

São Paulo, 06 de janeiro de 2005.

Senhor Diretor

No sentido de darmos cumprimento a Resolução n.º 02/02 – TCA n.º 34.554/026/02 que aprovou as Instruções nº 01/02, publicadas no D.O.E. de 21/12/02, solicitamos dessa Unidade o preenchimento dos Quadros Anexo I , II e III, destinados para informar as contratações de servidores ocorridas no ano de 2004, devendo ser observado o que se segue:

1. Deverá ser encaminhado junto com os Quadros Anexo I e II, um jogo de cópias completas e legíveis, dos editais dos concursos públicos que estão sendo informados, contendo: edital de abertura/reabertura, edital de classificação final, homologação/prorrogação. As cópias, com redução de 74%, deverão ser do Diário Oficial do Estado – DOE, constando a data legível da publicação. Destacar nas cópias os seguintes itens: o número do concurso público; disciplina em que o servidor foi classificado; o nome do classificado; as datas da publicações no DOE. Com relação ao Anexo III, deverá ser encaminhado cópia da abertura do processo seletivo, classificação final e Ofício informando a data da divulgação da classificação final. **Somente deverão ser enviadas outras documentações nos casos previstos no item B.**
2. No Quadro **Anexo I** deverão ser informadas as contratações/alterações ocorridas por meio de **concurso público (docentes determinados, docentes indeterminados)**. **Alertamos aqui, se o servidor foi contratado inicialmente em caráter excepcional no exercício de 2004, também deverá ser informado no Anexo II.**
3. No Quadro **Anexo II** deverão ser informadas as contratações de docentes ocorridas **sem concurso público**. **Alertamos que os docentes que regularizaram suas situações funcionais, através de concurso público no exercício de 2004, deverão também ser informados no Anexo I.**
4. No Quadro **Anexo III**, deverão ser informadas as contratações ocorridas de servidores administrativos, contratados através de processo seletivo.
5. Os referidos anexos deverão ser encaminhados à Seção de Movimentação de Pessoal **até 17/01/2005**.

A - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS ANEXOS

Anexo I (docentes determinados/indeterminados concursados)

- 1) Deverá ser utilizado um Anexo I para cada concurso público, informando em formulário separado os docentes de prazo determinado dos indeterminados. Para o docente contratado por prazo determinado que em virtude de convocação e atribuição de aulas de concurso público, teve seu contrato alterado para indeterminado, deverá ser considerada a data da contratação e informar a data da alteração no campo "Observação". Para os casos de docentes contratados em caráter excepcional, que regularizaram suas situações através de concurso público, deverão ser informados no campo "data de contratação" a data da alteração, e no campo "Observação" deverá constar: contratado em caráter excepcional em __/__/__.

- 2) Os docentes deverão ser relacionados de acordo com a ordem de classificação, devendo informar sua classificação e a disciplina no campo "Observação".
- 3) O docente aprovado e convocado em mais de um concurso público, tendo aulas atribuídas, deverá ter informada sua situação em cada concurso.

Anexo II (contratados sem concurso público)

Além do preenchimento dos demais campos do Anexo II, deverá ser informado no campo "Observação", a categoria em que foi contratado emergencialmente, e se o docente regularizou sua situação através de concurso público, informar também no Anexo I.

B – SITUAÇÕES EM QUE DEVERÃO SER ENCAMINHADOS OUTROS DOCUMENTOS

Havendo contratações/alterações, conforme informado no Anexo I (docente determinado e docente indeterminado), e ocorrendo a hipótese de um candidato melhor classificado não ter sido contratado, para fins de verificação desta situação, deverá ser encaminhado cópia do que se segue:

- contrato de trabalho/termo de alteração, termo de rescisão, termo de desistência ou documento de não comparecimento à convocação, que justifique a não contratação do melhor classificado.

Deverá ser encaminhado cópia de eventuais retificações ocorridas nos editais de Concursos Públicos, pertinentes às contratações informadas no Anexo I.

Havendo divergência do nome do servidor na classificação final e sua contratação, deverá ser encaminhado:

- a retificação da classificação final, se for o caso;
- cópia do R.G. ou certidão de casamento com a devida averbação nos casos de separação judicial, para justificar a divergência.

Eventuais dúvidas deverão ser dirimidas junto a Seção de Movimentação de Pessoal nos ramais 3044/3045.

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Antonio Carlos Pavanelli
Coordenador