenchida e assinada pelo próprio interessado;
- c) Portaria de inclusão no RJI com data de publicação no DOE;
- d) Portaria de exclusão do RJI, (se for o caso) com data de publicação no DOE;
- e) Cópia das fichas financeiras comprovando o pagamento da Gratificação do RJI (sistema e-folha);
- f) Declaração emitida pela Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI, informando quanto à regularidade do cumprimento do RJI;
- g) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço ATUALIZADA;
- h) Portaria assegurando a permanência no RJI; (ANEXO B)
- i) Apostila dando cumprimento ao disposto no artigo 5º das Disposições Transitórias da LC n.º 1.044/08. (ANEXO C)

Administração Central

2.3. Para docentes com RJI assegurado até a publicação da Resolução Unesp n.º 47/2009, não solicitado em época oportuna

Providências a serem adotadas para os servidores que preencheram os requisitos para assegurar o RJI nos termos da Resolução UNESP n.º 22/90, porém, com tempo contado até 03.07.2009, data da publicação da Resolução UNESP n.º 47/2009.

- a) Requerimento do servidor, solicitando que seja assegurado o RJI e posterior apostilamento da GREJI; (ANEXO A)
- b) Cópia da Declaração da Situação Funcional devidamente preenchida e assinada pelo próprio interessado;
- c) Portaria de inclusão no RJI com data de publicação no DOE;
- d) Portaria de exclusão do RJI (se for o caso), com data de publicação no DOE;
- e) Cópia das fichas financeiras comprovando o pagamento da Gratificação de RJI/GREJI (sistema e-folha);
- j) Declaração emitida pela Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI, informando quanto à regularidade do cumprimento do RJI;
- f) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço ATUALIZADA;
- g) Portaria assegurando a permanência no RJI nos termos da Res. UNESP n.º 22/90 c/c Res. UNESP n.º 47/90; (ANEXO B - 1)
- h) Apostila dando cumprimento ao disposto no artigo 5º das Disposições Transitórias da LC n.º 1.044/08. (ANEXO C)

2.4. Para docentes incluídos no RJI antes da LC n.º 1.044/08 (tempo anterior a 01.04.2008) e que não tenha sido utilizado para assegurar tempo nos termos da Resolução Unesp n.º 22/90 e/ou até Resolução Unesp n.º 47/2009 (03/07/2009)

Providências a serem adotadas para os servidores nesta situação:

- a) Requerimento do servidor, solicitando que seja assegurado o RJI e posterior apostilamento da GREJI; (ANEXO A)
- b) Cópia da Declaração da Situação Funcional preenchida e assinada pelo próprio interessado;
- c) Portaria de inclusão no RJI com data de publicação no DOE;
- d) Portaria de exclusão do RJI (se for o caso), com data de publicação no DOE;

Administração Central

- e) Cópia das fichas financeiras comprovando o pagamento da Gratificação de RJI/GREJI (sistema e-folha);
- f) Declaração emitida pela Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI, informando quanto à regularidade do cumprimento do RJI;
- g) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço ATUALIZADA;
- h) Portaria de incorporação da GREJI; (ANEXO D)

Exemplo de Preenchimento do Anexo D para a situação decorrente:

N.º DO DÉCIMO	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	PERÍODO _/_/ a _/_/	TOTAL BRUTO (dias)	FALTAS/AUSÊNCIAS AS	TOTAL LÍQUIDO (dias)	VIGÊNCIA A partir	FUNDAMENTO LEGAL
01	Prof. Pleno I	01/04/2008 a 31/03/2009	365	00	365	01/04/2009	LC 1044/2008
02	Prof..Pleno I	01/04/2009 a 31/03/2010	365	00	365	01/04/2010	LC 1044/2008
03	Prof..Pleno I	01/04/2010 a 31/03/2011	365	00	365	01/04/2011	LC 1044/2008
04	Prof..Pleno II	01/04/2011 a 30/03/2012	365	00	365	31/03/2012	LC 1044/2008
05	Prof..Pleno II	31/03/2012 a 30/03/2013	365	00	365	31/03/2013	LC 1044/2008
06	Prof. Pleno II	31/03/2013 a 30/03/2014	365	00	365	31/03/2014	LC 1044/2008
	Saldo1	31/03/2014 a 30/06/2014	092	00	092		Saldo 92 dias
07	Prof..Pleno	02/01/2006 a 01/01/2007	365	00	365	01/07/2014	LC 1240/2014
08	Prof..Pleno	02/01/2007 a 01/01/2008	365	00	365	01/07/2014	LC 1240/2014
	Saldo 2	02/01/2008 a 31/03/2008	090	00	090		Saldo 90 dias
09	Saldo 2	02/01/2008 a 31/03/2008	090	00	090	inclusão	
	Saldo 1	31/03/2014 a 30/06/2014	092	00	092	inclusão	
	Prof. Ensino Superior III-C	01/07/2014 a 30/12/2014	183	00	183		
	Total		365	00	365	31/12/2014	LC 1044/2008 c/c L.C 1240/14
Especificar tipos e datas das faltas/ausências: nada consta Ou não houve faltas no período.							

2.5. Para docentes incluídos no RJI após a LC n.º 1044/2008

Para servidores que foram incluídos no regime após a edição da LC n.º 1.044/2008, juntar ao PUCT as seguintes documentações:

- a) Requerimento do servidor, solicitando a incorporação da GREJI e posterior apostilamento da GREJI; (ANEXO A)

Administração Central

- b) Cópia da Declaração da Situação Funcional preenchida e assinada pelo próprio interessado;
- c) Portaria de inclusão no RJI com data de publicação no DOE;
- d) Portaria de exclusão do RJI (se for o caso), com data de publicação no DOE;
- e) Cópia das fichas financeiras comprovando o pagamento da GREJI (sistema e-folha);
- f) Declaração emitida pela Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI, informando quanto à regularidade do cumprimento do RJI;
- g) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço ATUALIZADA;
- h) Portaria de incorporação da GREJI para casos havidos após a LC n.º 1044/2008; (ANEXO D - 1)

2.6. Incorporação de décimos pela diferença entre categorias

Providências para que o servidor incorpore décimos de valor superior aos décimos que já tenha incorporado:

- a) Requerimento do servidor, solicitando a incorporação da GREJI e posterior apostilamento (ANEXO A);
- b) Cópia da Declaração da Situação Funcional preenchida e assinada pelo próprio interessado;
- c) Cópia das fichas financeiras comprovando o pagamento da GREJI (sistema e-folha);
- d) Declaração emitida pela Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral – CPRJI, informando quanto à regularidade do cumprimento do RJI;
- e) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço ATUALIZADA;
- f) Portaria de incorporação da GREJI, pela diferença entre categorias (ANEXO E);



Administração Central

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 3.1. A incorporação da GREJI será sempre processada na razão de 1/10 (um décimo) por ano.
- 3.2. Na apuração de tempo efeito de incorporação do décimo, deverá ser praticada a mesma forma utilizada para as demais vantagens pecuniárias, como consta no Anexo 3 - Quadro de desconto de faltas, presente no Manual de Recursos Humanos – Capítulo IV – Contagem de Tempo.

IMPORTANTE: Quaisquer faltas e outros afastamentos que impliquem em desconto no valor da Gratificação pelo Regime de Jornada Integral - GREJI, também terão o período correspondente descontado da contagem de tempo para efeito de incorporação.

- 3.3. Se durante o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias o servidor fizer jus a Gratificação pelo Regime de Jornada Integral – GREJI, de diferentes valores, a incorporação será efetuada com base na gratificação recebida por maior tempo ou, se nenhuma delas atender esse requisito, com base na de maior valor.

Obs: Entendimento adotado, por analogia, da LC n.º 813/96 que dispõe sobre a incorporação da Gratificação de Representação prevista no inciso III do artigo 135 da Lei n.º 10.261 de 28 de outubro de 1968.

- 3.4. Com a edição da LC n.º 1.240 de 22.04.2014, o tempo de recebimento do RJI em período anterior à 01.04.2008, poderá ser computado para fins de incorporação a partir de 01.07.2014.
- 3.5. O RJI será assegurado nos termos da Resolução Unesp n.º 22/90, para os servidores que preencheram todos os requisitos até 31.03.2008.
- 3.6. Aos servidores que preencheram todos os requisitos no período de 01.04.2008 a 03.07.2009 (data da publicação da Resolução Unesp n.º 47/2009), o RJI será assegurado pela Resolução n.º 22/90 combinada com a Resolução n.º 47/2009 e Informação n.º 287/2013 – DLNRH.

4. OBSERVAÇÕES

- 4.1. As documentações citadas no item 2, na sua devida conveniência e obedecidas cada uma das situações especificadas nos seus subitens, deverão ser juntadas ao Processo de Contagem de Tempo - PUCT do interessado e



Administração Central

encaminhadas ao Núcleo de Contagem de Tempo da Unidade de Recursos Humanos para análise e posterior publicação da Portaria e/ou Apostila.

- 4.2. Após, o PUCT será encaminhado ao Núcleo de Pagamento de Pessoal para apuração dos valores e implantação em folha de pagamento.
- 4.3. A Portaria relativa ao Anexo C, deverá ser preenchida com o período de recebimento da GREJI, a partir de 01.04.2008, apurando-se os décimos e verificando o saldo (Saldo 1 conforme exemplo no item 2.4). A partir de 01.07.2014, apurar o período anterior a LC n.º 1.044/2008 e verificar saldo (Saldo 2) também;
- 4.4. A denominação do emprego deve estar relacionada com o período exercido durante o recebimento da gratificação;
- 4.5. Quando o bloco de 365, contemplar diferentes empregos, a incorporação se dará pelo emprego exercido por maior tempo; (item 3.3)

VIGÊNCIAS:

Períodos entre 01.04.2008 a 30.06.2014: vigência a partir do dia seguinte que se completou o período.

Blocos de 365 dias formados antes de 01.04.2008 e desde que o tempo não tenha sido utilizado conforme itens 2.1; 2.2 e 2.3 serão incorporados a partir de 01.07.2014.

São Paulo, 25 de novembro de 2015.


ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico