



ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01/2024 – SE

A Secretaria de Educação, no uso e gozo de suas atribuições, normatiza a organização dos pedidos de Licença Prêmio para servidores lotados em Unidades Escolares, considerando a necessidade de garantir o atendimento ao munícipe, conforme segue:

Art. 1º O período de gozo de licença prêmio depende da anuência da chefia e conveniência do serviço. Considerando a natureza das atividades exercidas nas Unidades Escolares, bem como o calendário escolar vigente, poderão ser liberados **10 ou 15 dias de licença prêmio uma vez ao ano**, aos servidores que trabalham nas Unidades Escolares.

§ 1º - Quando do pedido da licença prêmio for observado que o saldo de dias remanescente, do período aquisitivo, for inferior a 10 (dez) dias, o período a ser agendado deve considerar todo o saldo (Lei nº 10.645/2023 - Art. 5º).

Art. 2º Para tanto, o pedido de licença prêmio em descanso deverá ser encaminhado à GAPE após o servidor já ter solicitado “contagem de tempo para fins de licença prêmio”. Para realizar a contagem ele deverá contatar a Praça do Servidor.

Art. 3º O(A) Diretor(a) da Unidade Escolar deverá encaminhar o pedido por e-mail à GAPE, com antecedência mínima de 15 e máxima de 30 dias, considerando já estar definida a organização escolar para suprir a ausência do servidor no período.

Art. 4º Os pedidos referentes aos cargos que exigem obrigatoriamente substituição (Agente de Desenvolvimento Infantil e Professor) deverão ser encaminhados pela direção **somente após já haver organização por parte da escola**. A Unidade deverá organizar a substituição contando com os meios que lhe estiverem disponíveis no período da licença, ou seja: professor substituto, professor com jornada flexibilizada ou cota de horas extra mensal. **A Secretaria de Educação não disponibilizará recursos extras (cota extra) a fim de suprir gozo de folga a título de licença prêmio.**

Art. 5º Nos casos de profissionais que atuam em duas ou mais escolas (professores com jornada flexibilizada, por exemplo), salientamos que a organização **deverá se dar em todas as Unidades**, para que não haja prejuízo tanto na titularidade, como nos demais projetos desenvolvidos pelo profissional.



Art. 6º As Unidades devem se organizar para evitar que mais de um professor ou Agente de Desenvolvimento Infantil seja licenciado por período (manhã, tarde e noite), tendo em vista os recursos limitados para substituição.

Art. 7º Todos os pedidos de licenças Prêmio deverão ser encaminhados para para Filipe/ GAPE pelo e-mail: fpbazilio@santoandre.sp.gov.br.

Por gentileza, **não** enviar os pedidos através de arquivo anexo (Word ou Excel). O pedido deverá ser formulado **no próprio corpo do e-mail, na seguinte formatação:**

Servidor	R.F	Cargo / Função	Data de início da Licença prêmio	Nome do Prof./ADI que substituirá a L.P	RF do Prof. ADI que substituirá a L.P	Indicar se é Prof. substituto ou Hora extra/ Estagiário ou ADI

Todos os pedidos de Licença Prêmio são respondidos pela GAPE, isto é, será confirmado por e-mail a marcação. Sendo assim, caso tenha solicitado a licença e não tenha recebido a devolutiva de deferimento ou indeferimento, favor entrar em contato com a GAPE pelo menos cinco dias úteis antes de seu início.

Art. 8º Os prazos para solicitação de licença prêmio deverão obedecer a seguinte lógica:

- a) Solicitações: de 19/02 à 18/10/2024
- b) Início de gozo da licença: 18/03 à 31/10/2024 (data de início do gozo).

Art. 9º No caso dos demais servidores, que não demandem substituição, os pedidos serão analisados pela chefia imediata, que encaminhará documento à GAPE com 15 dias de antecedência. Lembrando que mesmo por se tratar de servidor em que não haverá substituição, é responsabilidade da Unidade Escolar prever a organização necessária para minimizar os prejuízos na rotina escolar.

Art. 10º No caso das Equipes Gestoras (Diretor(a) de Unidade Escolar, Vice Diretor(a) de Unidade Escolar, Assistente Pedagógico e Professor(a) Assessor(a) de Educação Inclusiva) das Unidades Escolares, faz-se necessária a anuência da Coordenadora de Setor. Quanto às solicitações de licença prêmio dos demais cargos basta anuência do(a) Diretor(a) de Unidade Escolar.



§ 1º Os pedidos referentes aos cargos de Professor(a) Assessor(a) Educação Inclusiva devem vir também com a anuência da equipe da Educação Inclusiva.

§ 2º Os pedidos referentes aos cargos de Merendeira e Lactarista devem vir também com a anuência da equipe CRAISA.

Art. 11º Os servidores conveniados, poderão usufruir de 15 dias de licença prêmio ao ano, e deverão solicitar autorização para marcação da licença através do(a) Diretor(a) da Unidade Escolar à GAPE. Após a autorização, a marcação da licença deverá ser feita junto ao Estado.

Art. 12º Solicitações que não se enquadram às regras desta normativa e que possuem razões que justifiquem excepcionalidade deverão ser encaminhadas pela chefia imediata para o e-mail fpbazilio@santoandre.sp.gov.br, com a juntada de comprovante da situação excepcional alegada e aguardar o parecer dos Departamentos.

Santo André, 19 de fevereiro de 2024

ALMIR CICOTE
Secretário de Educação