CHECKLIST: Programa Ensino Integral – PEI

**DESIGNAÇÃO** de **ATIVIDADE DOCENTE**

**DOCUMENTAÇÃO**: Enviar pelo **SEI-NAP/AME**

1-Ofício de designação, (modelos anexo) **Atenção:** A designação em **substituição** ocorrerá pelos seguintes motivos: I - Licença-gestante; II- Licença-adoção; III – concorrer às eleições – periodo fechado.

2-Declaração que não acumula cargo ou se acumula, a publicação do acúmulo que deverá ser antes de entrar em exericico;

Se acumula, juntar a cópia da publicação do ato decisório atualizado.Atentar para o **limite** de carga horária. A cada designação, atualizar o ato decisório

**ATENÇÃO: A DATA DAS DECLARAÇÕES DEVE ACOMPANHAR A DATA DO PRIMEIRO DIA DA DESIGNAÇÃO!**

3- Diploma e Histórico escolar,

4- Termo de adesão a PEI;

5-Termo de alocação PEI ( documento que a equipe coloca na caixinha da Escola)

6- Declaração de boa conduta e de não ter sofrido penalidades nos últimos 5 anos;

7- Declaração que não tem parentesco com a direção

8- Portaria de designação e/ou cessação (modelo anexo) no word.

9- Lauda no word

10- Todos designados na PEI, devem ter unidade de classificação e exercicio na PEI. Caso não estiver, na programação deve ser enviado o Formulário 2. Efetivos e F (e-mail do NAP). Categoria O (e-mail do NFP)

ROL COMPATÍVEL-CAAS (**readaptado**) -SALA/AMBIENTE DE LEITURA:

**Atenção:** A designação só será possível quando constatada **compatibilidade** entre as atribuições previstas na legislação vigente, e aquelas constantes do rol de atribuições expedido pela Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde- CAAS.