



Secretaria de Estado da Educação  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO-OESTE**  
Avenida Rio Branco, nº 1.260 – São Paulo/SP CEP 01206-001  
Telefone: 11 3866-3510  
Site: <http://decentrooeste.educacao.sp.gov.br>  
E-mail: [dectocrh@educacao.sp.gov.br](mailto:dectocrh@educacao.sp.gov.br)

## **Possíveis impedimentos ao lançar Contrato**

Antes de enviar o Contrato ao NAP, a escola deve lançar os dados básicos do contratado, atentando se a:

- Evitar acentos, e em caso de nomes com mais de 30 caracteres, padronizar as abreviações;
- Raça não declarada – tem que declarar;
- Número da casa não informado – não aceita “s/n”, tem que informar algum/qualquer número;
- Trabalha ou trabalhou serviço público – sempre SIM, e a data, informar a mesma da vigência.

Se a escola não se atentar as situações citadas acima, o NAP não vai conseguir lançar/colocar o contrato em tela.

**NOTA:** Para colher assinatura da dirigente, enviar original ao NAP – procedimento padrão

## **Contrato Eventual**

Os contratos de EVENTUAL, são impressos da SED.

A escola lança na SED e comunica o RH para que ele homologue (dentro do cronograma) - Só após isso, é liberado na SED para a escola imprimir.

Sendo assim, no cabeçalho JÁ CONSTA O NÚMERO DO CONTRATO GERADO. DIFERENTE dos contratos de Cat. O, que além de serem elaborados/preenchidos pela escola, e que enviam ao NAP, para o NAP lançar em tela, e informar “a mão” o respectivo número do contrato – **OBS.** Houve uma atualização e alguns contratos Cat.O podem ser baixados da SED – atenção aos dados, verificar se estão corretos, ou então, preencher se falta algum dado, para isso, baixar e converter em WORD.

**ATENÇÃO:** A Extinção de contrato EVENTUAL também deve ser comunicada ao RH para que ele homologue.

**NOTA:** Para colher assinatura da dirigente, enviar original ao NAP – procedimento padrão



Secretaria de Estado da Educação  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO-OESTE**  
Avenida Rio Branco, nº 1.260 – São Paulo/SP CEP 01206-001  
Telefone: 11 3866-3510  
Site: <http://decentrooeste.educacao.sp.gov.br>  
E-mail: [dectocrh@educacao.sp.gov.br](mailto:dectocrh@educacao.sp.gov.br)

## **Indenização Contrato Extinto**

O contrato de extinção é enviado pela escola ao NAP, que lançará/colocará em tela, feito isso, o Órgão Central publicará no DOE.

Quanto a pagamento de indenização, \*caso faça jus, transcorridos dois meses, **se não houver pagamento**, o interessado deve comunicar a escola, que deverá abrir um SEI (Atendimento a Solicitações).

Nesse SEI deve constar o contrato de extinção com o valor já calculado e com todas as assinaturas (da dirigente e do contratado - caso não seja localizado, no verso duas testemunhas assinam) e ofício da escola.

SEI devidamente instruído, encaminhar ao NFP-CTO, respeitando cronograma.

Portanto, caso já tenha transcorrido os dois meses, o interessado deve comunicar a respectiva escola

\*se respeitado as regras de contrato – verificar.

### **Informação adicional**

#### **Atenção ao Fundamento Legal informado na Extinção**

**FUNDAMENTO LEGAL para:**  
**EXTINÇÃO POR TÉRMINO (Tipo C)**  
Inciso III do art 7º da L.C. 1093/09

**EXTINÇÃO A PEDIDO (Tipo 1)**  
Inciso I do art 8º da L.C. 1093/09

**EXTINÇÃO POR DESCUMPRIMENTO (Tipo 5)**  
Inciso IV do art 8º da L.C. 1093/09