



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

São João da Boa Vista, 04 de fevereiro de 2020

Instrução nº 014/2020 - Núcleo de Administração de Pessoal

Assunto: Contrato de Trabalho Docente – Categoria “V”

Comunicamos que está disponível a partir 03/02/2020, na SED Eventual, a inclusão de contratos de professor Eventual para o exercício de 2020 e considerando a necessidade de dirimir dúvidas sobre as questões relativas a documentação para elaboração do contrato de trabalho de docente Categoria “V”, retransmitimos a Instrução 022/18/NAP de 06/06/2018:

I) Procedimentos

1º) a UA efetua o cadastramento do docente na SED, dentro da programação de digitação correspondente ao início do exercício do docente;

2º) a UA verifica e atualiza, se necessário, Portal Net Formação Curricular;

3º) a UA envia a documentação necessária para ao NAP dentro da programação de digitação correspondente ao exercício do docente;

4º) o NAP efetua a homologação ou a devolução na SED, mediante o recebimento da documentação necessária, do cadastramento do docente, efetuado pela escola;

5º) publicação automática efetuado pelo sistema;

6º) o NAP imprime 4 vias do contrato na categoria “V” emitido pela SED e envia para a UA para a assinatura do interessado;

7º) A UA envia as vias do contrato (assinadas pelo interessado) ao NAP para assinatura do Dirigente Regional de Ensino;

8º) o NAP efetua o direcionamento das vias do contrato:

- 2 para a UA (1 via para arquivo na UA e 1 via para o interessado)

- 1 para arquivo no NAP

- 1 para a Secretaria da Fazenda, no caso de rejeitado no cadastramento automático (ou envia para a UA no caso de cadastramento automático).

II) Documentos necessários (para envio, a ser efetuado pela UA ao NAP, dentro da programação do início do exercício do docente):

- ofício do responsável pela UA dirigido ao Dirigente Regional de Ensino propondo a contratação docente

- comprovante de início do exercício (cópia da folha do livro ponto devidamente assinada pelo interessado e pelo responsável pela UA)

- 2 vias do Termo de Ciência e de Notificação

- cópia de documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de votação, comprovante da Carteira de Trabalho constando o nº e comprovando o ano do 1º emprego, comprovante de PIS/PASEP etc)

- comprovante de conta bancária

- comprovante de escolaridade (Diploma, Histórico Escolar, Declaração)

- atestado de saúde

- declaração de próprio punho de acúmulo ou não acúmulo de cargo/função

- ato decisório (no caso de acúmulo)

- declaração de próprio punho que não responde processo administrativo

- declaração de próprio punho de boa conduta

- comprovante inscrição docente

- formulário “CADASTRO DE DADOS COMPLEMENTARES – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL” (informando, também, o e-mail pessoal do interessado)

Alertamos que:

1º) O Início do Exercício do Contratado é de competência do superior imediato, após apresentação, pelo interessado, de todos os documentos necessários para exercer função/cargo e de acordo com legislação vigente;

2º) O envio dos contratos de Docentes (cat. “V” e/ou cat. “O”) ou de Cargo Correspondente enviados fora do prazo estipulado (fora da programação imediata após o exercício) deverá acompanhar também Ofício do Responsável da UA justificando o motivo do não cumprimento do determinado pela Instrução Conjunta CGRHCOFI publicada em DOE 04/10/2012 (*“contratos enviados fora do prazo serão objeto de justificativas”*) e não serão aceitas as justificativas:

- “Por um lapso...”

ou

- “O docente não entregou os documentos...”

NAP SJV