

## **ORIENTAÇÕES/MODELOS PARA ABERTURA DE CONTRATOCTD- DOCENTES - 2022**

**Resolução SE-72, de 13-10-2020 - DOE – Seção I – 14/10/2020 – Págs.23 a 26**

- **Artigo 34** – Compete ao Diretor de Escola autorizar o exercício, bem como providenciar a contratação do candidato a quem se tenha atribuído classe ou aulas em sua unidade escolar, desde que o profissional apresente:

---

Foi atualizado - **CHECKLIST** o e-mail para abertura de contratos **Docentes Categoria O - 2022 -**

- **Abrir um Expediente de Atendimento NO SP SEM PAPEL** para cada contrato,
- **Incluir os documentos neste expediente e TRAMITAR** para - **NAP/AME**.
- 

**DEPOIS** de inserido o contrato, que estiver tudo certo, entregar **somente**:

- **4 vias originais do contrato datados e assinados frente e verso e**

- **2 vias do Anexo AP-01 - Termo de Ciência e Notificação - Modelo Novo**, no protocolo da DE.

**FAVOR INCLUIR TODOS OS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS EM PDF DE ACORDO COM O CHECKLIST - 2022** para Contrato Por Tempo Determinado – CTD - Pessoais/Profissionais/Escolares/Declarações/Funcionais.

**INCLUSIVE O CHECKLIST DEVE SER PREENCHIDO, ASSINADO E CARIMBADO PELO DIRETOR DE ESCOLA.**

Segue em anexo, Checklist, modelos de declarações e formulário para Contrato dos docentes categoria “O” com Extinção Contratual.

### **Lembrete:**

- Conta Bancária: Banco do Brasil - Conta Corrente (**Não pode ser poupança e nem conjunta**) **visível**;
- 
- Conta Bancária Nominal;
- 
- Não esquecer de **verificar se os dados pessoais na SED estão corretos** e se necessário fazer a correção PORTAL NET GDAE NOS DADOS PESSOAIS E/OU ATUALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO CURRICULAR;
- Verificar se docente acumula cargo no serviço público caso sim, solicitar Ato Decisório, **ANTES DO EXERCÍCIO**;
- 
- Verificar se consta no sistema DC do RG., caso não, enviar ofício solicitando a inclusão com cópias do RG e CPF;
- 
- Não esquecer de solicitar **Atestado de Saúde Ocupacional**, expedido por Médico do Trabalho devidamente credenciado. (**Validade 30 dias**).

- CREF - Obrigatório todos os professores de Educação Física apresentarem, antes do início da abertura do contrato;
- 
- **Fazer atualizações nos Dados Pessoais e Formação Curricular** se necessário;
- 
- **Conferir PAPC se está tudo correto na fazenda** se houver necessidade enviar **Formulário 2** para atualizar dados.
- 

**PREENCHER: Campo - CONTRATANTE**

Nome: **Haroldo Ramos Teixeira**  
**RG. 26.694.762-1**  
**CPF: 274.064.958-46**

**ATENÇÃO**

- Encaminhar imediatamente o contrato **após exercício** do docente em sala de aula.

**Só serão incluídos os contratos corretos e com toda documentação solicitadas no CHECKLIST , favor corrigir antes de encaminhar para Diretoria.**

Não deixar para o último dia.

O não cumprimento poderá implicar em apuração de responsabilidade, ocasionando o pagamento das multas ao responsável da escola.

Essa determinação está na instrução Conjunta CGRH/COFI 01, de 03/10/2012, DOE de 04/10/2012.

**"FAVOR SALVAR/IMPRIMIR AS ORIENTAÇÕES/MODELOS"**

**No caso de candidatos do Banco de Talentos, os documentos apresentados na inscrição deverão ser comprovados com antecedência à abertura do contrato, tempo de serviço, diplomas, pós graduação. Inserir os dados pessoais dos professores no gdae/ dados pessoais.**

**Enviar os documentos no email [equipesupervisao@gmail.com](mailto:equipesupervisao@gmail.com)**

**Caso o professor não apresentou nada de pontos ou pós, a escola pode enviar inserir no portalnet gdae os dados pessoais e formação curricular e enviar os documentos direto no expediente de contrato.**