

Coordenadoria de Recursos Humanos

Ofício Circular nº022/2004

São Paulo, 20 de agosto de 2004.

Senhor(a) Diretor(a)

Através do presente, estamos encaminhando a Vossa Senhoria os documentos abaixo relacionados para as providências que se seguem:

- 1- **CONTRATO COMO DIRETOR** – Assinar as 02(duas) vias do Contrato de Trabalho como Diretor da ETE. Uma via fica com Vossa Senhoria e a outra deve ser juntada ao Processo;
- 2- **TERMO DE SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO DOCENTE** – Assinar as 02(duas) vias. Uma via fica com Vossa Senhoria e a outra deve ser juntada ao Processo;
- 3- **CARTEIRA DE TRABALHO** – Retirar, conferir os registros efetuados e dela deter a posse;
- 4- **TERMO DE EXERCÍCIO** – Conferir. Assinar e juntar ao Processo;
- 5- **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO FUNCIONAL** – Verificar se não consta correção a ser efetuada. Se for o caso preencher nova Declaração que se encontra na contracapa e juntar ao processo substituindo a incorreta;
- 6- **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO** – Após todos os procedimentos e numeração dos documentos juntados, o Processo deverá ser arquivado na Unidade de Ensino;
- 7- **SITUAÇÃO DE ACUMULAÇÃO REMUNERADA** – Encontrando-se em situação de acumulação remunerada, encaminhar, juntado ao Processo de Contratação, pedido à CETEC, para análise e publicação de Ato Decisório.

Dúvidas poderão ser dirimidas junto à CRH, através do Telefone 3327-3038, com Gisele.

Atenciosamente

**ANTONIO CARLOS PAVANELLI**  
**Coordenador**