

São Paulo, 18 de dezembro de 2009.

CODAGE/CIRC/039/2009

/gt

Ref.: Auxílio Educação Especial.

Senhor(a) Dirigente,

Diante da instituição do Auxílio Educação Especial pela Portaria GR nº 4549, de 30/10/2009, publicada no Diário Oficial do Estado em 04/11/2009, para fins de sua aplicação, esclareço que será (ao) considerado(s):

1. ***Docentes e servidores técnico-administrativos ativos***: aqueles que se encontram em atividade sem registro de sucessivas faltas injustificadas durante todo o mês (art. 68, § 1º, do ESU) ou com suspensão de pagamento;
2. ***Filhos***: naturais ou adotivos;
3. ***Estabelecimento oficial de educação, cultura ou lazer***: pessoas jurídicas de direito público ou privado com ou sem fins lucrativos, organizações não governamentais (ONG's) e organizações sociais sem fins lucrativos regularmente constituídas e inscritas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com atuação nas áreas de educação (incluídas as áreas de habilitação e reabilitação de pessoas portadoras de deficiência), cultura e lazer;
4. ***Visto do Departamento de Saúde***: análise formal do laudo pericial médico emitido por serviço médico oficial da União, do Estado de São Paulo ou de seus Municípios em impresso próprio institucional, sem rasuras, com identificação (nome e CRM) e assinatura do médico no qual deverá ser atestada a espécie e o grau ou nível da(s) deficiência(s), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID para fins de constatação de seu enquadramento nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99;
5. ***Licença não remunerada (estatutários)***: durante todo o mês: licença para cumprir obrigações concernentes ao serviço militar, licença para tratar de assuntos particulares, licença à servidora casada com funcionário ou militar, afastamento para exercer mandato eletivo e todos os afastamentos com prejuízo dos vencimentos;
6. ***Contrato de trabalho suspenso (celetistas)***: durante todo o mês: afastamento em virtude de prisão e afastamento para tratar de assuntos particulares (Portaria GR nº 2975/95) e todos os afastamento com prejuízo de vencimentos,

Ilmo. Sr.

Prof. Dr. Sebastião de Sousa Almeida

DD. Diretor da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto

Informo que os pedidos de Auxílio Educação Especial deverão ser protocolados na Unidade/Órgão de lotação do servidor e encaminhados a esta Coordenadoria em processo específico aberto em nome do interessado e autuado com o assunto “Auxílio Educação Especial”, devendo ser instruídos com os seguintes documentos:

1º - requerimento assinado pelo interessado (Anexo “1” da Portaria GR nº 4549/2009);

2º - laudo pericial expedido por serviço médico oficial da União, do Estado de São Paulo ou de seus municípios;

3º - comprovante de matrícula em estabelecimento oficial de educação, cultura ou lazer;

4º - declaração expedida pela Seção de Pessoal confirmando o não enquadramento do interessado em alguma das hipóteses previstas no art. 6º, incisos I, II, III e V, da Portaria GR nº 4.549/2009;

5º - declaração do servidor de que seu cônjuge, se pertencente quadros funcionais da USP, não está recebendo auxílio creche em relação ao filho portador de necessidades especiais.

Esclareço que o pagamento do benefício será integral a partir do mês de seu deferimento, cabendo ao Departamento de Recursos Humanos o cadastro inicial no Sistema Marte, bem como as renovações anuais mediante comprovação da matrícula até o dia 31 de janeiro de cada exercício a ser apresentada à Seção de Pessoal, sob pena de suspensão do pagamento até que a situação venha a ser regularizada, sendo retomado o pagamento a partir do mês da matrícula.

Nas situações de separação judicial ou divórcio entre servidores da USP (art. 1º, § 2º, da Portaria GR 4.549/2009), aquele que mantiver ou obtiver a guarda do filho portador de necessidades especiais deverá informar a Seção de Pessoal mediante apresentação de requerimento escrito acompanhado de documento comprobatório a fim de que seja encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para cadastro, passando a ser da responsabilidade deste servidor a comprovação anual prevista no art. 5º da Portaria GR 4.549/2009.

Por fim, ressalto a importância da correta instrução do processo de concessão do benefício com estrita observância da Portaria GR 4.549/2009 e do presente Ofício Circular, uma vez que seus pagamentos ocorrem somente a partir do mês de deferimento por parte desta Coordenadoria.

Atenciosamente,



Prof. Dr. Dante Pinheiro Martinelli
Coordenador de Administração Geral