Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.08 Controle da guarda e do uso de veículos
Série documental: 04.05.08.03 Certificado de registro e licenciamento de veículo oficial
Datas-limite: 1979/1981
Quantidade (metros lineares): 0,14
Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.08. Controle da Guarda e do Uso de Veículos
Série documental: 04.05.08.04. Ficha de Controle de Tráfego de Veículos
Datas-limite: 2002/2015
Quantidade (metros lineares): 2,68
Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.08. Controle da Guarda e do Uso de Veículos
Série documental: 04.05.08.06 Notificação de multa de trânsito
Datas-limite: 2014
Quantidade (metros lineares): 0,07
Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.08. Controle da Guarda e do Uso de Veículos
Série documental: 04.05.08.08 Ofício solicitando autorização para inscrição no regime de quilometragem
Datas-limite: 1971/1985
Quantidade (metros lineares): 0,08
Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.09 Controle do consumo de combustível
Série documental: 04.05.09.03 Processo de aquisição de combustível
Datas-limite: 1992/1993
Quantidade (metros lineares): 0,29
Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.09 Controle do consumo de combustível
Série documental: 04.05.09.05 Quadro demonstrativo mensal de consumo de combustível
Datas-limite: 2012/2014
Quantidade (metros lineares): 0,01
Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.09 Controle do consumo de combustível
Série documental: 04.05.09.06 Registro de quilometragem e de consumo de combustível
Datas-limite: 2000/2015
Quantidade (metros lineares): 0,45
Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.09 Controle do consumo de combustível
Série documental: 04.05.09.07 Relatório anual de consumo de combustível
Datas-limite: 1971
Quantidade (metros lineares): 0,03
Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.10. Manutenção de Veículos
Série documental: 04.05.10.01 Ficha de controle de substituição de peças e acessórios
Datas-limite: 1992/2014
Quantidade (metros lineares): 0,56
Função: 04. Gestão de Bens Materiais e Patrimoniais
Subfunção: 04.05. Controle de Transportes Internos
Atividade: 04.05.10. Manutenção de Veículos
Série documental: 04.05.10.05 Ordem de serviço para manutenção ou conserto de veículo
Datas-limite: 1993/1997
Quantidade (metros lineares): 0,16
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.03. Distribuição de Recursos Orçamentários
Série documental: 05.02.03.01 Nota de crédito
Datas-limite: 2009
Quantidade (metros lineares): 0,13
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.04. Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira
Série documental: 05.02.04.01 Programação da despesa orçamentária
Datas-limite: 1989/2012
Quantidade (metros lineares): 0,05
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.05. Reserva de Recurso, Empenho e Liquidação da Despesa
Série documental: 05.02.05.01. Nota de Empenho
Datas-limite: 1992
Quantidade (metros lineares): 0,14
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.06. Adiantamento de Despesa
Série documental: 05.02.06.03. Processo de Adiantamento
Datas-limite: 2010
Quantidade (metros lineares): 0,30
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.06. Adiantamento de Despesa
Série documental: 05.02.06.05 Relação de adiantamentos concedidos
Datas-limite: 2013
Quantidade (metros lineares): 0,03
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.07. Prestação de Contos e Controle Interno
Série documental: 05.02.07.01. Processo de Prestação de Contas de Adiantamento
Datas-limite: 1979/2012
Quantidade (metros lineares): 0,37
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.08. Pagamento de Despesas Especificas
Série documental: 05.02.08.01. Planilha de Pagamento de Diárias e Ajuda de Custo
Datas-limite: 1992/2012
Quantidade (metros lineares): 3,56
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.08. Pagamento de Despesas Especificas
Série documental: 05.02.08.04 Processo de pagamento de anuidade de órgãos ou entidades de classe
Datas-limite: 1970
Quantidade (metros lineares): 0,14
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.08. Pagamento de Despesas Especificas
Série documental: 05.02.08.06. Processo de Pagamento de Contas de Utilidades Publica
Datas-limite: 1989/2013
Quantidade (metros lineares): 2,16
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.08. Pagamento de Despesas Especificas
Série documental: 05.02.08.08. Processo de Pagamentos de Diárias e Ajuda de Custo
Datas-limite: 1983/2013
Quantidade (metros lineares): 10,31
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.09. Controle da Receita
Série documental: 05.02.09.05 Processo de ressarcimento de valores ao Estado
Datas-limite: 1987
Quantidade (metros lineares): 0,28
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.11. Controle da Contabilidade
Série documental: 05.02.11.21 Relatório contábil
Datas-limite: 2011/2013
Quantidade (metros lineares): 0,31
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.11. Controle da Contabilidade
Série documental: 05.02.11.23 Relatório de conciliação bancária
Datas-limite: 2008
Quantidade (metros lineares): 0,07
Função: 05. Gestão Orçamentária e Financeira
Subfunção: 05.02. Execução Orçamentária e Financeira
Atividade: 05.02.11. Controle da Contabilidade
Série documental: 05.02.11.27. Relatório em Ordem Cronológica de Pagamentos
Datas-limite: 2011/2012
Quantidade (metros lineares): 0,42
Função: 06. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 06.01. Comunicado Administrativo
Atividade: 06.01.04. Distribuição e Acompanhamento do Tramite
Série documental: 06.01.04.02. Relação de Remessa de Documentos
Datas-limite: 1975/2018
Quantidade (metros lineares): 17,00
Observação: Documentos eliminados no período de vigência dos Anexos I, II e III do Decreto 48.898/2004, substituídos posteriormente pelo Decreto 63.382/2018.
Função: 06. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 06.01. Comunicado Administrativo
Atividade: 06.01.04. Distribuição e Acompanhamento do Tramite
Série documental: 06.01.04.03 Requisição de processo
Datas-limite: 1999
Quantidade (metros lineares): 0,77
Função: 06. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 06.01. Comunicado Administrativo
Atividade: 06.01.07 Descrição de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
Série documental: 06.01.07.04 Relação de documentos e códigos de assuntos
Datas-limite: 1963/2016
Quantidade (metros lineares): 4,41
Função: 06. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 06.01. Comunicado Administrativo
Atividade: 06.01.09. Expedição de Certidão e Transcrição de Documentos
Série documental: 06.01.09.03 Cópia certificada
Datas-limite: 2015
Quantidade (metros lineares): 2,24
Função: 06. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 06.01. Comunicado Administrativo
Atividade: 06.01.10. Controle de Correspondência
Série documental: 06.01.10.01. Circular, Aviso, Comunicado, Memorando, Comunicação Interna
Datas-limite: 1953/2016
Quantidade (metros lineares): 42,28
Função: 06. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 06.01. Comunicado Administrativo
Atividade: 06.01.10. Controle de Correspondência
Série documental: 06.01.10.03. Ofício, Carta, Requerimento, Moção ou Voto, Abaixo-Assinado
Datas-limite: 1948/2016
Quantidade (metros lineares): 28,06
Função: 06. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 06.01. Comunicado Administrativo
Atividade: 06.01.10. Controle de Correspondência
Série documental: 06.01.10.04 Expediente de atendimento
Datas-limite: 2000/2015
Quantidade (metros lineares): 31,06
Função: 06. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 06.02 Gestão de tecnologia da informação
Atividade: 06.02.03 Manutenção de equipamentos e instalação de programas
Série documental: 06.02.03.09 Relatório técnico de serviços
Datas-limite: 1989/2012
Quantidade (metros lineares): 0,05
Função: 06. Gestão de Documentos e Informações
Subfunção: 06.03 Promoção do acesso à informação
Atividade: 06.03.01 Busca e fornecimento de informações
Série documental: 06.03.01.02 - Expediente de atendimento de pedido de informações
Datas-limite: 2011
Quantidade (metros lineares): 0,01
Função: 07. Gestão de Atividades Complementares
Subfunção: 07.00. Não Há
Atividade: 07.00.01. Recepção e Controle de Portaria
Série documental: 07.00.01.02. Ficha de Controle de Entrada e Saída de Funcionários ou Servidores
Datas-limite: 2002/2013
Quantidade (metros lineares): 1,53
Função: 07. Gestão de Atividades Complementares
Subfunção: 07.00. Não Há
Atividade: 07.00.03 Manutenção e conservação do edifício, das instalações e dos equipamentos
Série documental: 07.00.03.01 Atestado de realização de serviços
Datas-limite: 2009/2018
Quantidade (metros lineares): 1,42
Função: 07. Gestão de Atividades Complementares
Subfunção: 07.00. Não Há
Atividade: 07.00.04 Execução de serviços de copa
Série documental: 07.00.04.01 Memorando solicitando material
Datas-limite: 2001/2005
Quantidade (metros lineares): 0,06
Função: 07. Gestão de Atividades Complementares
Subfunção: 07.00. Não Há
Atividade: 07.00.07 Execução de serviços de telecomunicações
Série documental: 07.00.07.02 Ficha de autorização para ligações telefônicas interurbanas ou para celular
Datas-limite: 2009/2017
Quantidade (metros lineares): 0,33
Total em metros lineares: 195,13

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

Comunicado

O Diretor de Operações, decide pelo acolhimento da Defesa Prévia apresentada pela C.A.R.T. S/A, relativa à NOT. DOP.0236/18, conforme DI.DOP.0207/18 e determina o arquivamento da Notificação.

Nesta oportunidade fica facultado à Concessionária, nos termos do art. 63, inciso VIII, combinado com o art. 44, ambos da Lei Estadual 10.177/98, a interposição de Recurso ao Conselho Diretor da Artesp, no prazo de 15 dias. (Processo 029.805/2018 - Protocolo Artesp 411.074/18).

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

Convocações

Convocamos o representante legal da empresa BNB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA - ME, para comparecer em até 05 dias úteis nesta Administração Central, na Rua dos Andradas, 140 – Santa Efigênia - São Paulo - SP, a partir da data desta publicação, para apresentar laudo e/ou relatório técnico de laboratório certificado pelo INMETRO dos cartuchos/toners ofertados no Pregão Eletrônico 115/2018, Processo 1262131/2018 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA HP E CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK, conforme Declaração do subitem 4.1.4.6 do Edital apresentada pela empresa durante a fase de habilitação.

Convocamos o representante legal da empresa LUANDA COMERCIO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA, para comparecer em até 05 dias úteis nesta Administração Central, na Rua dos Andradas, 140 – Santa Efigênia - São Paulo - SP, a partir da data desta publicação, para apresentar laudo e/ou relatório técnico de laboratório certificado pelo INMETRO dos cartuchos/toners ofertados no Pregão Eletrônico 115/2018, Processo 1262131/2018 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA HP E CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK, conforme Declaração do subitem 4.1.4.6 do Edital apresentada pela empresa durante a fase de habilitação.

Convocamos o representante legal da empresa LEANDRO DE SOUZA FRANCO, para comparecer em até 05 dias úteis nesta Administração Central, na Rua dos Andradas, 140 – Santa Efigênia - São Paulo - SP, a partir da data desta publicação, para apresentar laudo e/ou relatório técnico de laboratório certificado pelo INMETRO dos cartuchos/toners ofertados no Pregão Eletrônico 115/2018, Processo 1262131/2018 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA HP E CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK, conforme Declaração do subitem 4.1.4.6 do Edital apresentada pela empresa durante a fase de habilitação.

Convocamos o representante legal da empresa, L.L. SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI a comparecer na Sede da Administração Central do CEETEPS, localizada na Rua dos Andradas, 140 – 4º Andar - Núcleo de Compras, São Paulo/SP, no prazo de 05 dias uteis, contados do dia subsequente à publicação do ato no Diário Oficial do Estado, no período das 09h às 12h e das 14h às 17h, para APRESENTAR documentos relacionados ao laudo e/ou relatório técnico de laboratório certificado pelo INMETRO, dos cartuchos/toners ofertados no Pregão Eletrônico 116/2018, Processo 1217343/2018 AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TINTA E TONER PARA IMPRESSORA, conforme Declaração do subitem 4.1.4.6 do Edital apresentada pela empresa durante a fase de habilitação, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TINTA E TONER PARA IMPRESSORA.

Convocamos o representante legal da empresa, BNB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME a comparecer na Sede da Administração Central do CEETEPS, localizada na Rua dos Andradas, 140 – 4º Andar - Núcleo de Compras, São Paulo/SP, no prazo de 05 dias uteis, contados do dia subsequente à publicação do ato no Diário Oficial do Estado, no período das 09h às 12h e das 14h às 17h, para APRESENTAR documentos relacionados ao laudo e/ou relatório técnico de laboratório certificado pelo INMETRO, dos cartuchos/toners ofertados no Pregão Eletrônico 116/2018, Processo 1217343/2018 AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TINTA E TONER PARA IMPRESSORA, conforme Declaração do subitem 4.1.4.6 do Edital apresentada pela empresa durante a fase de habilitação, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TINTA E TONER PARA IMPRESSORA.

Convocamos o representante legal da empresa, LUANDA COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA a comparecer na Sede da Administração Central do CEETEPS, localizada na Rua dos Andradas, 140 – 4º Andar - Núcleo de Compras, São Paulo/SP, no prazo de 05 dias uteis, contados do dia subsequente à publicação do ato no Diário Oficial do Estado, no período das 09h às 12h e das 14h às 17h, para APRESENTAR documentos relacionados ao laudo e/ou relatório técnico de laboratório certificado pelo INMETRO, dos cartuchos/toners ofertados no Pregão Eletrônico 116/2018, Processo 1217343/2018 AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TINTA E TONER PARA IMPRESSORA, conforme Declaração do subitem 4.1.4.6 do Edital apresentada pela empresa durante a fase de habilitação, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TINTA E TONER PARA IMPRESSORA.

Convocações

Convocamos o representante legal da empresa ATENTO SÃO PAULO SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL EIRELI, José Roberto Lopes, para comparecer no prazo de 05 dias úteis, a contar desta publicação, à Rua dos Andradas, 140 – São Paulo – SP, para apresentação da renovação da apólice da Caução do Contrato 033/13, referente ao Decimo Termo de aditamento, prorrogação contratual por mais um periodo de 01 mes de 22-12-2018 a 22-01-2019, referente aos Serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial (Desarmada) em Diversas Unidades. A empresa deverá providenciar a renovação da apólice no valor de R$ 22.862,12 correspondentes a 5% do valor deste termo de aditamento.

Convocamos o representante legal da empresa ESSENCIAL SISTEMA DE SEGURANÇA LTDA, Lindolpho Valentim Cunha Jr, para comparecer no prazo de 05 dias úteis, a contar desta publicação, à Rua dos Andradas, 140 – São Paulo – SP, para apresentação da Caução do Contrato 057/13, Processo 0159/13, referente a prorrogação contratual por mais um periodo de 01 mes de 21-12-2018 a 21-01-2019, para atendimento da Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial (desarmada) em Diversas Unidades. A empresa deverá providenciar a garantia no valor de R$ 41.668,60 correspondentes a 5% do valor do contrato, como garantia de sua perfeita execução.

MEIO AMBIENTE

COORDENADORIA DE BIODIVERSIDADE E RECURSOS NATURAIS

Comunicado

A Secretaria do Meio Ambiente torna público o resultado da primeira etapa de seleção do 2° edital do Projeto de Pagamento por Serviços Ambientais para Áreas de Soltura e Monitoramento de Fauna Silvestre – PSA ASMF, conforme relação a seguir. Os proprietários das ASMF inscritas poderão interpor recurso no prazo de 5 dias úteis, a contar desta data. A documentação deverá ser encaminhada pelo correio para Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo - A/C: Coordenadoria de Biodiversidade e Recursos Naturais / Projeto PSA ASMF - Av. Prof. Frederico Hermann Junior, 345, Prédio 12, 2º andar – CEP 05459-010 – Alto de Pinheiros – São Paulo/SP; por meio de carta registrada ou sedex com aviso de recebimento.

1) Propriedades consideradas elegíveis para participação:

NOME DO PROPRIETÁRIO	PONTUAÇÃO	POSIÇÃO
Sérgio Luiz Pompéia / Associação Céline para Reabilitação de Animais Silvestres da Mata Atlântica Instituto Floravida – Centrofauna / Anidro do Brasil	5	1°
Extrações S.A. – Duratex S. A.	4	2°

2) Propriedades consideradas inelegíveis para participação:

NOME DO PROPRIETÁRIO	PONT.	MOTIVO DA INEGIBILIDADE
Reserva Chico Nunes Empreendimentos e Participações Ltda	6	Não concluiu processo autorizativo junto a SMA como Área de Soltura e Monitoramento de Fauna (item 7, inciso I, alínea b)
Débora Mascarenhas Gurgel	5	Foi contemplado em outro contrato de PSA para execução das mesmas atividades (item 7, 2° parágrafo). Imóvel não concluiu processo autorizativo junto a SMA como Área de Soltura e Monitoramento de Fauna (item 7, inciso I, alínea b)
Antônio Miranda Fernandes	0	Não possui remanescentes de florestas nativas (item 7, inciso III)

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

Comunicado

Edital de Abertura 02/2018
7º Processo de Progressão – 2015

A Diretora do Centro de Recursos Humanos da Procuradoria Geral do Estado, por meio do Serviço de Mobilidade Funcional, torna pública a abertura do 7º Processo de Progressão 2015, nos termos dos artigos 6º e 7º do Decreto 60.545, de 18-06-2014 publicado a 19-06-2014, que estabelece os procedimentos e critérios relativos à progressão, de que tratam os artigos 22 a 27 da LC. 1.080/2008, mediante os resultados das Avaliações de Desempenho Individual, e do Inventário de Desenvolvimento, nos termos da Resolução SGP 27, de 16-07-2014.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A Progressão é a passagem do servidor de um grau para o imediatamente superior, dentro de uma mesma referência, da respectiva classe.

2. O Processo de Progressão é destinado aos servidores abrangidos pela Lei Complementar 1.080, de 17-12-2008 e alterações, para os titulares de cargos ou ocupantes de funções-atividades das classes abaixo relacionadas:

2.1. de NÍVEL ELEMENTAR:
2.1.1. Auxiliar de Serviços Gerais;
2.2. De NÍVEL INTERMEDIÁRIO:
2.2.1. Oficial Administrativo;
2.2.2. Oficial Operacional;
2.3. De NÍVEL UNIVERSITÁRIO:
2.3.1. Analista Administrativo;
2.3.2. Executivo Público.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO

3. São requisitos mínimos para participação do presente processo de progressão referente a 2015:

3.1. contar com no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício, no padrão (referência e grau) da classe em que o cargo ou função estiver enquadrado, em 31-10-2015;

3.2. ter obtido resultado positivo igual ou superior a 70% em cada uma das 2 (duas) últimas Avaliações de Desempenho Individual, do período de 01-01- a 31-12-2013 realizada em 2014 e de 01-01 a 31-12-2014 realizada em 2015, que se refere o Decreto 57.780, de 10-02-2012, alterado pelo Decreto 58.373 de 05-09-2012;

CAPÍTULO III – DA CONTAGEM DE TEMPO

4. Para fins de apuração do tempo de efetivo exercício, contados até 31-10-2015, a que se refere o subitem 3.1 serão utilizados os critérios para cômputo do adicional por tempo de serviço.

5. A contagem de tempo não será interrompida quando o servidor estiver afastado de seu cargo ou função-atividade, nas seguintes condições:

5.1. nomeação para cargo em comissão ou designação, nos termos da legislação trabalhista, para exercício de função-atividade em confiança;

5.2. designação para função retribuída mediante gratificação "pró-labore", a que se referem os artigos 16 a 18 da Lei Complementar 1.080, de 17-12-2008;

5.3. designação para função de serviço público retribuída mediante "pró-labore", nos termos do artigo 28 da Lei 10.168, de 10-07-1968;

5.4. designação como substituto ou para responder por cargo vago de comando;

5.5. afastamento nos termos dos artigos 65 e 66 da Lei 10.261, de 28-10-1968, sem prejuízo de vencimentos, junto a órgãos da Administração Direta ou Autárquica do Estado;

5.6. afastamento nos termos dos artigos 67, 78, 79 e 80 da Lei 10.261, de 28-10-1968;

5.7. afastamento nos termos do inciso I do artigo 15 da Lei 500, de 13-11-74, desde que sem prejuízo do salário, junto a órgãos da Administração Direta e Autárquica do Estado;

5.8. afastamento nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei 500, de 13-11-1974;

5.9. afastamento sem prejuízo dos vencimentos ou salários, para participação em cursos, congressos ou demais certames afetos à respectiva área de atuação, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

5.10. afastamento nos termos do § 1º do artigo 125 da Constituição do Estado de São Paulo;

5.11. afastamento nos termos da Lei Complementar 367, de 14-12-1984, alterada pela Lei Complementar 1.054, de 7 de julho de 2008;

5.12. em licença para tratamento de saúde, no limite de 45 (quarenta e cinco) dias por ano; e

5.13. ausências em virtude de consulta ou sessão de tratamento de saúde, nos termos da Lei Complementar 1.041, de 14-04-2008.

6. Os afastamentos não previstos nos subitens "5.1 a 5.13" interromperão a contagem de tempo, reiniciando a contagem do interstício necessário a partir do retorno do servidor ao exercício do cargo ou da função-atividade de que é titular ou ocupante.

7. O cômputo do interstício referido no subitem 3.1 para o servidor que ingressar no serviço público no cargo/função-atividade relacionado no item 2 após o advento da Lei Complementar 1.080, de 17-12-2008, terá início a partir do cumprimento do estágio probatório, de 3 (três) anos de efetivo exercício.

CAPÍTULO IV – DO QUANTITATIVO A SER PROMOVIDO

8. O correspondente a 20% do quantitativo existente de servidores titulares de cargos e ocupantes de funções-atividade em cada classe, observado em 31-10-2015, será o equivalente ao número máximo de servidores que poderão obter a progressão (número de vagas), na forma indicada no ANEXO I.

CAPÍTULO V – DOS SERVIDORES APTOS

9. A relação dos servidores aptos, por preencherem os requisitos mínimos referentes ao processo de progressão, previstos no Capítulo II, está disponível no ANEXO II deste Edital.

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
documento assinado digitalmente
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br quarta-feira, 12 de dezembro de 2018 às 02:30:18.