

Orientações Encaminhamento Abertura de Contrato

Núcleo de Frequência e Pagamento

Centro de recursos humanos

Diretoria de Ensino – Região Diadema

Abertura de Contrato - Docente

Resolução SEDUC 44/2024, de 14/06/2024

Categoria O

Análise documental

Cadastramento dados pessoais

Cadastramento formação curricular (CEE 213/2021)

Encaminhamento do expediente devidamente instruído conforme check-list

Após inserção do vínculo e atualização SED, cadastro imediato da associação

Categoria V

Análise documental

Cadastramento dados pessoais e formação curricular

Cadastramento do Contrato em Sistema SED (EVENTUAL) – vide tutorial

Encaminhamento do expediente devidamente instruído, ofício solicitando a homologação do contrato e cópia do livro ponto.

Ponto de Atenção:

- **análise de situação de acúmulo,**
- **verificar se ocorreu anteriormente extinção contratual por descumprimento**
- **analisar no sistema funcional opção eventual / PAPC se houve abertura de vínculo como docente eventual (V) anterior ao vínculo categoria (O).**

Check list Documentos

- **Pontos de atenção:**
- **Seguir a documentação conforme check list e orientação da Resolução SEDUC 44/2024**
- **CNH** não substitui o **RG** na documentação de abertura
- Cuidado com “objetos” em fotos de documentos, sempre solicitar ao interessado toda a documentação do check list, original e cópia simples para correta conferência e visto confere com o original pela Direção da Unidade Escolar.
- Cuidado com cópia de cartão bancário, pois há demais dados de segurança envolvidos, aceitar somente cabeçalho do extrato bancário ou print de tela do aplicativo com os dados bancários
- **Apostilamento** das aulas atribuídas para docentes categoria O **sempre** deve ser encaminhado, o modelo CGRH da atribuição não substitui o apostilamento.
- **Modelo CGRH – data da atribuição**
- **Apostilamento – data em que o docente de fato assumiu as aulas atribuídas (data de exercício).**
- Atenção à emissão de antecedentes criminais Estadual/Federal, certidão do Tribunal Judiciário não é o mesmo documento.
- **Acúmulo de cargo/função – verificar, docente em situação de acúmulo só pode entrar em exercício após a publicação do ato decisório, mesmo se for abertura de contrato eventual.**
- O docente de Educação Física só pode ter atribuição de aulas se possuir registro CREF regularizado, como licenciado, mesmo se for para atuação como Eventual.

Declarações

- Utilizar declarações conforme Resolução SEDUC 44/2024:
 - Declaração de Acúmulo de Cargos
 - Declaração quanto a responder ou não a processo administrativo disciplinar no qual tenha sofrido penalidades
 - Declaração de boa conduta
 - Declaração de Parentesco
 - Declaração necessidades especiais, se PCD.
- Declaração de Grupo de Risco, não mais necessária devido às resoluções que determinaram o retorno presencial a todos os servidores e ao decreto que revogou a necessidade de comprovação da vacinação - **DECRETO Nº 67.490, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Dados Pessoais

- Cadastramento e atualização dos dados pessoais / dados complementares e de dependentes no sistema PortalNet.
- Verificar cuidadosamente dados pessoais do servidor:
- Alterações de nome e RG posterior ao início do vínculo, independente da categoria, devem ser encaminhados expedientes para publicação e regularização pela Diretoria de Ensino
- Atenção a alteração de dados pessoais e dados complementares (Título de Eleitor / PIS-PASEP / Carteira Profissional) – **Sempre atualizar!!!**
- Caso seja o primeiro vínculo empregatício e não tenha cadastro de PIS/PASEP deixar em branco o campo PIS/PASEP e colocar como ano do primeiro emprego o ano atual.
- Cuidado na Digitação dos Dados, principalmente NOME / RG / RAÇA / Data de ingresso no serviço público
 - **Nome / RG** (pode haver alteração de vínculos anteriores, se for o caso, providenciar apostilamento)
 - **Raça** – não utilizar a opção não declarada, pois esta opção não permite cadastro em sistema funcional
- E-social: cadastro deve estar correto em todas as bases envolvidas (Empregador / Receita Federal / Instituição Bancária)
- O sistema atualiza somente no dia seguinte ao do cadastramento.
- Todos os campos devem ser preenchidos conforme a documentação apresentada pelo contratado.

Data de ingresso no serviço público

Dados Pessoais Consultas Sistema

Cadastro Dados Pessoais

Campos com * são obrigatórios: Registro incluído em 13/08/2021 às 16:10:06 por Silvana Aparecida Milla
Última atualização em 13/08/2021 às 16:10:06 por Silvana Aparecida Milla

Dados Pessoais	Dados Complementares	Dependentes
*Nome:		Nome Social:
*CPF:		DC:
*RG:		*Data de Emissão:
*Órgão Emissor:		Nacionalidade:
*UF:		*Município de Nascimento:
*País de Origem: BRASIL		*Sexo: FEMININO
*UF Naturalidade: SP		Aldeado: SELECIONE
Ano de chegada ao Brasil:		*Estado Civil: CASADO
*Raça/Cor: BRANCA		*Situação: COMPLETO
*Data de Nascimento: 16/03/1988		Data de Ingresso no Serviço Público:
*Escolaridade: SUPERIOR		*Tipo de Escolaridade: SELECIONE
*Trabalha/Trabalhou no Serviço Público?: NÃO		
*Ano do 1º Emprego: 2015		
Nome da Mãe:		
*Tem Necessidades Especiais?:		
*Especificação do tipo:		
Tipo:		
Tipo:		do tipo: SELECIONE
Necessita local de fácil acesso?:		Ledor: SELECIONE
Fonte Ampliada: SELECIONE		Tamanho: SELECIONE

Atualizar Servidor Voltar à Pesquisa

Usuário:CAROLINA DA PAZ SABINO Perfil:DIRETORIA Módulo: GDAE Versão: 20200317_18420(11)

Alterar seleção da caixa para **SIM**

Informar neste campo a data de início de exercício

Sem a inclusão da informação data de ingresso no serviço público, raça e escolaridade não é possível dar seguimento na inclusão do vínculo contratual.

Cadastro Dados Pessoais	
Campos com * são obrigatórios:	
Registro incluído em 13/08/2021 às 16:10:06 por Silvana Aparecida Milla Última atualização em 13/08/2021 às 16:10:06 por Silvana Aparecida Milla	
Dados Pessoais	Dados Complementares Dependentes
*Nome:	Nome Social:
*CPF:	
*RG:	DC:
*Órgão Emissor:	*Data de Emissão:
*UF:	
*País de Origem: BRASIL	Nacionalidade:
*UF Naturalidade: SP	*Município de Nascimento:
Ano de chegada ao Brasil:	*Sexo:
*Raça/Cor: BRANCA	Aldeado:
*Data de Nascimento: 16/03/1988	*Estado Civil:
*Escolaridade: SUPERIOR	*Situação: COMPLETO
*Trabalha/Trabalhou no Serviço Público?: SIM	*Data de Ingresso no Serviço Público: 23/08/2021
*Ano do 1º Emprego: 2015	*Tipo de Emprego: SELECIONE
Nome da Mãe:	
*Tem Necessidades Especiais?:	
*Especificação do tipo:	
Tipo: SELECIONE	Especificação do tipo: SELECIONE
Tipo: SELECIONE	Especificação do tipo: SELECIONE
Necessita local de fácil acesso?: SELECIONE	Ledor: SELECIONE
Fonte Ampliada: SELECIONE	Tamanho: SELECIONE
Atualizar Servidor Voltar à Pesquisa	

Quick3270 - Sessão A - .Sem título

Arquivo Editar Exibir Sessão Transferência Macro Configurações Ajuda

TPAEF00 SECRETARIA DA EDUCACAO - CADASTRO FUNCIONAL
01.1.2 INCLUSAO DE FUNCIONARIO/SERVIDOR - DADOS PESSOAIS 09:43:44

RG:

NOME
NOME SOCIAL:
SEXO: F (F,M) RACA/COR: B (A,B,I,P,N) ALDEADO (S/N) : DATA NASC.: 16 03 1988
ESTADO CIVIL: C (C,S,V,D=DESQ,R=DIV.,E=UNIAO EST.,H=UNIAO EST.HOMOAF,A=SEP.JUD)
NATURALIDADE(U.F.): SP MUNICIPIO NASC: DIADEMA
PAIS ORIG.: BRASIL
ANO DE CHEGADA NO BRASIL: INGR. SERV. PUBL.:

ENSINO: 3 (1=FUNDAMENTAL,2=MEDIO,3=SUPERIOR) SIT.: C (C=COMP,I=INCOMP)
DADOS PARA PIS/PASEP:/
NUM.: NOME DA MAE:
NOME DO PAI:

ANO DO 1. EMPREGO: 2015
DEFICIENTE (S/N) : N TIPO (F=FISICA,A=AUDITIVA,V=VISUAL):
NECESSITA LOCAL DE FACIL ACESSO (S/N) ? :
LEDOR (S/N) : FONTE AMPLIADA (S/N) : TAMANHO(18,24 OU 28):
INGRESSO -DADO DIVERGENTE/ACERTAR BAIXA/INCL VINC DIA SEGUINTE

<ENTER> CONTINUAR <CLEAR> RETORNAR <PF12> ENCERRAR OPCAO

4B A 22/03

Conectado a 10.200.200.1 LUXCR01 OVR NUM

Formação Curricular

- Cadastramento da escolaridade do servidor, no caso de contratação “novo”, a formação curricular deve ser preenchida após o cadastramento dos dados pessoais, observar sempre o campo escolaridade.
- A atribuição de aulas se concretiza após análise da documentação do contratado pela Direção da Unidade Escolar, mesmo que as aulas tenham sido atribuídas na Diretoria de Ensino, analisar cuidadosamente a documentação do candidato, inclusive quanto a Formação Curricular, antes de caracterizar o exercício.
- Na conferência da documentação de formação, verificar se informações do histórico e do diploma estão de acordo.

- Docente indicar a habilitação / qualificação
 - CEE 213/2021 - Cadastro no PortalNet / Migração para a SED

Formação Curricular

Solicitação

Tabelas Básicas

Consultas

Manual

Sistema

Formação Curricular

Pesquisar

Diretoria: DIRETORIA DE ENSINO - DIADEMA

Escola/UA: Selecione

CPF:

RG:

Nome:

Status: Todos

Cargo: Seleccionar Cargo(s)

Pesquisa sem Vínculo:

Pesquisar

Formação Curricular do Servidor

Nome:

CPF:

RG:

Não há Formação Curricular cadastrada para este servidor.

Novo Curso

Formação Curricular	
Formação Curricular	
Nome:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>
Diretoria RG:	<input type="text"/>
Escola/UA Curso:	<input type="text"/> <input type="text"/> ?
CPF Nível Curso:	<input type="text"/>
RG Tipo Curso:	<input type="text"/>
Nome Carga Horária:	<input type="text"/>
Status Data de Início do Curso:	<input type="text"/>
Cargo Data de Término do Curso:	<input type="text"/>
Pesquisa sem Vínculo Modalidade de Ensino:	<input checked="" type="radio"/> Presencial <input type="radio"/> Semi-Presencial <input type="radio"/> EAD - Ensino a Distância
Data de Término Previsto do Curso:	<input type="text"/>
Instituição de Ensino:	<input type="text"/> <input type="text"/> ?
Nome Tipo de Instituição de Ensino:	<input type="text"/>
CPF Aproveitamento de Estudo?	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
RG Quantidade de Semestres:	<input type="text"/> <input type="text"/> Semestre Atual: <input type="text"/>
Órgão Emissor do Diploma:	Selecione <input type="text"/>
Data Registro Diploma:	<input type="text"/>
Número Registro Diploma:	<input type="text"/>
Órgão Anotação da Apostila:	Selecione <input type="text"/>
Data Anotação da Apostila:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Formação Curricular

Pesquisar

Diretoria: DIRETORIA DE ENSINO - DIADEMA

Escola/UA: Selezione

CPF:

RG:

Nome:

Status: Ativos

Cargo:

Pesquisa sem Vínculo:

Formação Curricular do Servidor

Nome:

CPF:

RG:

Código Curso	Curso	Nível Curso	Tipo de Nível	Início Curso	Fim Curso	Editar	H./Q.	Histórico	Status	Excluir
257 - 4	LETRAS	ENSINO SUPERIOR	LICENCIATURA PLENA	01/02/2001	31/12/2003				Ativo	
707 - 9	GESTAO ESCOLAR	APERFEICOAMENTO	APERFEICOAMENTO	01/05/2006	30/06/2007				Ativo	
263 - X	PEDAGOGIA	ENSINO SUPERIOR	LICENCIATURA PLENA	01/06/2013	01/12/2015				Ativo	

Usuário: CAROLINA DA PAZ SABINO Perfil: DIRETORIA Módulo: GDAE Versão: 20200317_18420(11)

Formação Curricular

Pesquisar

Diretoria: DIRETORIA DE ENSINO - DIADEMA
 Escola/UA: Selecione
 CPF:
 RG: 12906937
 Nome:

Habilitações/Qualificações

Nome: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED]

Curso: 257 - 4 LETRAS

Nova Habilitação/Qualificação

Código	Habilitação	Código	Disciplina	Nível Ensino	Qtde.Horas	Habilita?	Qualifica?	Editar	Histórico	Status	Excluir
69	LINGUA ESTRANGEIRA - ESPANHOL	1200	LINGUA ESTRANGEIRA ESPANHOL	1º e 2º Grau	0	Sim	Não			Ativo	
104	LINGUA PORTUGUESA	1100	LINGUA PORTUGUESA	1º e 2º Grau	0	Sim	Não			Ativo	

Código Curso	Curso	Nível Ensino	Disciplina	Data de Início	Data de Término	Editar	Histórico	Status	Excluir
257 - 4	LETRAS	ENSINO SUPERIOR	LICENCIATURA PLENA	01/02/2001	31/12/2003			Ativo	
707 - 9	GESTAO ESCOLAR	APERFEICOAMENTO	APERFEICOAMENTO	01/05/2006	30/06/2007			Ativo	
263 - X	PEDAGOGIA	ENSINO SUPERIOR	LICENCIATURA PLENA	01/06/2013	01/12/2015			Ativo	

Formação Curricular

Habilitações/Qualificações

Curso: 257 - 4 LETRAS

Nível Curso: ENSINO SUPERIOR Tipo Nível Curso: LICENCIATURA PLENA

Código	Habilitação	Código	Disciplina	Nível Ensino	Qtde. Horas	Habilita?	Qualifica?
38	<input type="checkbox"/> FILOSOFIA	3100	FILOSOFIA	2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
66	<input type="checkbox"/> LINGUA ESTRANGEIRA - INGLES	1400	LINGUA ESTRANGEIRA INGLES	1º e 2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
67	<input type="checkbox"/> LINGUA ESTRANGEIRA - FRANCES	1300	LINGUA ESTRANGEIRA FRANCES	1º e 2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
68	<input type="checkbox"/> LINGUA ESTRANGEIRA - ALEMAO	1500	LINGUA ESTRANGEIRA ALEMAO	1º e 2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
84	<input type="checkbox"/> INTERLOCUTOR	8600	LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS	1º e 2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
86	<input type="checkbox"/> MAGIST DEFIC AUDIOCOMUNICACAO	1020	EDUCACAO EXCLUSIVA DEFICIENCIA AUDITIVA	1º e 2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
113	<input type="checkbox"/> SOCIOLOGIA	2300	SOCIOLOGIA	2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
136	<input type="checkbox"/> LINGUA ESTRANGEIRA - JAPONES	6900	LINGUA ESTRANGEIRA JAPONES	1º e 2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
140	<input type="checkbox"/> LINGUA ESTRANGEIRA - ITALIANO	7000	LINGUA ESTRANGEIRA ITALIANO	1º e 2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
152	<input type="checkbox"/> MANDARIM	2000	LINGUA ESTRANGEIRA MANDARIM	1º e 2º Grau	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Usuário: CAROLINA DA PAZ SABINO Perfil: DIRETORIA Módulo: GDAE Versão: 20200317_18420(11)

O cadastro de formação curricular, está relacionado ao **processo de atribuição** / associação do docente

Abertura e Encaminhamento de Contrato

- Antes da assinatura do contrato pelo interessado conferir se o contrato foi preenchido corretamente quanto aos dados pessoais e, principalmente, observar os pontos que dizem respeito a:
 - Acumulação de cargo;
 - Período contratual
 - Ingresso no Serviço Público
 - Campo assinatura da Dirigente Regional de Ensino, informar local e data, tal qual informado no campo de assinatura do contratado.
- Envio do Contrato: Enviar o contrato juntamente com todos os documentos apresentados (contendo visto confere do Diretor da Unidade Escolar) pelo sistema SEI
- SEI – Atendimento a Solicitações
- Assunto: Abertura de Contratos (V ou O)– Nome e RG do Interessado – Denominação da UE
- Tramitar ao NFP/DIA

- Acompanhar pela SED, a inclusão do vínculo em sistema;
- Assim que o vínculo for gerado, associar as aulas atribuídas no Associação do Professor na Classe;
- Acompanhar pelo PAPC se o vínculo foi gerado na Secretaria da Fazenda de forma automática;
- Caso não gere automaticamente ou possua alguma inconsistência, como por exemplo ALE ou GTCN, informar por email a rejeição para regularização via arquivo
- **Importante:** atenção ao prazo de encaminhamento informado em rede Cronograma de Pagamento para o envio de contratos, no penúltimo dia de cronograma para inclusão de observar, caso o vínculo não tenha sido incluído, encaminhar email ao NFP (dedianfp@educacao.sp.gov.br) informando o número do protocolo SEI de envio.
- **É importante que o docente que está sendo contratado saiba que provavelmente não receberá o pagamento no próximo mês dependendo do dia da contratação devido ao cronograma. Explicar ao docente as datas de processamento.**