**CONCURSO REMOÇÃO – DOCENTES/2016**

Senhor (a) Diretor de Escola,

**Pertinente ao Concurso de Remoção – Docentes 2016**, informamos que se encontra previsto para o dia **10/09/2016**, a publicação da Classificação Geral, o Despacho das inscrições indeferidas, Portaria de retificação das vagas iniciais e o Comunicado estabelecendo o período de **12/09/2016 a 14/09/2016**, para que os candidatos inscritos no Concurso em epígrafe solicitem, se necessário, **RECONSIDERAÇÃO** da inscrição.

Solicitamos, portanto, atenção especial para que segue:

**CANDIDATO:**

**1- PRAZO:**

Poderá solicitar **RECONSIDERAÇÃO** – via internet, iniciando-se às 8h00 do dia 12 de setembro de 2016 e encerrando-se às 18h00 do dia 14 de setembro de 2016 (horário de Brasília).

**2- Caberá RECONSIDERAÇÃO somente da INSCRIÇÃO:**

2.1- Caso tenha sido indeferida / UC e Deferida / Títulos,

2.2- Da pontuação pertinente à avaliação de títulos, e

2.3- Correção de dados pessoais e funcionais (somente após a alteração no cadastro funcional PAEF).

2.4- terceiros

**3-Procedimentos:**

**3.1-Acesso para consulta:**

3.1.1 Digitar o Login e Senha, caso necessário, gerar nova senha clicando em “Obter Acesso ao Sistema”.

3.1.2-- Acessar no link “CONSULTAS”;

3.1.3- Clicar em “DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO” e verificar atentamente os dados pessoais, funcionais e classificação.

**Concurso de Remoção Docente / 2016 – Reconsideração de Inscrição**

**3.2- Solicitar reconsideração**

3.2.1-No link “CADASTRO”, clicar em “PEDIDO DE RECURSO/RECONSIDERAÇÃO” (INSCRIÇÃO);

3.2.2-Na sequência digitar no espaço “MOTIVO” a solicitação, pleiteada. Nesta página, além de dados pessoais e funcionais, verificar a pontuação dos títulos avaliados pela DE, clicando em “VISUALIZAR AVALIAÇÃO”;

3.2.3-Clicar em “CONFIRMAR”.

**ALERTA** – Após salvar a solicitação, não será mais possível ao candidato acessar ou alterar o requerimento de reconsideração.

**3.4- Entrega de documentação:**

Feita a solicitação de reconsideração, se for o caso, entregar documentos ao Diretor da Unidade Escolar, na qual tem o cargo classificado, somente serão aceitos documentos para fins de esclarecimento de indeferimento de União de Cônjuge, visto que não será possível juntada de documentos.

**Obs. – NÃO HAVERÁ RECONSIDERAÇÃO PARA INDICAÇÕES - artigo 17 do Decreto 55.143/2009.**

**UNIDADE ESCOLAR PROCEDIMENTOS:**

É de competência do Diretor da Unidade Escolar receber os documentos referentes aos recursos apresentados pelos candidatos e entregar na Diretoria de Ensino, dentro do período determinado, sendo que não terá nenhum procedimento a ser executado no sistema GDAE, nesse período de reconsideração, via WEB.

**3.7- Observações:**

3.7.1 – A alteração da Carga Horária, Unidade de Classificação ou situação funcional, será realizada pela Diretoria Regional de Ensino, através da Guia “Remoção”, acessando a opção “Alterar Situação/ Funcionário e Unidade Sede”.

**4- DENÚNCIA CONTRA TERCEIROS- PROCEDIMENTOS:**

4.1- Tratando-se de denúncia contra terceiros, seguir os procedimentos contidos do Manual de Orientação, disponível na WEB, os quais reiteramos abaixo:

4.2-- Verificar o teor da denúncia: UC, tempo de serviço, titulação e se o **candidato denunciado** tem seu cargo jurisdicionado à respectiva Diretoria ou não;

4.3- -Tratando-se de denúncia de Títulos/Tempo de Serviço:

4.3.1-Proceder nova análise;

4.3.2-Efetuar a alteração pertinente e registrar PARECER **DO DENUNCIANTE E DENUNCIADO**,

4.3. 2.1 - **PARECER na página do Denunciante**: Registrar se houve alteração ou não na pontuação do próprio denunciante, assim como elencar nominalmente todos os denunciados com as respectivas alterações efetuadas. Se não houve alteração informar: **“ Realizada revisão, não houve alteração”.**

**4.3.2.2- PARECER na página do Denunciado:** Informar que se trata de denúncia contra terceiros e as alterações que foram efetuadas. Não há amparo legal para registrar-se o nome e procedência do denunciante.

**Obs.**: Os Pareceres deverão ser pontuais para cada solicitação.

**Exemplo:** candidato denunciado pelo tempo no cargo por terceiros e que solicitou reconsideração por não ter sido computado mestrado na sua pontuação**. No Parecer registrar separadamente cada situação.**

**IMPORTANTE**: Os Pareceres deverão ser claros e devidamente fundamentados pela legislação regulamentadora, visto que terão efeito de documento legal.

4.3.4- Caso o candidato denunciado pertencer a outra Diretoria, notificar por e-mail o Sr (a). Dirigente Regional de Ensino da necessidade de averiguação, para que providencie a devida alteração e PARECER na página de reconsideração do denunciado.

**4.4- Observações:**

**4.4.1-** Quando o candidato não impetrar reconsideração por motivo diverso e venha a ser denunciado, incluir reconsideração no LINK pertinente, como se fosse candidato. Posteriormente, clicar na página das inscrições a serem avaliadas pela DER, para efetuar a avaliação e Parecer.

4.4.2- Nos casos de denúncia pertinente à União de Cônjuges, a DER deverá manifestar-se em seu Parecer -” Apreciação do CGRH”, informando a qual denúncia se refere. Se neste caso houver solicitação para revisão de pontuação, lançar alteração no sistema.

**5- Bloqueio de Vaga Potencial**

5.1- Será necessário bloquear a vaga potencial de todos os **candidatos inscritos** que se encontrem nas seguintes situações:

5.1.2- Constituição de jornada com aulas provenientes da carga horária de docentes afastados.

**5.1.3- Constituição de jornada com aulas de espanhol pertencentes ao CEL, conforme arquivo em anexo. Caso o candidato tenha em sua constituição de jornada aulas na escola regular e no CEL. Bloquear somente do CEL.**

5.2- Caso o candidato constitua jornada em mais de uma unidade escolar, somente serão bloqueadas as aulas da unidade escolar em questão, devendo, portanto, proceder conforme manual em anexo.

5.2.1- No caso de professor afastado, participante do evento, não será necessário bloquear a vaga potencial visto que sua carga horária já consta código de afastamento, portanto, não gera vaga.

**6 – Retificação de Vagas Iniciais**

Pertinente à Relação de Vagas Iniciais publicada em DOE – 13/08/2016, informamos que a Retificação de Vagas está prevista para ser publicada, em DOE – 10/09/2016.

Deste modo, orientamos que as **Unidades Escolares** verifiquem atentamente se o número de vagas publicado corresponde às respectivas solicitações.

**7 – Cronograma**

**IMESP PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO/DESPACHO/RETIFICAÇÃO DE VAGAS - DOE–10/09 SUPLEMENTO CADERNO II**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WEB** | **CONSULTA CLASSIFICAÇÃO –** | **Candidato A p. 10/09** |
| **WEB** | **PERÍODO RECURSOS -** | **Candidato 12 a 14/09** |
| **DE** | **DEFERIMENTO DE RECURSOS TÍTULOS** | **12 a 16/09** |
| **DE** | **REMESSA RECURSOS UC à CGRH** | **Até 19/09** |
| **CGRH** | **DEFERIMENTO DE RECURSOS – UC** | **19 a 22/09** |
| **CGRH** | **PROCESSAMENTO CLASSIFICAÇÃO PÓS -** | **RECONSIDERAÇÃO 22/09** |

**Por fim, solicitamos que seja divulgado junto aos servidores o conteúdo do Comunicado mencionado na inicial, o qual deverá ser publicado em DOE – 10/09/2016, Seção I,Caderno Suplemento.**