

São Paulo, 21 de janeiro de 2019.

**Ofício Circular Conjunto nº 002/2019 – URH/UFIEC**

**Assunto: Requisitos para contratação e pagamento – Prestador de Serviço “Autônomo”**

Ilma. Sr(a),  
Diretor(a) de ETEC/FATEC  
Diretor(a) de Serviços Administrativos

Considerando a Instrução Conjunta 01/2018-URH/UGAF/UFIEC, que dispõe quanto aos procedimentos de contratação e pagamento do prestador de serviço autônomo no âmbito do Centro Paula Souza, destacamos que o prestador de serviços:

1. Não possui vínculo empregatício com o CEETEPS, assim como exclusividade, podendo exercer prestações de serviços de forma contínua sem que haja vinculação.
2. Deve possuir conta corrente de pessoa física e com movimentação, no Banco do Brasil, não sendo aceitas outras modalidades tais como, conta salário, poupança ou conta em nome de pessoa jurídica.
3. Que possuir irregularidades/inconsistências referentes aos dados bancários ficarão com os pagamentos suspensos até que a regularização seja providenciada.
4. Que possuir irregularidades junto ao Estado (CADIN), mesmo após a data da contratação, deverá estar ciente de que o pagamento ficará suspenso até a liquidação da dívida.
5. Não deve possuir vínculo de parentesco, ou seja, não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de empregados do CEETEPS em respeito aos princípios da impessoalidade e moralidade que regem a Administração Pública.

Sendo assim, a fim de evitar o impedimento ou atraso do pagamento, as Unidades de Ensino/Polos, por meio dos Coordenadores dos Programas Via Rápida, ETECRI, CDHU QBFIC, SUPERMEI, PRONATEC e Fundo Social, ficarão responsáveis, no ato da contratação, pelas seguintes providências:

---

**Administração Central**  
Unidade de Recursos Humanos - URH

- Consulta do vínculo com o CEETEPS, em caso de dúvida, remeter à Divisão de Pagamentos e Encargos através do e-mail [autonomos@cps.sp.gov.br](mailto:autonomos@cps.sp.gov.br)

- Verificação das informações bancárias, por meio da solicitação da cópia do contrato de abertura da conta ou extrato bancário

- Consulta da situação do CPF junto ao site do CADIN Estadual ([https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin\\_estadual/pages/publ/cadin.aspx](https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx))

Por fim, ressaltamos que os documentos para contratação (Ofício/Tabela de Cadastramento, Ficha Cadastral, Declaração de Dependentes e Declaração Previdenciária) devem ser encaminhados somente por e-mail. E, os documentos a serem encaminhados via malote (Divisão de Pagamentos e Encargos), ao final dos cursos, deverão ser cadastrados no SPDOC, conforme instrução:

- Ordem de Execução de Serviços (OES) deverá ser cadastrada com o código da série 03.03.03.04 (Contrato Individual de Trabalho)

- Planilha de Pagamento conferida deverá ser cadastrada com o código da série 03.05.02.05 (Folha de Pagamento – via arquivada na Unidade de Recursos Humanos)

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente



ELIO LOURENÇO BOLZANI  
Coordenador Técnico URH



CLARA MAGALHÃES  
Coordenadora Técnica UFIEC