Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

Ofício Circular nº 042/2015 – URH

São Paulo, 19 de agosto de 2015.

Senhor(a) Diretor(a),

Considerando o disposto no art. 3º da Lei Complementar n.º 1.240 de 22.04.2014 que autoriza a conversão de 30 (trinta) dias de licença-prêmio em pecúnia pelos servidores técnicos e administrativos do Centro Paula Souza;

Considerando a publicação da Deliberação CEETEPS – 22 de 13.08.2015 no DOE de 15.08.2015, que normatiza a aplicação do artigo acima citado;

E ainda, considerando a necessidade de estabelecer regras para a efetivação do pedido, estamos encaminhando a Instrução n.º 003 – URH de 18.08.2015 que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para requisição do benefício.

Dúvidas poderão ser dirimidas pelo Núcleo de Contagem de Tempo desta Unidade de Recursos Humanos.

Atenciosamente,

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico

Ilmo(a). Sr(a).
Diretor de ETEC/FATEC

INSTRUÇÃO N.º 003 – URH, 18 de agosto de 2015

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para requisição de licença prêmio em pecúnia.

O Coordenador Técnico da Unidade de Recursos Humanos, tendo em vista o contido na Deliberação CEETEPS nº 22, de 13 de agosto de 2015, e o disposto no artigo 3º da Lei Complementar n.º 1240, de 22/04/2014, que alterou a Lei Complementar n.º 1044, de 13/05/2008, que institui o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retribuitório dos servidores do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS, expede a presente instrução:

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão ser beneficiados com a conversão em pecúnia de 30 (trinta) dias de licença prêmio, os servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Técnicos e Administrativos do CEETEPS que se encontrem em efetivo exercício.

1.2. Poderão ser convertidos em pecúnia, **apenas uma parcela de 30 (trinta) dias, de cada bloco de períodos aquisitivos formados a partir de 01/07/2014**, que corresponderá ao valor da remuneração do servidor no **mês-referência (aniversário)**.

1.3. O saldo de dias, ou seja, os 60 (sessenta) dias de licença prêmio restantes do período aquisitivo considerado, deverão ser **gozados** em ano diverso daquele em que o beneficiário recebeu a indenização.

1.4. O servidor deverá pleitear o benefício, impreterivelmente, **até o último dia do mês que antecede o interstício de 03 (três) meses integrais, anteriores ao mês de seu aniversário, estes últimos contados em meses, não em dias, conforme abaixo:**

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos

QUADRO DE CONTROLE DE PRAZOS PARA SOLICITAÇÃO E PROTOCOLO NA DIRETORIA DE SERVIÇO

ANIVERSÁRIO	SOLICITAÇÃO E PROTOCOLO
JANEIRO	SETEMBRO DO ANO ANTERIOR
FEVEREIRO	OUTUBRO DO ANO ANTERIOR
MARÇO	NOVEMBRO DO ANO ANTERIOR
ABRIL	DEZEMBRO DO ANO ANTERIOR
MAIO	JANEIRO
JUNHO	FEVEREIRO
JULHO	MARÇO
AGOSTO	ABRIL
SETEMBRO	MAIO
OUTUBRO	JUNHO
NOVEMBRO	JULHO
DEZEMBRO	AGOSTO

2. DA ROTINA

2.1. Em razão da publicação do Decreto 58.542, de 15/11/2012, que estabelece as regras relativas a conversão em pecúnia, a Unidade Central de Recursos Humanos, através do Comunicado UCRH nº 38, de 26/12/2012, expediu modelo de Requerimento Único para essa finalidade (Anexo I), que deverá ser preenchido na seguinte conformidade:

- **DO INTERESSADO**

Deverá preencher o "Requerimento de Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia", (Anexo) solicitando o benefício nos termos do item 1.4 da presente Instrução, e atentando-se para o seguinte detalhe:

a) Campo "**DATA DE ANIVERSÁRIO**":

- Formato: **DIA/MÊS** (NÃO fazer constar o ano do nascimento)

- **DA ÁREA DE PESSOAL:**

Deverá preencher "Requerimento de Conversão de Licença Prêmio em Pecúnia", nos campos que lhe competem atentando-se para os seguintes detalhes:

a) Campo: **"DATA DA PUBLICAÇÃO DO ATO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO"**:

- Observar se o bloco aquisitivo de licença prêmio foi formado a partir de 01/07/2014 – Artigo 3º - LC n.º 1240/2014

ATENÇÃO: O Processo Único de Contagem de Tempo – PUCT, não será encaminhado ao Núcleo de Contagem de Tempo, para concessão da licença prêmio em pecúnia.

3. DO LANÇAMENTO PARA PAGAMENTO

3.1. A Unidade de Ensino deverá encaminhar a seguinte documentação para o assistente responsável junto ao Núcleo de Pagamento de Pessoal – NPP:
- Cópia do Requerimento, devidamente preenchido e assinado pelo Diretor da Unidade de Ensino;
- Boletim de Dados para Pagamento - B.D.P., devidamente preenchido com dos dados do servidor, constando o VD de Licença Prêmio 016001, Operação 8, Natureza N, o período e a quantidade de dias de licença.

Os documentos deverão ser encaminhados ao assistente da folha, **impreterivelmente com até 01 (um) mês de antecedência da data de nascimento do servidor**.

Exemplo:
Servidor com data de nascimento em **FEVEREIRO**.
Encaminhamento dos documentos na folha de competência **JANEIRO**.

4. FINALIZAÇÃO

Finalizado o procedimento, a Unidade de Ensino deverá juntar ao PUCT do servidor, o Requerimento (via original) bem como cópia da folha de pagamento comprovando efetivamente o percebimento do benefício.
O PUCT permanecerá arquivado na Unidade de Ensino.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico

CENTRO PAULA SOUZA

GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Administração Central

Unidade de Recursos Humanos

ANEXO

CENTRO PAULA SOUZA — GOVERNO DE SÃO PAULO	CONVERSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA

REQUERIMENTO

MATRÍCULA	NOME/RG
FUNÇÃO AUTÁRQUICA	BLOCO DE LICENÇA-PRÊMIO DE QUE SOLICITA A CONVERSÃO: ____/____/____ a ____/____/____
DATA E MÊS DE ANIVERSÁRIO ____/____	UNIDADE DE ENSINO - CÓDIGO / LOCAL
DATA DO PEDIDO	ASSINATURA

INFORMAÇÕES DA UNIDADE DE ENSINO

Data da Publicação do Ato de Concessão da Licença-Prêmio: ____/____/____

☐ Faz jus à conversão requerida – NÃO FRUIU nenhuma parcela da Licença-Prêmio referente a este bloco no ano a ser considerado.

☐ Não faz jus à conversão requerida – FRUIU parcela de Licença-Referente a este bloco no ano a ser considerado.

Data	Assinatura e Carimbo

ENCAMINHAMENTO

Encaminho para providências cabíveis

Data	Assinatura e Carimbo do DIRETOR DE SERVIÇO

AUTORIDADE COMPETENTE – DIRETOR DA UNIDADE DE ENSINO

☐ Autorizo a Conversão	☐ Não Autorizo a Conversão
Data	Assinatura e Carimbo

PROCESSAMENTO

Data de inclusão na Folha de Pagamento	☐ Restitua-se à origem para controle ☐ Arquive-se	Data
Assinatura e Carimbo		