**Ofício Circular n.º 019/2017 – URH**

**São Paulo, 23 de maio de 2017.**

Considerando as novas orientações determinadas pela Unidade de Recursos Humanos – URH no que se refere aos docentes contratados por prazo determinado, venho por meio deste informar que novos procedimentos deverão ser adotados no sistema de folha de pagamento, a partir de Maio/2017, que levará em consideração a data final dos contratos de trabalho cadastrados no sistema LACA. São eles:

1. **Cadastro em folha de pagamento:**

   A Unidade de Ensino deverá cadastrar os docentes contratados por prazo determinado no sistema LACA (opção 1.1.1), preenchendo obrigatoriamente no campo ***"Forma de Nomeação - opção 12" para docentes contratados por prazo determinado de até 06 meses***, bem como ***"Forma de Nomeação - opção 13" para docentes contratados por prazo determinados de até 1 ano***.

   O campo "DT FIM PRORROG" deverá, obrigatoriamente, ser preenchido com a data final do contrato de trabalho do servidor.

2. **Prorrogação de Contrato de Trabalho:**

   Caberá ao Núcleo de Controle Funcional a efetivação da prorrogação de contrato de trabalho, que será elaborada mediante solicitação da Unidade de Ensino com um prazo de até 90 dias de antecedência (prazo estabelecido no Manual de Recursos Humanos).

   O Núcleo de Controle Funcional providenciará, após efetivação da prorrogação, a alteração da Forma de Nomeação de 12 ou 13 para a ***Forma de Nomeação – opção 10***.

**Observação:** Quando se tratar de Estabilidade Gestante, o Núcleo de Controle Funcional providenciará a alteração para a ***Forma de Nomeação – opção 18 – Estabilidade Gestante***.

3. **Rescisão de Contrato de Trabalho**:

Caberá a Divisão de Pagamentos e Encargos a efetivação da rescisão por término de contrato de trabalho mediante envio das documentações dispostas no Capítulo III do Manual de Recursos Humanos, com até 30 dia de antecedência.

O sistema bloqueará o pagamento dos docentes contratados por prazo determinado, cadastrados com as Formas de Nomeação 12, 13, 10 e 18, levando sempre em consideração o mês e o ano cadastrados no campo "DT FIM PRORROG" e gerará automaticamente, no cadastro (LACA), o Código A5 – Bloqueio – Prazo Determinado.

Ressalto ainda que o bloqueio de pagamento não eliminará a obrigatoriedade do envio de documentos da Unidade de Ensino para as situações de prorrogação ou rescisão de contrato de trabalho.

Dessa forma, solicito que todos os prazos estabelecidos no Manual de Recursos Humanos – RH sejam rigorosamente cumpridos uma vez que a informação desatualizada no campo "DT FIM PRORROG." poderá acarretar o bloqueio indevido do pagamento do servidor e consequentes pagamentos de juros e multa.

Dúvidas quanto aos procedimentos da rescisão de contrato de trabalho deverão ser dirimidas junto a Divisão de Pagamento e Encargos e dúvidas quanto aos procedimentos de prorrogação de contrato de trabalho deverão ser dirimidas junto ao Núcleo de Controle Funcional.

Contando com a costumeira colaboração.

Atenciosamente,

**ELIO LOURENÇO BOLZANI**
**Coordenador Técnico**