

E-MAIL – DE SANTOS 18/09/2019 14:27 - Atribuição de Contrato Categoria V -
Documentos Necessários para Abertura/homologação: Requisição de
Documentos - Admissão de Docente - V

Boa Tarde,

Em virtude da implantação do programa SP SEM PAPEL, o Núcleo de frequência e Pagamento - NFP/SAN comunica, que a documentação referente a abertura do contrato V, deverá ser encaminhada para este núcleo via e-mail. **Atenção a data de cadastramento de eventual em cronograma de digitação**

**A documentação deve vir digitalizada em PDF – via e-mail:
desannfp@educacao.sp.gov.br**

Documentos Necessários para Abertura/homologação: **Requisição de
Documentos - Admissão de Docente - V**

Pessoais

Cédula de identidade (RG);
CPF;
Documento de inscrição no PIS/PASEP ou Cartão Cidadão, se possuir;
Título de eleitor;
Certidão de quitação do TSE (www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
Certidão de Nascimento (se solteiro), Casamento (se casado);
Comprovante quitação militar (homem);
Cópia Registro CONFEF/CREFs (somente docente educação física);
Atestado de Antecedentes Criminais FEDERAL – site: <http://www.dpf.gov.br>;
Atestado de Antecedentes Criminais ESTADUAL – site: <http://www.ssp.sp.gov.br>;
Comprovante de endereço atualizado e com dados completos: CEP, Bairro, Logradouro, nº, etc;

Profissional

Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil;
Carteira de Trabalho – Página da foto (frente e verso);
Carteira de Trabalho – Registro do 1º emprego;
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido pelos SUS ou por médico do trabalho devidamente credenciado, com validade de 3 (três) meses;

Escolares

Declaração de matrícula ATUALIZADA (Cópia Xerox + Visto Confere Original);
Histórico do Curso Superior ATUALIZADO (Cópia Xerox + Visto Confere Original);
Diploma de Curso Superior (ou Cópia protocolo de requisição);
Declaração de parentesco conforme os Anexos do Decreto nº 54.376/2009; Declarações próprio punho
Declaração de acumulação ou não de cargo ou função pública, inclusive de proventos de inatividade;

OBS: Em caso de acúmulo, o servidor deve aguardar a publicação de acúmulo para efetivo exercício.

*Ato Decisório (se acumula, só poderá entrar em exercício após a publicação deste);
Declaração de não ter sofrido penalidades Administrativas, nos últimos 5 (cinco) anos, com relação à demissão ou nos últimos 10 (dez) anos, quando se tratar de demissão a bem do serviço público;
Declaração de Necessidades Especiais;*

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: A vigência da contratação é comprovado mediante a efetivo exercício.

(A data de exercício e do início do período contratual devem ser a mesma: o dia em que o professor entrar em sala de aula).

Funcional

*Cópia Livro Ponto;
Consulta PAPC - 11.2.1 - RESUMO;
Comprovante de inscrição 2019
Folha de atribuição da D.E/ ou Xerox da ata de atribuição;
CADASTRAMENTO E OU ATUALIZAÇÃO EM PORTAL NET – DADOS PESSOAIS*

A unidade escolar também deve realizar o cadastramento do servidor na plataforma SED, segue link com tutorial.

[Tutorial - Eventual SED.pdf](#)

Respeitosamente



Secretaria de
Educação

ADRIANA DE SOUZA MOURA

DIRETOR I
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO SANTOS
NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO
Secretaria de Educação do Estado de São Paulo

desannfp@educacao.sp.gov.br | 13 3202-2421 14
RUA GUEDES COELHO 107

 /educasp  /educacaoinspira    /educacaosp