**EXPEDIENTE PARA DESIGNAR GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (GOE)**

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- Xerox do Título de Nomeação

- Termo de Anuência do Diretor de Escola (se for de outra unidade)

- Xerox do Histórico Escolar, com visto confere com o original assinado e datado

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 - Diretor de Escola, imprimir frente e verso

- Anexo I-súmula Vinculante 13 – Funcionário, imprimir frente e verso

- Cópia RG e CPF

- Cópia Holerite

- Certificação de Gerente, com visto confere com o original assinado e datado

- 03(três) vias de Portaria de Designação de Gerente (GOE)

- Declarações depende da situação.

**EXPEDIENTE PARA CESSAR GERENTE (GOE):**

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- 03(três) vias de Portaria de Cessação de GOE

- 01 Cópia da Designação de Gerente(GOE)

 **EXPEDIENTE PARA DESIGNAR VICE DIRETOR DE ESCOLA:**

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- Cópia de Diploma de Pedagogia ou Certificado de Especialização de Gestão escolar ou Mestrado ou Doutorado, na área da Educação, com visto confere com o original carimbado e assinado pelo Diretor de Escola.

- Declaração de, no mínimo, 5 anos de experiência no Magistério, assinado pelo Diretor da unidade de classificação.

- Termo de Anuência do Diretor de Escola (se for de outra unidade)

- Cópia da Ata de aprovação do Conselho de Escola

- Declaração, de próprio punho, de acúmulo de Remunerações

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 - Diretor de Escola, imprimir frente e verso

- Anexo I-súmula Vinculante 13 – Professor, imprimir frente e verso

- Cópia RG e CPF

- 03(três) vias de Portaria de Designação de Vice Diretor de Escola

**EXPEDIENTE PARA CESSAR VICE DIRETOR DE ESCOLA:**

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- 03(três) vias de Portaria de Cessação de Vice Diretor de Escola

- 01 Cópia da Portaria Designação de Vice Diretor de Escola

 **EXPEDIENTE PARA DESIGNAR PROFESSOR COORDENADOR:**

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- Cópia de Diploma de Pedagogia ou Certificado de Especialização de Gestão escolar ou Mestrado ou Doutorado, na área da Educação, com visto confere com o original carimbado e assinado pelo Diretor de Escola.

- Declaração de, no mínimo, 3 anos de experiência no Magistério. Assinado pelo Diretor da unidade de classificação.

- Termo de Anuência do Diretor de Escola (se for de outra unidade)

- Declaração, de próprio punho, de acúmulo de Remunerações

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 - Diretor de Escola, imprimir frente e verso

- Anexo I-súmula Vinculante 13 – Professor, imprimir frente e verso

- Cópia RG e CPF

- 03(três) vias de Portaria de Designação de Professor Coordenador

**EXPEDIENTE PARA CESSAR PROFESSOR COORDENADOR:**

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- 03(três) vias de Portaria de Cessação de Professor Coordenador

- 01 Cópia da Portaria de Designação de Professor Coordenador

**EXPEDIENTE PARA APOSTILA DE NOME:**

- Ofício 01(uma via)

- Informação

- Requerimento

- Cópia do RG ( com visto confere)

- Cópia Certidão de Casamento, (com visto confere)

Fundamento Legal: Artigo 18 do Decreto 39902/95 e Artigo II, Inciso XIV da resolução SE 76/95.

**EXPEDIENTE PARA APOSTILA DE RG:**

- Ofício 01(uma via)

- Informação

- Requerimento

- Cópia do RG Antigo ( com visto confere)

- Cópia do RG Atual ( com visto confere)

- Fundamento Legal: Decreto 52.8333, de 24/03/2008

**EXPEDIENTE PARA AUXÍLIO DOENÇA => Categoria “O”**

- Ofício 02 (Duas vias).

- Atestado Médico Xerox (com visto confere do Diretor)

- Fundamento Legal: Concedendo de acordo com comunicado UCRH de 21, publicado em 29-11-2008.

Modelo do Ofício

Assunto: publicação de Auxílio Doença

Senhora Dirigente,

A Direção da EE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vem através deste,conceder de acordo com comunicado UCRH de 21, publicado em 29-11-2008; a publicação da concessão de\_\_\_ dias de Auxílio Doença no período de\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ em nome de, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RG.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Função de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, categoria O, classificado na EE. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ em Carapicuíba ou Cotia.

**EXPEDIENTE PARA LICENÇA GESTANTE/MATERNIDADE:**

- Ofício 01(uma via)

- Informação

- Requerimento

- Certidão de Nascimento do Filho ou Atestado Médico (com visto confere do diretor)

Fundamento Legal:

**Efetivo:** Artigo 198 parágrafo 2º da lei 10.261/68 e Resolução Sena 12/84, combinado com os Artigos 53 e 56 do Decreto 29.180/88, e Artigo 1º das Disposições Transitórias da lei Complementar nº 1054/2008 de 07/07/2008.

**Função: Categoria F**=> Artigo 1º da LC. 76/76 e artigo 25, inciso VI da Li 500/74 das Disposições Transitórias da lei Complementar nº 1054/2008 de 07/07/2008.

**Categoria O: Lei Complementar nº 1093/2009.**

**EXPEDIENTE PARA LICENÇA PATERNIDADE:**

- Ofício 01(uma via)

- Informação

- Requerimento

- Certidão de Nascimento Filho (com visto confere)

Fundamento Legal: Concedendo com fundamento no inciso XIX do artigo 7º, parágrafo 2º, artigo 39 e parágrafo 1º do artigo 10º das Disposições Transitórias Federal de 05/10/88.

**EXPEDIENTE PARA CONCESSÃO DE SALÁRIO FAMÍLIA:**

- Ofício 01(uma via)

- Título de Nomeação

- Declaração para Efeito Salário Família

- Requerimento

- Holerite

- Cópia RG

- Cópia Certidão de Nascimento do Filho(com visto confere)

- Declaração do pai que não possui Benefícios dos Cofres Públicos, Municipais, Federais, Estaduais e outras Autarquias.

- Fundamento Legal: Artigo 155 da Lei 10.261/68