**INSTRUÇÃO DDPE/G Nº 00002/2007,**

**Publicada no DOE de 24/05/2007**

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESPESA DE PESSOAL DO ESTADO, objetivando a padronização, simplificação e orientação de procedimentos administrativos relativos ao formulário **SUBSTITUIÇÃO DOCENTE EVENTUAL/ REPOSIÇÃO/ G.T.C.N./ A.L.E/ SERV.EXTRA - 16** , emitido pelos Órgãos do Sistema de Administração de Pessoal das unidades da Secretaria da Educação expede a presente instrução:

**I** – O formulário Substituição Docente Eventual/ Reposição / G.T.C.N / A.L.E / Serv. Extra, é utilizado para a série de classes Docentes, para informar as aulas ministradas em caráter eventual, nas situações específicas, conforme a legislação em vigor e deverá ser elaborado tendo em vista o modelo constante nesta instrução;

**ROTEIRO DE PREENCHIMENTO**

**1-IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

**1.1    DIRETORIA DE ENSINO**

Indicar a denominação da Diretoria de Ensino, a qual está subordinada a UNIDADE, conforme dados constantes na folha de pagamento;

**1.2    U.C.D.**

Indicar o código da Unidade Controladora de Despesa, da Divisão Seccional e a Seção de Despesa a qual está vinculada a U.A., conforme dados constantes na folha de pagamento;

**1.3    CÓDIGO DA UA / DENOMINAÇÃO**

Indicar o código numérico da Unidade Administrativa, bem como a denominação, conforme dados constantes na folha de pagamento;

**1.4    MUNICÍPIO**

Indicar o município o qual está vinculada a unidade, conforme dados constantes na folha de pagamento.

**2-IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

**2.1    R.G.**

"Indicar o número do registro geral do servidor, conforme consta na folha de pagamento;

**2.2    RS / PV / EX**

Indicar o número do registro do sistema / provimento / variação de exercício, conforme consta na folha de pagamento;

**2.3    NOME**

Indicar o nome completo do servidor, conforme dados constantes na folha de pagamento;

**2.4    CARGO/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO.**

Indicar a denominação do cargo ou função atividade exercida pelo servidor, conforme dados constantes na folha de pagamento.

**2.5    CATEGORIA**

Indicar a categoria funcional do servidor, conforme dados constantes na folha de pagamento.

**3-DADOS PARA PAGAMENTO**

**3.1    MÊS/ ANO DE REF.**

Indicar o mês e ano de processamento da folha de pagamento na qual serão inseridos os dados informados;

**3.2    É COMPLEMENTAÇÃO? (  ) “S” SE SIM**

Indicar com “S” se for uma complementação de substituição docente já paga;

**3.3    SERV. EXTRA**

**3.3.1  QTDE**

Indicar, quando for o caso, a quantidade de horas a serem pagas, desde que devidamente autorizadas;

**3.3.2  D.O.E.**

Informar a data de publicação no Diário Oficial do Estado que autorizou a prestação do serviço extraordinário;

**3.4    MÊS/ANO**

Indicar o mês e ano a que se refere o pagamento das aulas de 1ª a 4ª, 5ª à 8ª, Ensino Médio e Auxílio Transporte;

**3.4.1 P/R**

**P -** PAGAR

**R –** REPOR

**3.5    AULAS**

Indicar o tipo de aula a que se refere:

Substituição Docente Eventual

Aulas de Reposição;

**3.6    1ª A 4ª SÉRIE:**

HORAS: Indicar a quantidade ministrada pelo docente, observando o limite de 200horas mensais;

·G.T.C.N: Indicar a quantidade de horas mensais de acordo com as horas ministradas, observando o limite de 100 horas;

A. L. E: Indicar a quantidade de horas mensais de acordo com as horas ministradas;

U.A.: Indicar o código da Unidade Administrativa que o docente faz jus a receber o adicional local de exercício;

O referido campo deverá ser preenchido, quando a sede de controle de freqüência do servidor não fizer jus a receber a vantagem. Para os casos em que o servidor substitua em mais de uma U.A. e faça jus a vantagem, deverá ser considerada a de maior quantidade de horas mensais válidas para o adicional local de exercício, sendo que se as quantidades forem iguais, o critério de seleção é opcional;

**3.7    5ª A 8ª SÉRIE**

HORAS: Indicar a quantidade ministrada pelo docente, observando o limite de 200 horas mensais.

G.T.C.N: Indicar a quantidade de horas mensais de acordo com as horas ministradas, observando o limite de 100 horas

A. L. E: Indicar a quantidade de horas mensais de acordo com as horas ministradas;

U.A: Indicar o código da Unidade Administrativa que o docente faz jus a receber o adicional local de exercício.

NOTA: O referido campo deverá ser preenchido, quando a sede de controle de freqüência do servidor não fizer jus a receber a vantagem. Para os casos em que o servidor substitua em mais de uma U.A. e faça jus a vantagem, deverá ser considerada a de maior quantidade de horas mensais válidas para o adicional local de exercício, sendo que se as quantidades forem iguais, o critério de seleção é opcional

**3.8    ENSINO MÉDIO.**

HORAS: Indicar a quantidade ministrada pelo docente, observando o limite de 200 horas mensais.

G.T.C.N: Indicar a quantidade de horas mensais de acordo com as horas ministradas, observando o limite de 100 horas

A. L. E: Indicar a quantidade de horas mensais de acordo com as horas ministradas;

U.A: Indicar o código da Unidade Administrativa que o docente faz jus a receber o adicional local de exercício.

NOTA: O referido campo deverá ser preenchido, quando a sede de controle de freqüência do servidor não fizer jus a receber a vantagem. Para os casos em que o servidor substitua em mais de uma U.A. e faça jus a vantagem, deverá ser considerada a de maior quantidade de horas mensais válidas para o adicional local de exercício, sendo que se as quantidades forem iguais, o critério de seleção é opcional

**3.9    AUXÍLIO TRANSPORTE**

Preencher somente para o docente substituto eventual “categoria S”. Indicar a quantidade de dias efetivamente trabalhados no mês da substituição.

NOTA:

Este campo só poderá ser preenchido, se houver informação de aulas simultaneamente.

Existindo informação de diversos tipos de aula, efetuar a somatória dos dias trabalhados e informá-los em um único formulário (o de maior quantidade de aulas)

**4-IDENTIFICAÇÃO DO SUBSTITUÍDO**

**4.1    AULAS DE 1ª A 4ª**

RS/PV-SUBSTITUÍDO

Indicar o número do RS/PV do docente que foi substituído;

HORAS

Indicar a quantidade de horas substituídas ;

**4.2    AULAS DE 5ª A 8ª**

RS/PV-SUBSTITUÍDO

Indicar o número do RS/PV do docente que foi substituído;

HORAS

Indicar a quantidade de horas substituídas.

**4.3    AULAS DE ENSINO MÉDIO.**

RS/PV-SUBSTITUÍDO

Indicar o número do RS/PV do docente que foi substituído;

HORAS

Indicar a quantidade de horas substituídas.

**5-LOCAL**

Indicar o município o qual está vinculada a unidade.

**6-DATA**

Indicar a data do preenchimento do formulário.

**7-PREENCHIDO POR**

Indicar o nome do responsável pelo preenchimento do formulário.

**8-ASSINATURA DO DIRETOR**

Assinatura e carimbo do Diretor ou responsável

**II** – Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a publicada anteriormente.