

São Paulo, 03 de dezembro de 2002.

Senhor Diretor

No sentido de dar cumprimento a Resolução n.º 08/98 – TC–A-117503/026/88 que aprovou as Instruções n.º 5/98, publicadas no D.O.E. de 15/10/98, solicitamos dessa Unidade o preenchimento dos Quadros Anexo I (contratação por prazo determinado, indeterminado e autárquicos) e II (não concursado) destinados para informar as admissões e contratações de servidores ocorridas no ano de 2002, devendo ser observado o que se segue:

1. Deverá ser encaminhado **somente** os Quadros Anexo I e II (não enviar cópias de outros documentos), **exceto** para os casos relacionados no item B.
2. No Quadro **Anexo I** deverão ser informadas as contratações e admissões ocorridas por meio de **concurso público (determinados, indeterminados e autárquicos)**.
3. No Quadro **Anexo II** deverão ser informadas as contratações ocorridas **sem concurso público**.
4. Os referidos anexos deverão ser encaminhados à Seção de Movimentação de Pessoal **até 16/12/2002**. Caso ocorra alguma contratação/admissão, a partir dessa data até o final do mês de dezembro, informar imediatamente.

A - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS ANEXOS

Anexo I (determinados/indeterminados e autárquicos concursados)

CLT – prazo determinado/indeterminado

- 1) Deverá ser utilizado um Anexo I para cada disciplina, informando em formulário separado as contratações por prazo determinado e indeterminado. Para o docente contratado por prazo determinado e, em virtude de convocação e atribuição de aulas de concurso público, seu contrato foi alterado para indeterminado, deverá ser considerada a data da contratação e informar a alteração no campo "Observação". Para os casos de docentes contratados em caráter excepcional, que regularizaram sua situação 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 professores deverão ser relacionados de acordo com a categoria e na ordem de classificação, no campo de "Observação".
- 3) O professor aprovado e convocado para mais de uma disciplina e tendo aulas atribuídas do concurso, sua situação deverá ser informada no campo "Observação".

Caso tenha sido aprovado e convocado em mais de um concurso público, tendo aulas atribuídas, deverá informar sua situação em cada concurso.

AUTÁRQUICOS

- 1) Deverá ser utilizado um Anexo I para cada função.
- 2) Havendo aproveitamento de candidatos classificados em outra Unidade de Ensino, especificar no campo "Observação" (vide modelo).

Anexo II (docentes contratados sem concurso público)

Além do preenchimento dos demais campos do Anexo II, deverá ser informado em "Observação" se o docente regularizou sua situação através de concurso público, devendo para estes casos, informar também no Anexo I.

B – Situações em que deverão ser encaminhados outros documentos

Considerando a lista de aprovados, caso um candidato melhor classificado não conste no Anexo I, deverá ser encaminhada cópia de documentos que esclareçam o ocorrido, como termo de desistência ou ata que não compareceu à convocação e caso já seja contratado, o respectivo contrato de trabalho. Deverá ser enviada também cópia do edital de resultado final.

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

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

ANTONIO CARLOS PAVANELLI
Coordenador