

1. Jurisdição

- Aplica-se aos docentes que ingressarem no cargo final da carreira Docente, atendidos os termos da [Resolução nº 4009, de 12.07.93 - Anexo 1](#).

2. Objetivo

- Estabelecer critérios e procedimentos a serem adotados para inclusão do tempo de magistério em outras instituições, quando não computável, para fins de adicional e sexta parte.

3. Competência

3.1 por parte do interessado

- Requerer a inclusão do tempo de serviço prestado a outras instituições - [Anexo 2](#), nos termos da [Resolução 4009/93 – Anexo 1](#);
- Juntar Certidão de Tempo de Serviço das instituições.

3.2 por parte da área de pessoal da Unidade/Órgão

- Receber a documentação;
- Conferir a documentação;
- Fazer despacho destinando a documentação ao SVASSEN;
- Dar saída na documentação para a área de protocolo/expediente, mediante protocolo.

3.3 por parte da área de protocolo/expediente da Unidade/Órgão

- Receber a documentação;
- Abrir ou juntar ao processo de contagem de tempo do requerente/interessado quando este já tiver processo aberto;
- Encaminhar ao SVASSEN.

3.4 por parte do SVASSEN

- Analisar a documentação e verificar se o interessado tem ou não direito à gratificação. Se a resposta for:
 - SIM, emitir portaria da concessão de gratificação especial docente e encaminhar ao DRH;

- NÃO, informar e enviar o processo para à Unidade/Órgão para conhecimento e ciência do interessado.

3.5 por parte do DRH

- Verificar a portaria de concessão de gratificação especial docente;
- Encaminhar ao GR para assinatura do Magnífico Reitor;
- Dar saída no processo de contagem de tempo ao GR, através do PROTEOS, utilizando a transação SAÍDA.

3.6 por parte do GR

- Colher a assinatura do Magnífico Reitor;
- Encaminhar ao SVPUBL.

3.7 por parte do SVPUBL

- Elaborar extrato da portaria para publicação;
- Transmitir o extrato para a IMESP via PUBNET;
- Conferir a publicação no DOE;
- Juntar cópia da publicação no processo de contagem e encaminhar para o SVASSEN.

3.8 por parte do SVASSEN

- Cadastrar a gratificação especial docente no Sistema Marteweb, menu Frequência, item Gratificação Especial Docente;
- Encaminhar para área de pessoal da Unidade/Órgão para conhecimento e ciência do docente.

3.9 por parte da área de pessoal da Unidade/Órgão

- Tomar conhecimento das deliberações do DRH;
- Dar ciência, por escrito, ao interessado;
- Arquivar o processo.

ANEXOS

- Anexo 1 - [Resolução nº 4009, de 12 de julho de 1993](#)
- Anexo 2 - [Modelo de requerimento](#)

Atualizado em 27/11/2015

Por Serviço de Assentamentos