



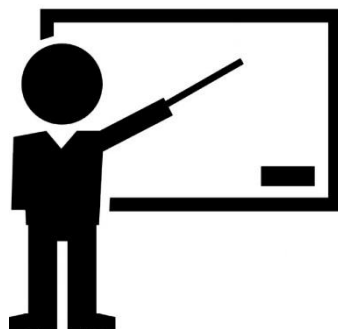
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Eventual

Escolas



Sumário

Primeiros Passos	3
Eventual - Cadastro de Contrato.....	3
<i>Pesquisa/Visualização</i>	<i>3</i>
<i>Cadastro</i>	<i>7</i>
Extinção CTD/ Dispensa	14
<i>Pesquisa/Visualização</i>	<i>14</i>
<i>Extinção/Dispensa</i>	<i>16</i>

Primeiros Passos

Este tutorial demonstra as funcionalidades e respectivo passo-a-passo do Sistema de Cadastro de Docente Eventual.

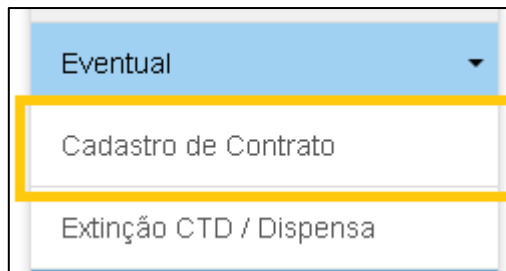
Na escola, o sistema está disponível para o perfil GOE, Diretor de Escola e Vice-Diretor.

Importante: Para realizar o Cadastro de Eventual, é necessário que o eventual seja cadastrado no sistema Dados Pessoais (GDAE).

Eventual - Cadastro de Contrato

Pesquisa/Visualização

1. Clique no menu **Eventual** e em seguida **Cadastro de Contrato**.



2. Para visualizar os docentes cadastrados por ano de exercício, selecione o ano e clique em **Pesquisar**. Caso deseje pesquisar um docente específico, pode-se inserir o CPF ou RG. Outra possibilidade é pesquisar pelo Status.

Eventual

Ano Exercício:

Diretoria:

Escola:










CPF:

RG: - /

Status:

Importante: Na pesquisa de eventual o docente será mostrado somente no ano de exercício que foi contratado/admitido.

3. Será exibida a lista com os docentes cadastrados no respectivo ano de exercício. Clique no ícone da lupa (**Visualizar**) para exibir as informações sobre o docente.

UA	Nome Escola	Nome do Docente	CPF	RG	Início Vigência	Evento	Status	Usuário	Última Alteração	Visualizar	Editar	Exo
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	17906657870	27534346 - 7 / SP	04/08/2015	Cadastro	Aceito					
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	18486840880	24405269 - 4 / SP	23/06/2015	Cadastro	Dispensado					
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	18592043840	28520895 - 0 / SP	14/08/2015	Cadastro	Aceito					
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	25991992800	20846295 - 8 / SP	14/08/2015	Cadastro	Aceito					
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	29498831850	25414503 - 6 / SP	25/08/2015	Cadastro	Aceito					
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	31573528811	41857682 - 8 / SP	03/08/2015	Cadastro	Aceito					
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	36802345897	46695854 - 7 / SP	10/08/2015	Cadastro	Aceito					
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	36873044857	44302715 - 8 / SP	03/08/2015	Cadastro	Aceito					
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	37010213844	41466341 - X / SP	10/08/2015	Cadastro	Aceito					

Mostrar 10 registros Filtro

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Registros 1 a 9 de 9 Anterior 1 Seguinte

4. Abrirá uma tela com as Informações Pessoais e a aba **Dados do Eventual**.

Cadastro de Eventual

Informações Pessoais

RG: 27534346 - 7 / SP

Nome do Docente: ANA [REDACTED]

Função atividade: 6407 – Professor Educação Básica I

Faixa/Nível: 01 - I

Dados do Eventual | **Dados Funcionais**

Ano Exercício: 2015

Início Exercício: 04/08/2015

Diretoria: ITAQUAQUECETUBA ▾

Escola: JOAQUIM GONCALVES FERREIRA DA SILVA ▾

Município: 379 - ITAQUAQUECETUBA

CPF: [REDACTED]

[Voltar](#)

5. Clicando na aba **Dados Funcionais** abrirá uma tela complementar com os dados da aba (**Acumulação/Ato Decisório**) do docente (se houver).

Dados do Eventual **Dados Funcionais**

Acumulação/ Ato Decisório Conta Bancária

Acumulação

Local:

Município:

Denominação:

Cargo:

Ato Decisório

Ano:

Número:

Data DOE:

[Voltar](#)

6. Clicando na aba **Conta Bancária** abrirá uma tela complementar com os dados bancários do docente

Cadastro de Eventual

Informações Pessoais

RG: 27534346 - 7 / SP

Nome do Docente: ANA [REDACTED]

Função atividade: 6407 – Professor Educação Básica I

Faixa/Nível: 01 - I

Dados do Eventual **Dados Funcionais**

Acumulação/ Ato Decisório **Conta Bancária**

Banco: [REDACTED]

Agência: [REDACTED]

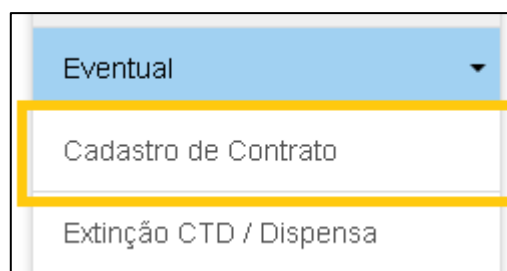
Número Conta: [REDACTED]

DC da Conta: [REDACTED]

[Voltar](#)

Cadastro

1. Clique no menu **Eventual** e em seguida **Cadastro de Contrato**.



2. Para cadastrar um novo docente/novo contrato, clique em **Adicionar**.

Eventual

Ano Exercício:

Diretoria:

Escola:

CPF:

RG: - /

Status:

3. Insira o CPF desejado e clique em **Pesquisar**.

Cadastro de Eventual ✕

***Insira o CPF para fazer as validações e iniciar o cadastro**

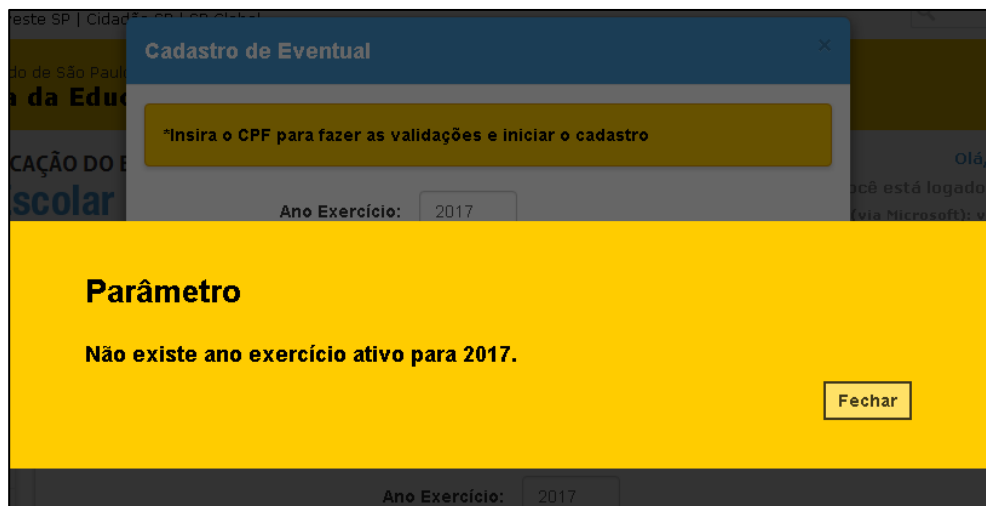
Ano Exercício:

CPF:

Importante: É necessário que o CPF pesquisado preencha os seguintes requisitos:

- Esteja cadastrado no sistema GDAE (PortalNet) – Dados Pessoais
- Idade entre 18 e 75 anos

Importante: Para o cadastro de novos contratos, é necessária autorização da SEE/CGRH. No momento, a funcionalidade não está disponível pois o parâmetro não foi criado para o ano de exercício 2017.



4. Caso o CPF seja válido e exista permissão para o cadastro de contrato, será aberta uma nova tela com as abas de Informações Pessoais, Dados do Eventual e Dados Funcionais:

Aba Informações Pessoais: Mostra os campos RG, dígito do RG, UF do RG e Nome do Docente, cadastrado no sistema GDAE – Dados

Aba Dados do Eventual: abrirá tela para informar a data de início do exercício.

Cadastro de Eventual ×

Informações Pessoais

RG: 12336515 - 6 / SP

Nome do Docente: ANA [REDACTED]

Função atividade: 6407 – Professor Educação Básica I

Faixa/Nível: 01 - I

Dados do Eventual | **Dados Funcionais**

Ano Exercício: 2017

Início Exercício: [REDACTED]

Diretoria: ITAQUAQUECETUBA ▾

Escola: 80075 - JOAQUIM GONCALVES FERREIRA DA ▾

Município: ITAQUAQUECETUBA

CPF: 012.660.968-33

Salvar **Voltar**

The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Dados do Eventual' (active) and 'Dados Funcionais'. The form contains the following fields:

- Ano Exercício:** 2017
- Início Exercício:** An empty text input field.
- Diretoria:** A dropdown menu.
- Escola:** A dropdown menu with the value 'FERREIRA DA' visible.
- Município:** A dropdown menu.
- CPF:** A text input field.

A calendar pop-up is displayed over the 'Início Exercício' field, showing the month of July 2017. The calendar grid is as follows:

Julho 2017						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Salvar' and 'Voltar'.

A data deve ser menor ou igual a data corrente e ano igual ao ano de exercício digitado na tela inicial. O sistema abrirá um calendário do mês /ano atual, que pode ser alterado para meses anteriores.

- Na aba Dados Funcionais, constarão duas seções Acumulação/ato decisório e Conta bancária.

Aba Acumulação/Ato Decisório: Se o eventual acumular cargo, os dados deverão ser informados nesta aba.

Dados do Eventual Dados Funcionais

Acumulação/ Ato Decisório Conta Bancária

Acumulação

Local:

Município:

Denominação:

Cargo:

Ato Decisório

Ano:

Número:

Data DOE:

Salvar Voltar

Aba Conta bancária: É obrigatório o preenchimento dos dados desta aba

Dados do Eventual | **Dados Funcionais**

Acumulação/ Ato Decisório | **Conta Bancária**

Banco: 001

Agência:

Número Conta:

DC da Conta:

6. Após preencher todos os dados (data de início do exercício, dados bancários e, se houver, informações sobre a acumulação/ato decisório), clique no botão **Salvar** para efetivar o cadastro do contrato no sistema.

Dados do Eventual | **Dados Funcionais**

Acumulação/ Ato Decisório | **Conta Bancária**

Banco: 001

Agência: 1111

Número Conta: 111111

DC da Conta: 1

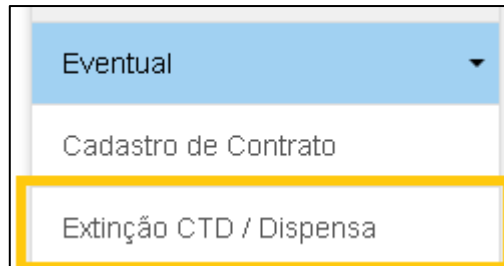
Salvar | Voltar

Pronto! O cadastro do contrato será registrado com a situação de **Cadastrado**, aguardando a homologação ou devolução da Diretoria. Enquanto a Diretoria não homologar ou devolver, a escola pode efetuar alterações nos dados informados no cadastro.

Extinção CTD/ Dispensa

Pesquisa/Visualização

1. Clique no menu **Eventual** e em seguida **Extinção CTD/Dispensa**.



2. Abra a tela, selecione o ano de exercício e demais filtros desejados. Clique em **Pesquisar**.

Extinção de Contrato/Dispensa

Ano Exercício:

Diretoria:

Escola:

CPF:

RG: - /

3. Serão exibidos todos os registros localizados com base nos filtros informados. Clique em visualizar para exibir as informações do docente.

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Mostrar registros Filtro

UA	Nome UA	Nome do Docente	CPF	RG	Início Vigência	Status	Visualizar	Extinção CTD/Dispensa
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	17906657870	27534346 - 7 / SP	04/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	18592043840	28520895 - 0 / SP	14/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	25991992800	20846295 - 8 / SP	14/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	29496831850	25414503 - 6 / SP	25/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	31573528811	41857682 - 8 / SP	03/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	36802345897	46695854 - 7 / SP	10/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	36873044857	44302715 - 8 / SP	03/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	37010213844	41466341 - X / SP	10/08/2015	Aceito		

Registros 1 a 8 de 8 Anterior **1** Seguinte

Importante: Os docentes mostrados para extinção/dispensa são os com status: Ativo, Rejeitado na Folha (cadastrados via Web), Retificados (ativos com a UA retificada)

4. Serão exibidas as informações do docente em três abas: **Dados do Eventual**, **Dados Pessoais** e **Dados Extinção/Dispensa**.

Extinção de contrato

Dados do Eventual Dados Pessoais **Dados Extinção**

Data Início de Exercício: 04/08/2015

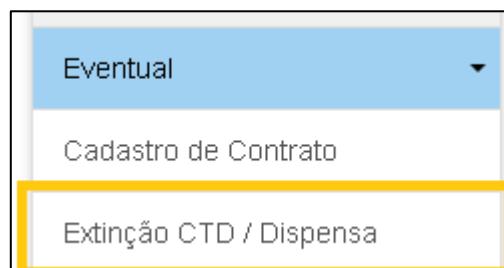
Data da Extinção:

Motivo: Selecione...

Voltar

Extinção/Dispensa

1. Clique no menu **Eventual** e em seguida **Extinção CTD/Dispensa** para extinguir contrato do eventual categoria V e/ou dispensar eventual categoria S.



2. Abra a tela, selecione o ano de exercício e demais filtros desejados. Clique em **Pesquisar**.

Extinção de Contrato/Dispensa


Ano Exercício:

Diretoria:

Escola:

CPF:

RG: - /

3. Serão exibidos todos os registros localizados com base nos filtros informados. Selecione o docente desejado e clique no ícone  para extinguir/dispensar o contrato/portaria.

Mostrar registros Filtro

UA	Nome UA	Nome do Docente	CPF	RG	Início Vigência	Status	Visualizar	Extinção CTD/Dispensa
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	17906657870	27534346 - 7 / SP	04/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	18592043840	28520895 - 0 / SP	14/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	25991992800	20846295 - 8 / SP	14/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	29496831850	25414503 - 6 / SP	25/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	31573528811	41857682 - 8 / SP	03/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	36802345897	46695854 - 7 / SP	10/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	36873044857	44302715 - 8 / SP	03/08/2015	Aceito		
80075	EE JOAQUIM G.FERREIRA SILVA	[REDACTED]	37010213844	41466341 - X / SP	10/08/2015	Aceito		

Registros 1 a 8 de 8 Anterior Seguinte

4. Ao clicar no ícone, abrirá uma tela com a aba das **Informações Pessoais**, **Dados do Eventual** e **Dados Extinção/Dispensa**.

Extinguir contrato ✕

Informações Pessoais

RG: 27534346 - 7 / SP

Nome do Docente: ANA [REDACTED]

Função atividade: 6407 – Professor Educação Básica I

Faixa/Nível: 01 - I

Dados do Eventual **Dados Extinção**

Data Início de Exercício: 04/08/2015

Data da Extinção: 03/07/2017

Motivo: Selecione...

Salvar **Voltar**

5. Preencha a data da extinção/dispensa e o motivo.

Dados do Eventual Dados Extinção

Data Início de Exercício: 04/08/2015

Data da Extinção: 30/06/2017

Motivo: A pedido ▼

Salvar Voltar

6. Clique em **Salvar**.