 <p>PREFEITURA DE SÃO PAULO SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS</p>	Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	POP 204/SMSP/SGRH	
	Emitente	Secretaria de Coordenação das Subprefeituras	Revisão: 00	Pág. 1/3
	Título do Documento:	Comissionado Afastamento para exercer Mandato Eletivo		

	Nome	Data
Elaboração	Roberto Marcelo Cruz Inoue	23/04/2009
Verificação	Marcelo Torres de Oliveira	05/05/2009
Aprovação	Andrea Matarazzo	08/05/2009

Revisão nº	Item	Data	Síntese da Revisão
Revisão do Procedimento			
A revisão deverá ser realizada a cada 12 meses, salvo alteração legal.			

1. OBJETIVO

Normas e procedimentos de afastamento, para exercer mandato eletivo nos termos do artigo 50 da Lei 8989/1979.

2. APLICAÇÃO

Gabinete do Secretário e nas 31 Subprefeituras

3. RESPONSABILIDADE

Gabinete do Subprefeito / Coordenadoria de Administração e Finanças

4. INTERFACE

Supervisão Geral de Recursos Humanos/Supervisão de Gestão de Pessoas

5. TERMINOLOGIAS

SMG - Secretaria de Modernização, Gestão e Desburocratização

DRH – Departamento de Recursos Humanos


D.O.C. – Diário Oficial da Cidade de São Paulo

SGM – Secretaria do Governo Municipal


SUGESP – Supervisão de Gestão de Pessoas

SGRH – Supervisão Geral de Recursos Humanos

SIGPEC – Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências

 <p>PREFEITURA DE SÃO PAULO SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS</p>	Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	POP 204/SMSP/SGRH	
	Emitente	Secretaria de Coordenação das Subprefeituras	Revisão: 00	Pág. 2/3
	Título do Documento:	Comissionado Afastamento para exercer Mandato Eletivo		

Ação:	Quem faz:
1. Solicitar afastamento através de requerimento (Anexo I), juntamente com o documento oficial emitido pelo T.R.E. que comprove a eleição do servidor no pleito devendo ser protocolado e atuado na sua unidade de lotação.	Servidor
2. Instruir o Processo de Afastamento e encaminha a SMG para o devido prosseguimento	SGRH/SUGESP
3. Analisar o pedido, de acordo com a legislação em vigor, e encaminhar o Processo de Afastamento ao DRH para o devido prosseguimento.	SMG
4. Verificar a documentação apresentada e devolver o Processo para a SMG para publicação.	SMG/DRH
5. Autorizar e Publicar o respectivo Despacho Decisório no D.O.C., e encaminha o Processo a Secretaria/SGRH ou Subprefeitura/SUGESP de lotação para o devido prosseguimento.	SMG
6. Cadastrar o período de afastamento do servidor no SIGPEC, providenciar a emissão da Portaria na forma estabelecida na Portaria 606/SMA-G/2001, DOM 05/10/2001, observando as alterações legais e devolver o Processo ao DRH.	SGRH/SUGESP
7. Verificar os procedimentos e arquivar o Processo.	SMG/DRH

 <p>PREFEITURA DE SÃO PAULO SECRETARIA DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS</p>	Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO - POP	POP 204/SMSP/SGRH	
	Emitente	Secretaria de Coordenação das Subprefeituras	Revisão: 00	Pág. 3/3
	Título do Documento:	Comissionado Afastamento para exercer Mandato Eletivo		

REQUERIMENTO

Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização.

Eu, _____, RF: _____,
Vínculo: _____

lotado na _____, solicito afastamento para
exercer

mandato eletivo no cargo de _____ junto a(o)
_____nos

termos do artigo 50 da Lei 8.989 de 29 de Outubro de 1979.

Nestes termos, pede Deferimento

São Paulo, _____, de _____, 2009
