

São Paulo, 01 de julho de 2010.

Senhor(a) Diretor(a)

Conforme prévio contato mantido com o Diretor de Serviço da Unidade de Ensino dirigida por Vossa Senhoria, e solicitação dos préstimos do referido Diretor de Serviço encaminhado via e-mail em 24/06/2010, no sentido de integrar força tarefa objetivando colaborar na instrução dos processos de contratação que se encontram no Núcleo Técnico II - Área de Movimentação de Pessoal, venho através do presente encaminhar para análise, no prazo de aproximadamente 30 (trinta) dias, os processos que constitui relação anexa.

Objetivando facilitar e padronizar o trabalho, estou disponibilizando no site da AMP, no "link" "**Força Tarefa**", os modelos, abaixo relacionados, a serem utilizados para instrução dos referidos processos, devendo os mesmos após instruídos, retornarem na mesma caixa do envio de uma única vez a esta Unidade de Recursos Humanos, aos cuidados da AMP.

- a) Modelo de informação que deverá ser juntado ao processo com a devida assinatura do Diretor de Serviço da Área Administrativa;
- b) Relação contendo os documentos que devem constar no processo, a fim de facilitar os trabalhos quando da conferência (não deverá ser juntado ao processo)
- c) Modelo de Portaria de Admissão (ETEC e FATEC) para as contratações por prazo indeterminado, que deverá ser elaborada na ausência de tal documento;
- d) Modelos de extrato de publicação para o Diário Oficial do Estado – DOE:
 - d.1) modelo de extrato de Portaria de Admissão para os casos de contrato de prazo indeterminado;
 - d.2) modelo de extrato de resumo de Contrato de Trabalho de prazo determinado e indeterminado.
- e) Modelos de contratos de trabalho que deverá ser adequado ao tipo de contratação constante em cada processo.
- f) Formulário onde será anotado os dados da respectiva contratação, cujo documento deverá vir na contracapa do processo para alimentação do sistema do Tribunal de Contas.

OBS.: Os documentos citados nos sublineas "d.1" e "d.2" da alínea "d" deverão ser enviados em arquivo eletrônico para o e-mail elza.oliveira@centropaulasouza.sp.gov.br.

Esclareço que na hipótese de no transcorrer da análise do processo, for detectada a falta de documentação imprescindível à instrução do mesmo, poderá o Diretor de Serviço manter contato direto com a Unidade de Ensino a qual pertença o processo, a fim de solucionar o problema, uma vez que, estarei enviando a todas as Unidades comunicação relativa à criação da força tarefa.

Sendo o que se oferece para o momento, agradeço antecipadamente a compreensão e a colaboração de Vossa Senhoria, e aproveito para informar que dúvidas poderão ser dirimidas junto a AMP, pelos telefones 3327-3044, 3045, 3137, 3138, 3162 e 3163.

Atenciosamente.

Elio Lourenço Bolzani
Coordenador Técnico

Ilmo(a) Senhor(a)
NILTON CÉSAR ALVES
DD Diretor (a) da ETEC CARLOS DE CAMPOS
45 - SÃO PAULO- SÃO PAULO