

AFASTAMENTO DO PAÍS

Em relação ao afastamento do país, caso seja em período de férias ou recesso escolar referente ao Calendário Escolar /licença sem vencimentos/licença especial, não há necessidade de autorização governamental para efetivação do devido afastamento. Basta avisar a chefia imediata (Diretor(a) do Estabelecimento de Ensino onde você trabalha, ou, se você trabalha no NRE, avisar o Chefe do mesmo).

Caso seu afastamento aconteça em período letivo (aulas com alunos), ou semana pedagógica (reuniões/capacitação com o colegiado), que exigem sua presença na escola para o cumprimento da carga horária, estipulada pelo calendário letivo de 2013, há a necessidade de protocolar em seu NRE a solicitação de afastamento.

A documentação exigida é:

a- Requerimento padrão preenchido no NRE - RH;

*Neste Requerimento deve conter: dados pessoais, local para onde vai viajar, data de ida e de volta, data do curso/evento em questão, justificativa do curso/evento, para a educação (os benefícios para a educação, para a sala de aula, para o trabalho docente), especificar se é **sem ônus** ou **com ônus limitado**. Explicando:

II - **com ônus limitado**, quando autorizado apenas o vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;

III - **sem ônus**, quando ocorrer a suspensão total do vencimento ou salário e das demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretar qualquer despesa para a Administração.

b-Cópia do contracheque (se tiver 02 Linhas Funcionais, imprimir das 02 linhas);

c-Dossiê Histórico-Funcional, impresso no NRE, pelo RH, (se tiver 02 Linhas Funcionais, imprimir das 02 linhas);

d-Carta de Aceite/E-mail/Documento (traduzido) de Comprovação da instituição no exterior que está ofertando o curso/evento/seleção, de referência, com assinatura/timbre/nome do responsável da coordenação/direção, da instituição;

* Protocolar no NRE/GARH, com no mínimo 45 dias de antecedência, devido às instâncias de tramitação. É uma situação que tramita desta forma, atualmente:

****Secretaria de Educação: GRHS / NÚCLEO JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO / SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO / GABINETE DO SECRETÁRIO;**

****Secretaria da Administração: CASA CIVIL / COORDENADORIA TÉCNICA JURÍDICA DA CASA CIVIL.**

Portanto, se você deseja se afastar, e precisa protocolar o seu pedido (no caso de você ter que faltar dias de aulas ou semana pedagógica, como descrito acima), solicite o mais rápido possível, o seu afastamento do país.

Att.

Lindomar
SEED/GRHS/CH
(41) 3340-1581