## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

### COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

# DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

# CENTRO DE INGRESSO E MOVIMENTAÇÃO



CONCURSO DE REMOÇÃO – DOCENTES

MANUAL DE INSTRUÇÕES

UNIDADE ESCOLAR

2016

**1- LEGISLAÇÃO**

Decreto nº 60.649, publicado no DOE de 16 de julho de 2014

Decreto nº 55.143, publicado no DOE de 11 de dezembro de 2009

Resolução SE nº 95, publicada no DOE de 12 de dezembro de 2009.

Resolução SE nº 58/2011 (cursos)

Deliberação CEE nº108/2011- artigo 5º (cursos)

Lei Complementar nº 1.207, publicada no DOE de 06 de julho de 2013

Decreto nº 59.447, publicado no DOE de 20 de agosto de 2013

**2- COMPETÊNCIA DO DIRETOR DE ESCOLA**

2.1- Caberá ao Diretor de Escola, inscrever compulsoriamente todos os docentes adidos de sua unidade escolar, na modalidade ‘RESERVA” desde que não tenham optado em se inscrever no Concurso de Remoção.

2.2- Recebimento de documentação pertinente a títulos e por união de cônjuges dos docentes inscritos de sua unidade escolar

2.3- Expedição de Declaração de tempo de serviço na data-base de 30/06, imediatamente anterior à data de realização do Certame.

**3 -ACESSO AO SISTEMA:**

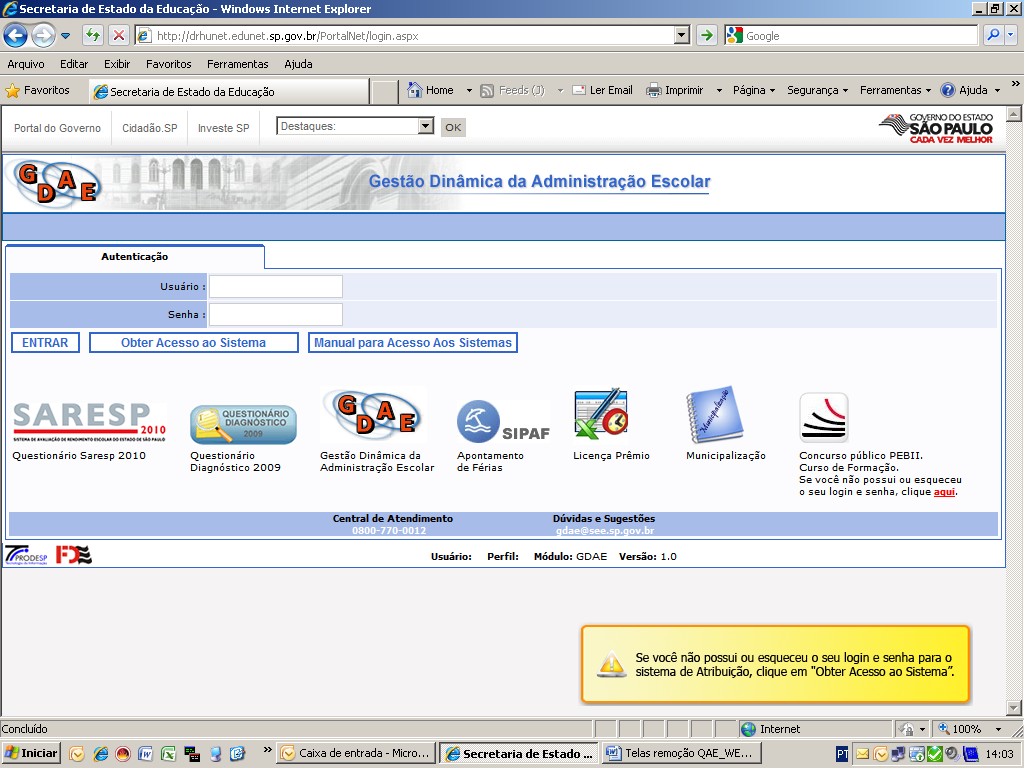
SISTEMA GDAE - Endereço eletrônico - <http://drhunet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/>)

Na página inicial - “**Autenticação**”:

3.1-informar o “**Usuário** (login)”, a “**Senha**”

3.2- clicar em “**Entrar**”.

3.3- Para obter acesso ao sistema Remoção, caso não o tenha, acessar em “Obter acesso ao sistema”. Eventual problema de acesso deve-se contatar o Administrador do GDAE na Diretoria de Ensino.



Após inserir usuário e senha, clique em “entrar”.

Insira usuário

Insira senha

**4 -RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS:**

4.1- Receber do candidato inscrito cópia de documentos relativos a títulos que poderão ser:

4.1.1- Diplomas de Mestrado e Doutorado

4.1.2- Certificados de especialização- 360 horas e Aperfeiçoamento -180 horas

4.2 – Receber documentação pertinente a inscrição por União de cônjuges:

4.2.1- Atestado do Cônjuge (original) e cópia da Certidão de Casamento ou Escritura Pública de Declaração de Convivência Marital expedida pelo Cartório.

4.3- Acondicionar os documentos entregues pelo candidato em envelope, devidamente identificado, relacionados um a um no próprio envelope e encaminhados pelo superior imediato à Diretoria de Ensino, para análise e avaliação.

4.4 - Expedir certidão de tempo de serviço no campo de atuação da inscrição para os seus docentes – PEB I e II, inscritos no evento, para ser apresentado na Diretoria de Ensino a fim de subsidiar a conferência com os tempos registrados no sistema, com data base - 30/06, imediatamente anterior à data da inscrição:

4.4.1- por tempo de serviço no campo de atuação da inscrição, referente à classe ou às aulas:

4.4.1.1- como titular de cargo

4.4.1.2- como titular de cargo, na atual unidade de classificação:

4.4.1.3.- como docente no Magistério Público Oficial, anteriormente ao ingresso no cargo de que é titular:

**5- DEFERIMENTO DA MODALIDADE RESERVA:**

5.1- Caberá deferimento da Reserva em unidade escolar que comportar Classe / Aula na seguinte conformidade:

5.1.2- docente adido;

5.1.3 - docente com jornada incompleta;

5.1.4- docente constitui jornada em mais de uma unidade escolar.

5.2 - Caberá Indeferimento da Reserva: a unidade não comporta a Classe / Aula na seguinte conformidade:

5.2.1- docente adido (PEB I classificado em unidade escolar somente com Ensino Fundamental – ciclo II e médio);

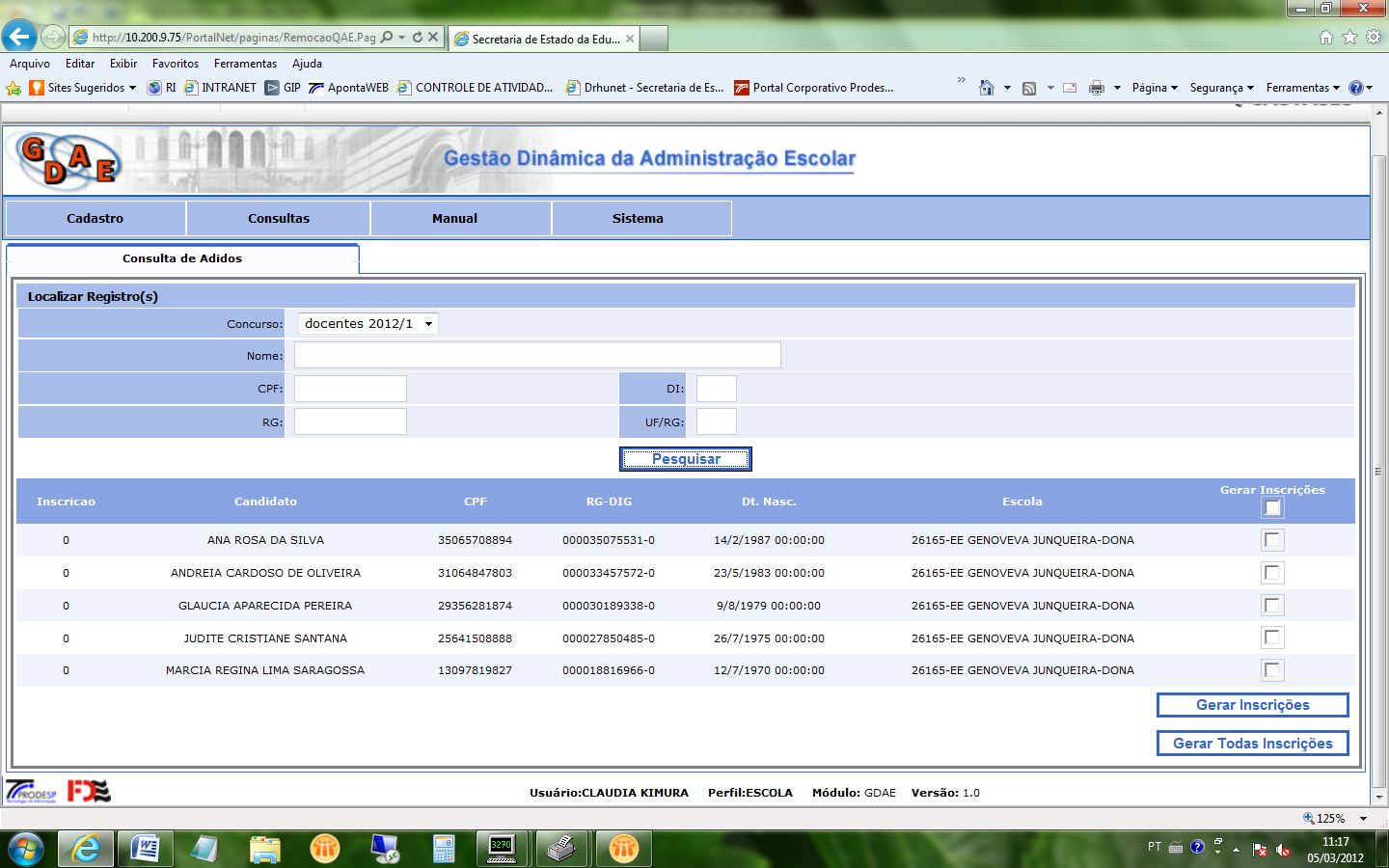
5.2.2 - docente adido (PEB II sem aula para constituir a jornada, e disciplina inexistente na grade curricular).

**6 - PROCEDIMENTO GDAE:**

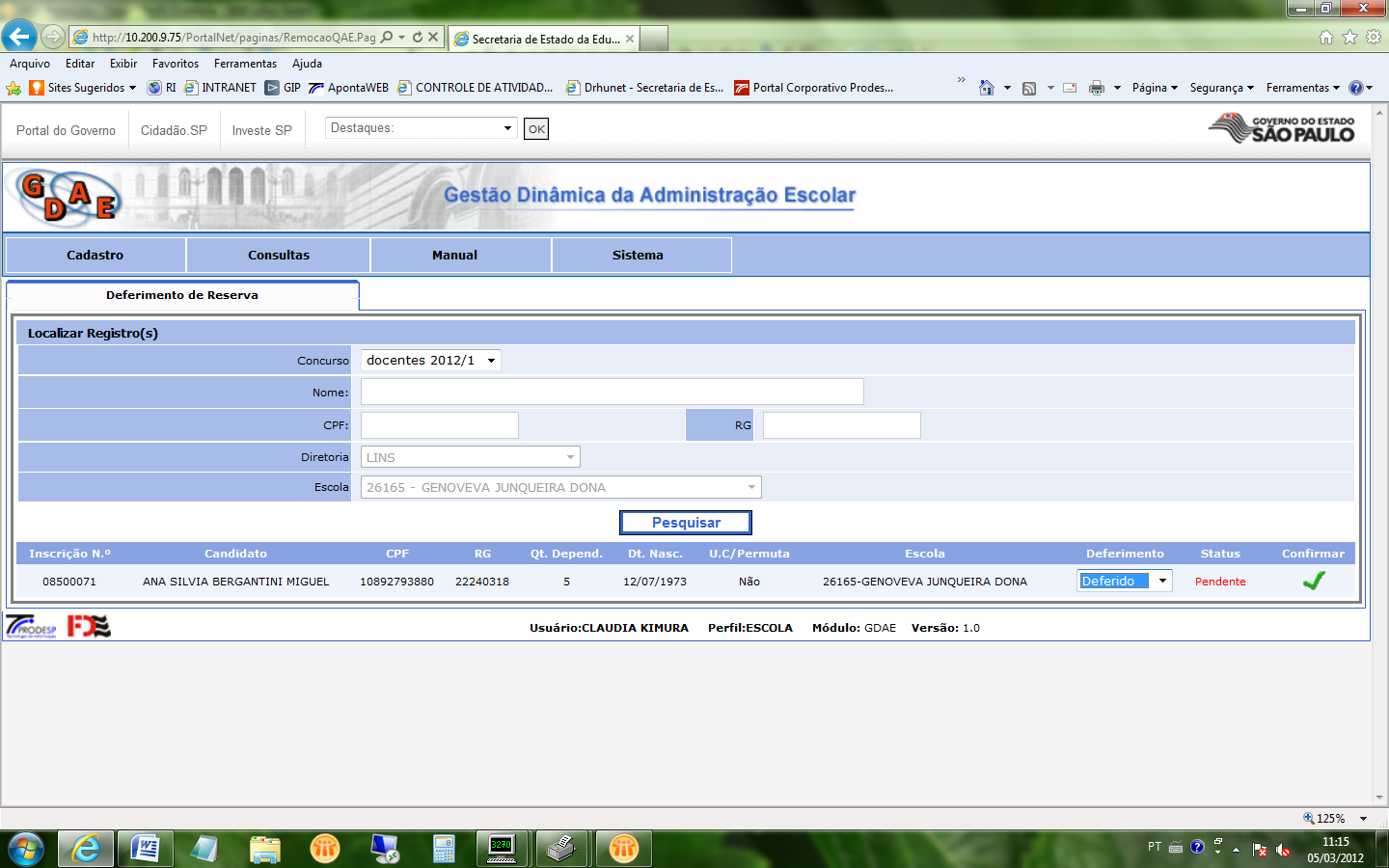
6.1-Diretor de Escola deverá acessar GDAE / REMOÇÃO:

6.2- Ao abrir a tela do cadastro de remoção no GDAE, a unidade escolar obterá a relação de docentes na condição de ADIDOS e que não fizeram sua inscrição para concorrer na modalidade: Remoção Reserva.

6.3- Neste caso deverá clicar em cada um deles para gerar inscrição na modalidade RESERVA ( §1º, artigo 15 da Resolução SE nº95/2009):



6.4- Gerada a inscrição na modalidade Reserva, **deferir** ou **indeferir** a **RESERVA**, conforme critérios no item 5.4 desse Manual:



Deferimento

Clique em “pesquisar”

Confirmar

STATUS

Concurso

6.5 - Encerrada a manifestação referente ao deferimento da reserva de todos os docentes, acessar a opção “**CONSULTA”** e verificar se nenhum docente ficou em situação **“PENDENTE”.**