

Data da assinatura — 12-6-84
Vigência — 5 anos a contar da assinatura
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação, Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal, José Monteiro Nabas.
Testemunhas: Maria Irma Lopes da Silva; Mário Selas
Processo — DAE-1473/77

Extrato de Termo de Convênio
 Celebrado entre a Secretaria da Educação e a Prefeitura Municipal de Diadema.
Objeto — Desenvolvimento da Assistência Odontológica aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º Grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — Colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — Contratar e designar dez Cirurgiões Dentistas.
Autorização — 10-5-84
Data da assinatura — 12-6-84
Vigência — 5 anos a contar da data da assinatura
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação, Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal, Antonio Carlos Bordignon (procurador).
Testemunhas: Maria Irma Lopes da Silva; Mário Selas
Processo — DAE-816/80

Extrato de Termo de Aditamento e Reti-Ratificação
Ao Convênio Celebrado, em 17-12-81, entre a Secretaria da Educação e Prefeitura Municipal de São José dos Campos.
Objeto — ampliação do atendimento odontológico aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — contratar 17 cirurgiões dentistas.
Autorização — 19-4-84
Data da assinatura — 6-6-84
Vigência — até 31-12-85
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação, Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal, Alvaro Siqueira Vantini (procurador).
Testemunhas: Maria Irma Lopes da Silva; Mário Selas
Processo — DAE 314/81

Extrato de Termo de Convênio
 Celebrado entre a Secretaria da Educação e a Prefeitura Municipal de Paranapanema.
Objeto — Desenvolvimento da Assistência Odontológica aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º Grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — Colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — Contratar e designar 1 Cirurgião Dentista.
Autorização — 26-4-84.
Data da assinatura — 31-5-84.
Vigência — 3 anos a contar da data de assinatura.
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação, Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal, José Gil Plens.
Testemunhas: Maria Irma Lopes da Silva, Mário Selas.
Processo DAE-3109/78.

Extrato de Termo de Convênio
 Celebrado entre a Secretaria da Educação e a Prefeitura Municipal de Nova Odessa.
Objeto — Desenvolvimento da Assistência Odontológica aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º Grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — Colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — Contratar e designar 5 Cirurgiões Dentistas.
Autorização — 19-4-84.
Data da assinatura — 8-6-84.
Vigência — 5 anos a contar da data de assinatura.
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação, Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal, Simão Welsh.
Testemunhas: Mário Selas, Maria Irma Lopes da Silva.
Processo DAE-1632/78.

Extrato de Termo de Convênio
 Celebrado entre a Secretaria da Educação e a Prefeitura Municipal de Alto Alegre.
Objeto — Desenvolvimento da Assistência Odontológica aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º Grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — Colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — Contratar e designar 2 Cirurgiões Dentistas.
Autorização — 23-3-84.
Data da assinatura — 31-5-84.
Vigência — 5 anos a contar da data de assinatura.
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação, Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal, Nelson Jesus Ferlim.
Testemunhas: Maria Irma Lopes da Silva, Mário Selas.
Processo DAE-1379/79.

Extrato de Termo de Convênio
 Celebrado entre a Secretaria da Educação e a Prefeitura Municipal de Tambaú.
Objeto — Desenvolvimento da Assistência Odontológica aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º Grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — Colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — Contratar e designar 1 Cirurgião Dentista.
Autorização — 26-4-84.
Data da assinatura — 6-6-84.
Vigência — 5 anos a contar da data de assinatura.
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação, Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal, Dirceu Cerquetani.
Testemunhas: Maria Irma Lopes da Silva, Mário Selas.
Processo — DAE — 1588/79.

Extrato de Termo de Convênio
 Celebrado entre a Secretaria da Educação e a Prefeitura Municipal de Iacanga.
Objeto — Desenvolvimento da Assistência Odontológica aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º Grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — Colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — Contratar e designar 1 Cirurgião Dentista.
Autorização — 19-4-84.
Data da assinatura — 31-5-84.
Vigência — 5 anos a contar da assinatura.
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação, Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal, Orlando Castro.
Testemunhas: Maria Irma Lopes da Silva, Mário Selas.
Processo — DAE — 2298/80.

Extrato de Termo de Convênio
 Celebrado entre a Secretaria da Educação e a Prefeitura Municipal de Leme.
Objeto — Desenvolvimento da Assistência Odontológica aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º Grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — Colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — Contratar e designar 6 Cirurgiões Dentistas.
Autorização — 19-4-84.
Data da assinatura — 31-5-84.
Vigência — 5 anos a contar da assinatura.
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação, Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal, Cláudio Faccioli (procurador).
Testemunhas: Maria Irma Lopes da Silva, Mário Selas.
Processo — DAE — 2951/83.

Extrato de Termo de Convênio
 Celebrado entre a Secretaria da Educação e a Prefeitura Municipal de Dourado.
Objeto — Desenvolvimento da Assistência Odontológica aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — Colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — Contratar e designar 1 Cirurgião Dentista.
Autorização — 19-4-84
Data da assinatura — 6-6-84
Vigência — 5 anos a contar da data de assinatura
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação — Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal — Oswaldo Munhoz.
Testemunhas: Mário Selas; Dejanira F. Brochetto.
Processo — DAE — 552/82

Extrato de Termo de Convênio
 Celebrado entre a Secretaria da Educação e a Prefeitura Municipal de Arandu.
Objeto — Desenvolvimento da Assistência Odontológica aos escolares da rede estadual de ensino de 1.º grau.
Responsabilidades: Secretaria da Educação — Colocar à disposição o local para a instalação do consultório dentário, equipamento e instrumental odontológico e material de consumo.
 Prefeitura Municipal — Contratar e designar 1 Cirurgião Dentista.
Autorização — 19-4-84
Data da assinatura — 31-5-84
Vigência — 5 anos a contar da data de assinatura
Representantes dos Órgãos Convenientes: Secretaria da Educação — Paulo Renato Costa Souza; Prefeitura Municipal — Joselyr Benedito Silvestre.
Testemunhas: Maria Irma Lopes da Silva; Mário Selas.
Processo — DAE — 2.681/83

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Instrução DRHU 005, de 25-6-84

O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, objetivando orientar as autoridades escolares quanto à posse e exercício dos Professores I e III, ora ingressantes, expede as seguintes instruções:

- I — Compete aos Diretores de Escola dar posse e exercício aos docentes nomeados, mediante a verificação dos documentos abaixo relacionados previstos no Decreto 22.031, de 22 de março de 1984:
 - a) Cédula de Identidade;
 - b) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares;
 - c) Certificado de Sanidade e Capacidade Física, expedido após a nomeação, por Órgão Médico competente ou prova de isenção, nos termos do artigo 55 da Lei 10.261/68, ou da Lei Complementar 157, de 13 de julho de 1977;
 - d) Título de Eleitor e prova de que votou na última eleição, de que pagou a multa ou de que se justificou perante a Justiça Eleitoral, salvo isenção legal;
 - e) Declaração de exercício ou não de outro cargo ou função-atividade e, em caso afirmativo, qual o cargo ou função-atividade e órgão de classificação;
 - f) Certificado de habilitação do concurso público;
 - g) Comprovante de habilitação profissional, exigida por lei;
 - h) Prova de ter cumprido a exigência contida no artigo 30 da Lei Federal 4.024/61.

II — A posse deverá verificar-se no prazo de 30 dias, contados da data da publicação do ato de provimento do cargo, conforme disposto no artigo 52 da Lei 10.261/68:

- a) a posse e o exercício serão simultâneos;
 - b) o prazo de que trata este inciso não poderá ser prorrogado;
 - c) se a posse se der em período de recesso escolar, o exercício deverá ocorrer no primeiro dia letivo do segundo semestre do corrente ano;
 - d) somente poderá haver posse por procuração quando o nomeado já for funcionário público estadual e se encontrar:
 - 1 — ausente do Estado, em missão do Governo;
 - 2 — licenciado nos termos do artigo 205 da Lei 10.261/68.
 - e) a nomeada que se encontrar em licença gestante poderá desistir da licença para tomar posse e assumir exercício, após inspeção médica, conforme estabelece o artigo 184 e parágrafo único da Lei 10.261/68.
- III — São considerados isentos de novo exame para expedição do Certificado de Sanidade e Capacidade Física:
- a) o funcionário público nomeado por concurso, com mais de dois anos e que se encontre em exercício, inclusive aquele que pretende exercer o novo cargo em regime de acumulação;
 - b) o servidor estável, nos termos do § 2.º do artigo 177 da Constituição do Brasil de 1967 e que se encontre em exercício;
 - c) o ocupante de função-atividade que se encontre em exercício, e conte, até a data da posse, 5 anos de exercício em funções docentes, nos termos da Lei Complementar 157, de 13-7-77, com registro de, no mínimo, 1.825 dias no campo de atuação de Professor I, II e III, comprovados mediante declaração do dirigente da escola de origem.
- IV — Os nomeados que já sejam funcionários ou servidores e estejam na condição de readaptados ou em licença para tratamento de saúde deverão submeter-se a exames médicos no Departamento Médico do Serviço Civil do Estado, conforme disposto no parágrafo único do artigo 1.º do Decreto 18.986, de 9 de junho de 1982.
- V — Os interessados que não se enquadrarem nos incisos III e IV destas instruções poderão realizar os exames de Sanidade e Capacidade Física nos Centros de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde, conforme o disposto no Decreto 18.986, de 9-6-82, bastando para isso:

- a) comparecer à Delegacia de Ensino mais próxima de sua residência e solicitar a Requisição de Exame de Sanidade e Capacidade Física, apresentando:
 - 1 — Cédula de Identidade;
 - 2 — 3 fotos 3x4 datadas e iguais;
 - 3 — 1 selo de Assistência Médica.
 - b) à vista da solicitação do interessado, a Delegacia de Ensino preenche a guia de Requisição de Exame de Sanidade e Capacidade Física, como dependência requisitante, indicando o município e a escola para a qual o candidato foi nomeado, bem como a data da publicação do decreto de nomeação no Diário Oficial.
- VI — Para fins do disposto na alínea "g" do inciso I destas instruções, no ato da posse o nomeado deverá apresentar:
- a) Para o cargo de Professor I — classe comum;
 - 1 — cópia autenticada do diploma do curso normal registrado,
 - 2 — cópia autenticada do certificado de conclusão de Habilitação Específica de 2.º Grau, registrado,
 - 3 — cópia autenticada do diploma de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em magistério, registrado.

- b) — Para o cargo de Professor I — classe de Pré-Escola:
 - 1 — cópia autenticada do diploma de curso Normal registrado, acompanhado de histórico escolar comprovando estudos em "Metodologia e Prática do Ensino Pré-Primário";
 - 2 — cópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso de Habilitação Específica de 2.º grau, com aprofundamento na área da Educação Pré-Escolar, registrado;
 - 3 — cópia autenticada do certificado ou diploma de Especialista em Educação Pré-Primária (apostilado no verso do certificado de conclusão do 2.º grau).
- c) Para o cargo de Professor III:
 - 1 — cópia autenticada do diploma registrado, correspondente à licenciatura plena ou habilitação plena na disciplina em que prestou concurso, e o registro profissional expedido pelo MEC;
 - 2 — cópia autenticada do diploma de licenciatura plena em Pedagogia, registrado, contendo a habilitação na área de Deficientes Físicos, Deficientes Metas, Deficientes Visuais ou Deficientes Auditivos;
 - 3 — cópia autenticada de especialização ou habilitação específica, obtida em nível de 2.º grau, em uma das áreas de Educação Especial, expedida por Institutos de Educação Oficiais ou reconhecidos, ou pela extinta Seção de Higiene Mental Escolar.

VIII — O interessado poderá, após a posse, a seu pedido, ser considerado afastado do cargo para o qual foi nomeado e entrar em exercício por ofício, se já for funcionário público estadual e se encontrar:

- a) exercendo cargo em comissão na área da Administração Centralizada, exceto o de Assistente Administrativo de Ensino;
- b) exercendo mandato eletivo ou de Prefeito nomeado;
- c) exercendo função retribuída mediante "pro labore" correspondente a cargo em comissão;
- d) afastados nos termos da Lei Complementar 217, de 2 de julho de 1979, que acrescentou o artigo 42-A à Lei Complementar 201, de 9 de novembro de 1978;
- e) regularmente designados junto aos órgãos centrais e regionais da Secretaria da Educação;
- f) afastados para atuar no Projeto de Reestruturação Técnico-Administrativo Pedagógico do Ensino de 1.º e 2.º graus da Rede Estadual de Ensino no Período Noturno;
- g) afastados para prestação de serviços inerentes ao cargo, junto a entidades conveniadas.

VIII — Poderá o nomeado acumular cargos, desde que esteja em Jornada Parcial de Trabalho Docente, mediante parecer favorável da CPAC. Se estiver em Jornada Completa ou Integral de Trabalho Docente deverá apresentar requerimento de exoneração do cargo anterior, a partir da data do exercício do novo cargo (artigo 26 da Lei Complementar 201/78, com redação alterada pelo inciso III do § 3.º da Lei Complementar 260, de 30 de junho de 1981).

IX — Fica vedada, no interesse da Administração até a posse e exercício no novo cargo, a concessão de licença nos termos do artigo 202 da Lei 10.261/68 aos funcionários recém-nomeados como Professor I ou Professor III.

X — O funcionário que estiver licenciado nos termos do artigo 202 da Lei 10.261/68, deverá tomar posse e entrar em exercício de acordo com a presente instrução, podendo lhe ser concedido o saldo da referida licença, se requerido.

XI — Caberá aos Diretores de Escola verificar que foram satisfeitas as condições legais para a investidura do cargo, inclusive quanto ao parentesco, até o limite de dois, previsto na Lei Complementar 245, de 8-1-81, lavrando em livro próprio o termo de posse que deverá ser assinado pelo interessado e autoridade responsável.

XII — Os Diretores de Escola deverão propor seja tornado sem efeito o ato de nomeação do docente que não tomar posse e entrar em exercício dentro dos prazos estipulados nesta Instrução.

XIII — Quanto ao preenchimento do título de nomeação:

- 1 — O modelo, em anexo, apresenta quatro quadros que serão preenchidos, respectivamente, por: Divisão de Cadastro e Informação de Pessoal (DCIP) do DRHU, Unidade onde está classificado o cargo ou a função-atividade, SERHU da DRE e CRHE da SENA e DDPE da S. Fazenda.
- A Unidade onde o cargo ou função-atividade está classificado deverá preencher os seguintes campos do segundo quadro:
 - DSD
 - Indicar o Código da Divisão Seccional de Despesa para onde deverá ser encaminhado o documento.
 - SD
 - Indicar o Código da Seção de Despesa para onde deverá ser encaminhado o documento.
- 2.º Quadro. A ser preenchido pela Unidade:
 - CPF — Contr.
 - Informar o número/controle de inscrição no CPF (Cadastro de Pessoa Física) constante no Cartão de Identificação do contribuinte — CIC do funcionário/servidor.
 - Sexo
 - Anotar M para masculino e F para feminino.
 - Data Nasc.
 - Anotar dia, mês e ano de nascimento do funcionário/servidor.
 - Estado Civil
 - Indicar o Estado civil do funcionário/servidor (solteiro, casado, viúvo, desquitado ou divorciado).
 - Naturalidade
 - Informar a sigla do Estado de nascimento do funcionário/servidor.
 - Tratando-se de brasileiro nascido no Exterior, anotar no campo o código "AA" e para naturalizados, o código "AB".
 - Ingresso no Serviço Público
 - Anotar a data do 1.º (primeiro) ingresso do funcionário/servidor no serviço público do Estado de São Paulo.
 - Escolaridade
 - Indicar com "X" nas respectivas quadrículas, o grau de escolaridade do funcionário/servidor e se o curso é completo ou incompleto.
 - Estrangeiro (Português) — Data da opção/ano de chegada ao Brasil
 - Informar a data da opção (dia, mês e ano) e ano de chegada ao Brasil.
 - Cargo/Função-Atividade (se em regime de acumulação)
 - Este campo somente deverá ser preenchido quando se tratar de acumulação de cargos ou funções-atividades. No preenchimento do campo, anotar a denominação do cargo ou da função-atividade já cadastrado.
 - Deliberação CPAC — Publ. D.O.E.
 - No caso de acumulação, registrar o número do voto favorável emitido pela Comissão Permanente de Acumulação de Cargos, bem como a data da publicação no D.O.E.
 - Art. 92 — n.º de dias
 - Deixar este campo em branco
 - Banco
 - Indicar neste campo o código e a sigla do Banco em que deverá ser creditado o pagamento do funcionário/servidor, a saber:
 - 033 — Banespa — Banco do Estado de São Paulo S/A.
 - 151 — CEESP — Caixa Econômica do Estado de São Paulo
 - 392 — Mercapaulo — Banco Mercantil de São Paulo S/A
 - * Somente onde não houver Agência Banespa/CEESP
 - Agência
 - Informar o código e a denominação da Agência Bancária.
 - Tipo
 - Anotar o código do tipo de conta do funcionário/servidor da seguinte forma:
 - Banespa — 05 — Conta Funcionário Público
 - 92 — Conta Cheque Especial
 - CEESP — 01 — Conta Corrente (Comum e Especial)
 - Nota: Para outros Bancos e coletoria estadual não informar o tipo de conta.
 - N.º da Conta/DC
 - Informar o número da conta bancária, bem como o Dígito de Controle
 - Data — Posse/Exercício
 - Colocar nestes campos dia, mês e ano da posse e exercício.
 - Habilitação Profissional, Número, Data, Órgão Expedidor
 - Indicar o comprovante de habilitação profissional, quando o cargo ou função-atividade assim o exigir