



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ARARAQUARA



Boletim Semanal DERA Nº 105, 13 de Maio de 2016



GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Sumário

1. GABINETE	3
1.1.1. CABEÇALHO.....	3
1.1.2. VITRINE DERA	3
1.1.3. GRÊMIO ESTUDANTIL – A BANDEIRA DA MINHA ESCOLA	3
1.1.4. SITE DA DIRETORIA DE ENSINO	3
2. NÚCLEO PEDAGÓGICO	4
2.1.1. 6ª EDICAÇÃO DO LIVRO “ANTOLOGIA DE TEXTOS” DA DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ARARAQUARA	4
2.1.2. CONCURSO EPTV NA ESCOLA 2016.....	5
2.1.3. LANÇAMENTO DE QUANTITATIVOS DE RECEBIMENTO DE CADERNOS DO ALUNO (SPFE) NA PLATAFORMA SED	6
2.1.4. CONCURSO JOVENS REPÓRTERES FRANCÓFONOS – JOGOS OLÍMPICOS RIO 2016.....	6
2.1.5. CONCURSO SHAKESPEARE HOJE	6
2.1.6. PROJETO PARA TODOS.....	7
2.1.7. OLIMPÍADA DE LÍNGUA PORTUGUESA – ESCRREVENDO O FUTURO.....	7
2.1.8. PROGRAMA JOVEM SENADOR 2016	8
2.1.9. PARLAMENTO JOVEM BRASILEIRO 2016 – PJB2016 – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES.....	8
2.1.10. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO MEDIAÇÃO E LINGUAGEM 2016	8
2.1.11. NOVO SISTEMA INEP PROVINHA BRASIL	9
2.1.12. VIDEOCONFERÊNCIAS DO CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS - CEFAl	9
2.1.13. PRÊMIO CONSTRUINDO A NAÇÃO	12
2.1.14. SEMANA NACIONAL DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA	13
3. CENTRO DE INFORMAÇÕES E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIEGRE	14
3.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM	14
3.1.1. REGRAS DE LANÇAMENTO DE NOTAS E FREQUÊNCIA NA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL - SED.....	14
3.1.2. DIGITAÇÃO DE AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA NA SECRETARIA ESCOLAR - SED	18
3.1.3. DIGITAÇÃO DO CADASTRO DO PROFISSIONAL ESCOLAR EM SALA DE AULA – GDAE – CADASTRO DO ALUNO.....	18
3.1.4. ABERTURA DO LINK CENSO ESCOLAR 2016 - GDAE	18
3.2. NÚCLEO DE VIDA ESCOLAR - NVE.....	19
3.2.1. ORIENTAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÃO DE CONCLUINTEES NO GDAE	19
4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH	19
4.1. INFORMAÇÕES DO CRH	19
4.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH.....	20
4.2.1. LICENÇA SAÚDE	20
4.2.2. ORIENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015	20
4.2.3. ORIENTAÇÕES PA 95/2015	22
4.2.4. PERÍCIA MÉDICA	23
4.2.5. ESTÁGIO PROBATÓRIO QAE E QSE.....	23
4.2.5. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS.....	23
4.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP.....	24
4.3.1. PROFESSORES REMOVIDOS	26
4.3.2. ATO DECISÓRIO	26
4.3.3. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	26
4.4. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP.....	29
4.4.1. CRONOGRAMA MENSAL.....	31
4.4.2. DESIGNAÇÕES	31
4.4.3. COLETA DE TEMPO	31
4.4.4. LICENÇA PRÊMIO	32
4.4.5. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:	32
4.4.6. LICENÇA PRÊMIO	32
4.4.7. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTIÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”).....	32
4.4.8. BOLETIM DE OCORRÊNCIA	33
4.4.9. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.....	33
4.4.10. TELEFONES DE CONTATO - NFP.....	33

1. GABINETE

1.1.1. CABEÇALHO

Encaminhamos novamente o modelo de cabeçalho que as escolas devem utilizar para toda e qualquer documentação expedida pela escola.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE ARARAQUARA

Rua Gonçalves Dias nº 291, Centro – Araraquara – SP

E.E.:

Endereço:

Município:

1.1.2. VITRINE DERA

Compartilhamos a 9ª Edição da Revista [Vitrine DERA](#) com as atividades realizadas pelas escolas e pela Diretoria de Ensino no mês de abril.

Sua escola pode estar na Vitrine do mês de maio! Selecione uma boa prática que auxilie na aprendizagem dos alunos ou no bem-estar da comunidade e envie para dearanpe@educacao.sp.gov.br até o dia 25 de cada mês.

1.1.3. GRÊMIO ESTUDANTIL – A BANDEIRA DA MINHA ESCOLA

Com o intuito de fortalecer a identidade dos alunos com suas escolas propusemos nos Encontros com os gremistas que todos se familiarizassem com a história e a Bandeira da sua escola.

O prazo para envio do processo de criação ou de resgate da história da Bandeira foi prorrogado para **27/05**.

Para maiores informações clique [aqui](#).

Contamos com o envolvimento e participação de todos!

1.1.4. SITE DA DIRETORIA DE ENSINO

Acessem o site da Diretoria de Ensino Região de Araraquara:
<http://deararaquara.edunet.sp.gov.br>



Em breve será disponibilizada a nova versão do site da diretoria, com novas informações, novo *layout* e mais interativo. Aguardem!

2. NÚCLEO PEDAGÓGICO

2.1.1. 6ª EDIÇÃO DO LIVRO “ANTOLOGIA DE TEXTOS” DA DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ARARAQUARA



O tema da 6ª Edição do Livro – Antologia de Textos da DERA é: “Escola - Por uma convivência mais humana e democrática”.

O Projeto será desenvolvido nas escolas visando à produção de dois objetos: produções em linguagem verbal e produções em linguagem não verbal nas seguintes categorias:

Produções escritas - abrangerão 03 (três) categorias, com as tipologias textuais contempladas no Currículo Oficial do Estado de São Paulo:

- 1 - Relato de Experiência Vivida - 5º ano

2 – Crônica - 6ª série / 7º ano

3 - Artigo de Opinião - 8ª série / 9º Ano e 3ª série EM

Produções em linguagem não verbal - deverá ser original, inédita, criativa, coerente e pertinente ao tema, abrangerão 04 (quatro) categorias:

- Ensino Fundamental Ciclo I - 5º ano;
- Ensino Fundamental Ciclo II - 6ª série/ 7º ano;
- Ensino Fundamental - 8ª série/ 9º Ano;
- Ensino Médio - 3ª série.

O tema 2016 envolve toda a comunidade escolar. As conversas, reflexões e discussões já podem começar! Contamos com a participação de todos!

2.1.2. CONCURSO EPTV NA ESCOLA 2016

Divulgamos o Concurso de Redação EPTV na ESCOLA 2016, que visa contemplar as competências e habilidades de Leitura e Escrita, além de incentivar jovens estudantes a mostrar seu papel na sociedade, permitindo a interação dos alunos com um veículo de comunicação.

O tema proposto para 2016 é: “O Brasil que eu vou ajudar a construir”, para que os jovens estudantes reflitam e escrevam como deveria ser o Brasil do futuro, se, e de que maneira, pretendem colaborar para a construção desse objetivo.

Podem participar todos os alunos do último ano do Ensino Fundamental, cada escola deverá escolher uma (1) redação para representá-la.

As redações das escolas de Araraquara deverão ser entregues até **20/06** no Plantão do Núcleo Pedagógico – no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h aos cuidados da PCNP Maria Estela.

As demais cidades deverão fazer a entrega da redação segundo orientações dadas pela Secretaria Municipal da Educação de seu município.

Todas as regras do concurso, o [formulário](#) “obrigatório” da redação, e o [Termo de responsabilidade](#) estão disponíveis na Internet, no site da EPTV www.eptvnaescola.com.br.

A ficha de inscrição é o próprio formulário, que deverá ter seu cabeçalho totalmente preenchido em letra legível, preferencialmente em letra de forma.

Solicitamos que o projeto seja divulgado a todos os professores de Língua Portuguesa dos 9º anos e Professores Responsáveis pela Sala de Leitura, que podem auxiliar o trabalho do professor regente durante o desenvolvimento do projeto.

2.1.3. LANÇAMENTO DE QUANTITATIVOS DE RECEBIMENTO DE CADERNOS DO ALUNO (SPFE) NA PLATAFORMA SED

Solicitamos a todas as escolas que ainda não lançaram os quantitativos de recebimento na SED, exclusivamente, de Cadernos do Aluno do Programa São Paulo Faz Escola, que o façam até 20 de maio.

Salientamos que esta foi a única tarefa solicitada às unidades escolares, no que diz respeito ao assunto. As demais "janelas" abertas no sistema estão em aperfeiçoamento.

A SED encontra-se em permanente atualização para melhoria de desempenho, o que pode ocasionalmente gerar instabilidade. Em caso de dúvida sobre a navegação no sistema, acessar [tutorial](#) sobre o assunto.

2.1.4. CONCURSO JOVENS REPÓRTERES FRANCÓFONOS – JOGOS OLÍMPICOS RIO 2016

Informamos que será realizado o “Concurso Jovens Repórteres Francófonos Jogos Olímpicos Rio 2016”, promovido pelo Consulado Geral da França em São Paulo. Se você tem alunos entre 15 e 18 anos apaixonados por jornalismo esportivo e por vídeos, pode incentivá-los a participar. O concurso é aberto a todos!!

Para maiores informações, [clique aqui](#).

2.1.5. CONCURSO SHAKESPEARE HOJE

Em homenagem aos 400 anos da morte de Willian Shakespeare, o British Council promove o concurso “Concurso Shakespeare Hoje”, destinado a alunos e professores dos Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

COMO PARTICIPAR

Com a coordenação de um professor, forme um grupo de até 5 alunos.

Crie um vídeo de até quatro minutos com o tema *Por que Shakespeare continua atual?* O filme deve explorar textos e personagens de produções shakespearianas, e pode ainda conter trechos de peças, adaptações dos alunos ou algum material criativo autoral que seja inspirado pela obra do autor.

Insira o vídeo no YouTube com a hashtag **#ShakespeareLives**.

Preencha o formulário de inscrição, com a inclusão do link do vídeo.

Mais detalhes, acesse o [site](#) .

2.1.6. PROJETO PARA TODOS



A Secretaria da Educação de São Paulo em parceria com a Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência fará o lançamento do filme “[PARATODOS](#)” no dia 01 de junho.

[PARATODOS](#) é um documentário sobre o Brasil paralímpico e acompanha o cotidiano de 4 equipes de atletas paralímpicos brasileiros nos duros treinamentos e principais competições, registrando com sensibilidade o dia a dia desses grupos na luta por vitórias, recordes e medalhas e despertando para um tema urgente: a necessidade de ampliar o diálogo sobre inclusão e acessibilidade da pessoa com deficiência na sociedade brasileira.

Para receber o DVD do documentário, que será lançado em 02 de junho 2016, nos cinemas e também em um **circuito especial nas ESCOLAS PÚBLICAS** é preciso preencher o formulário de adesão [AQUI](#) até 17/05 impreterivelmente.

As exibições podem acontecer em todos os tempos e espaços planejados pela escola envolvendo alunos, professores e toda a comunidade escolar como, por exemplo, no Programa Escola da Família. Após as sessões deverão ser realizados debates ou rodas de conversa, para elaboração de um relato para a postagem na Plataforma Taturana Mobilização Social: <https://taturanamobi.com.br/>

Não perca esta oportunidade! Participe desse circuito de debates a respeito da inclusão da pessoa com deficiência na sociedade.

2.1.7. OLIMPÍADA DE LÍNGUA PORTUGUESA – ESCRREVENDO O FUTURO

Ainda dá tempo! Inscrições prorrogadas até 16 de Maio!

A Olimpíada de Língua Portuguesa Escrevendo o Futuro é um concurso de produção de textos para alunos de escolas públicas de todo o país, do 5º ano do Ensino Fundamental a 3ª série do Ensino Médio, nas seguintes categorias:

Poema: 5º e 6º anos do Ensino Fundamental

Memórias literárias: 7º e 8º anos do Ensino Fundamental

Crônica: 9º ano do Ensino Fundamental e 1ª série do Ensino Médio

Artigo de opinião: 2ª e 3ª séries do Ensino Médio

2.1.8. PROGRAMA JOVEM SENADOR 2016

A primeira fase do programa iniciou-se nas escolas que devem promover um concurso de redação entre os alunos a partir do tema “**Esporte: educação e inclusão**”, selecionar o melhor texto da escola (01 texto) e encaminhá-lo aos cuidados de Letícia ou Maria Estela, no Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino Região de Araraquara **até 24/06/2016**.

Vamos lá!!! Ofereça essa possibilidade a seus alunos!

2.1.9. PARLAMENTO JOVEM BRASILEIRO 2016 – PJB2016 – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

INSCRIÇÕES (no site) 23 de março a 10 de junho

Seleção na Secretaria 13 a 29 de junho

Inscrições: através do e-mail saopaulo.pjb2016@gmail.com, com cópia para o e-mail do Núcleo Pedagógico dearanpe@educacao.sp.gov aos cuidados das PCNPs Maria Estela ou Letícia, anexando toda a documentação necessária, e o texto do Projeto de Lei.

Para maiores Informações acesse o [site](#).

2.1.10. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO MEDIAÇÃO E LINGUAGEM 2016

O Projeto “Mediação e Linguagem” tem como objetivo a transposição da linguagem literária para a linguagem da animação, com a produção de vídeos de animação e *Podcast* (radionovela/radioteatro), por professores e alunos das escolas que possuem Ensino Fundamental – Anos Finais e Ensino Médio, a partir da leitura de textos literários.

A videoconferência do dia 10/05/2016 orientou a inserção dos alunos da Educação Especial, convidando-os a participarem das produções de radionovela/radioteatro.

O desenvolvimento do projeto é importante e conta com grande participação!

Dúvidas? Entrem em contato com o Núcleo Pedagógico, pelo telefone 3301-1076, com a PCNP Letícia Lima, pelo telefone 3301-7848 com a PCNP Maria Estela ou pelo telefone 3301-7850 com a Analista Sociocultural Aline de João.

Contamos com a participação de todos!

2.1.11. NOVO SISTEMA INEP PROVINHA BRASIL

Informamos que o INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, disponibilizou a partir de 04.05.2016, o Sistema Provinha Brasil.

Trata-se de uma ferramenta para o trabalho pedagógico, oferecida às escolas que tenham interesse em analisar, por meio de relatórios eletrônicos, o desempenho dos alunos na avaliação.

O prazo para que as escolas concluem o lançamento dos dados da Provinha Brasil 2016 - 1º semestre no Novo Sistema é até 31/07/2016, motivo pelo qual solicitamos que mantenham o envio das planilhas.

[Anexo](#) segue o guia de uso do sistema Provinha Brasil. Agradecemos sua constante colaboração e nos mantemos à disposição para todas as orientações e esclarecimentos que se façam necessários.

Equipe Anos Iniciais / DERA

2.1.12. VIDEOCONFERÊNCIAS DO CENTRO DE ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS - CEFAl

Com o intuito de orientar as ações do início do ano letivo, o Centro de Ensino Fundamental dos Anos Iniciais (CEFAI) vem realizando uma série de videoconferências, que se encontram disponíveis na VIDEOTECA DA REDE DO SABER.

Para facilitar o acesso, seguem as temáticas, as datas de realização e os respectivos links:

27/01/2016 Orientações Pedagógicas para as novas escolas do Programa Ensino Integral – Anos Iniciais – Parte I. LINK DA GRAVAÇÃO:
http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ENSINO_INTEGRAL_ORIENTACOES_PED_AGOGICAS_PARTE_01_27_01_16.wmv

28/01/2016 Orientações Pedagógicas para as novas escolas do Programa Ensino Integral – Anos Iniciais – Parte II. LINK DA GRAVAÇÃO:
http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ENSINO_INTEGRAL_ORIENTACOES_PED_AGOGICAS_PARTE_02_28_01_16.wmv

02/02/2016 Orientações Pedagógicas para as escolas do Programa Ensino Integral – Anos Iniciais – Parte I. LINK DA GRAVAÇÃO:
http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ENSINO_INTEGRAL_ORIENTACOES_PED_AGOGICAS_PARTE_01_02_02_16.wmv

03/02/2016 Orientações Pedagógicas para as escolas do Programa Ensino Integral – Anos Iniciais – Parte II. LINK DA GRAVAÇÃO: http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ENSINO_INTEGRAL_ORIENTACOES_PEDAGOGICAS_PARTE_II_03_02_16.wmv

04/02/2016 Orientações Pedagógicas para as escolas do Programa Ensino Integral – Anos Iniciais – Parte III. LINK DA GRAVAÇÃO: http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ENSINO_INTEGRAL_ORIENTACOES_PEDAGOGICAS_PARTE_III_04_02_16.wmv

05/02/2016 Orientações Pedagógicas para as escolas do Programa Ensino Integral – Anos Iniciais – Parte IV. LINK DA GRAVAÇÃO: http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ENSINO_INTEGRAL_ORIENTACOES_PEDAGOGICAS_PARTE_IV_05_02_16.wmv

19/02/2016 Orientações Pedagógicas para as escolas de Tempo Integral – Anos Iniciais. LINK DA GRAVAÇÃO: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA Página 12 de 14 http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ENSINO_INTEGRAL_ORIENTACOES_PEDAGOGICAS_19_02_16.wmv

22/02/2016 Orientações Pedagógicas para as escolas de Tempo Integral – Anos Iniciais. LINK DA GRAVAÇÃO: http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ORIENTACOES_PEDAGOGICAS_TEMPO_INTEGRAL_22_02_16.wmv

24/02/2016 Orientações Pedagógicas para as escolas de Tempo Integral – Anos Iniciais. LINK DA GRAVAÇÃO: http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ENSINO_INTEGRAL_ORIENTACOES_PEDAGOGICAS_24_02_16.wmv

02/03/2016 Orientações pedagógicas de Língua Portuguesa para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental LINK DA GRAVAÇÃO: http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/ORIENTACOES_PEDAGOGICAS_LP_ANOS_INICIAIS_02_03_16.wmv

07/03/2016 Avaliação nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental LINK DA GRAVAÇÃO: http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/AVALIACAO_ANOS_INICIAIS_ENSINO_FUNDAMENTAL_07_03_16.wmv

11/03/2016 Reunião de Trabalho Educação Matemática nos Anos Iniciais LINK DA GRAVAÇÃO:
http://media.rededosaber.sp.gov.br/SEE/EDUCACAO_MATEMATICA_ANOS_INICIAIS_11_03_16.wmv

18/03/2016 Ensino de Inglês nos anos iniciais e Educação Emocional LINK DA GRAVAÇÃO:
http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/INGLES_NOS_ANOS_INICIAIS_EDUCACAO_EMOCIONAL_18_03_16.wmv

23/03/2016 Reunião de Trabalho Sociedade e Natureza nos Anos Iniciais LINK DA GRAVAÇÃO:
http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/REUNIAO_DE_TRABALHO_ANOS_INICIAIS_SOCIEDADE_NATUREZA_23_03_16.wmv

05/04/2016 Reunião de Trabalho Língua Portuguesa nos Anos Iniciais LINK DA GRAVAÇÃO:
http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/LINGUA_PORTUGUESA_ANOS_INICIAIS_05_04_16.wmv

13/04/2016 Reunião de Trabalho Matemática nos Anos Iniciais LINK DA GRAVAÇÃO: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA Página 13 de 14
http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/EDUCACAO_MATEMATICA_ANOS_INICIAIS_13_04_16.wmv

20/04/2016 Reunião de Trabalho Sociedade e Natureza nos Anos Iniciais LINK DA GRAVAÇÃO:
http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/SOCIEDADE_E_NATUREZA_20_04_16.wmv

Informamos que os materiais disponibilizados pelos links poderão ser utilizados somente em situações de formação, gestão e comunicação de servidores, respeitando os direitos autorais da obra audiovisual, bem como os direitos de personalidade das pessoas nelas envolvidas, nos termos da legislação brasileira em vigor; sendo vedada a reedição, fragmentação, publicação, veiculação comercial ou não, ou qualquer outro uso do material que não esteja aqui expressamente descrito. A escala de videoconferências que serão realizadas pelo CEFAI, no ano de 2016, encontra-se na aba “agenda” do site da Rede do Saber. Os PPT utilizados nas videoconferências encontram-se disponíveis na Intranet no Espaço do Servidor em: Coordenadorias/CGEB/Biblioteca/Anos Iniciais/Slides Videoconferências 2016.

2.1.13. PRÊMIO CONSTRUINDO A NAÇÃO



Com o objetivo de conhecer, reconhecer e difundir as práticas de cidadania desenvolvidas por estudantes das escolas públicas e privadas de todo território nacional, que participam de agremiações estudantis, o Instituto da Cidadania Brasil em parceria com a Fundação Volkswagen lançam a 16ª edição do Prêmio Construindo a Nação, este ano denominada Os Grêmios na Comunidade – A Vez do Município.

Todos os grêmios estudantis formalmente eleitos que tiveram seu mandato entre 2015 e 2016 ou que iniciaram suas atividades em 2016, poderão participar desta premiação.

Outros estudantes que se agrupem na escola e desenvolvam práticas cidadãs através de Centros de voluntariado, colegiados, diretórios ou qualquer outra forma de agremiação ou representação estudantil, também poderão participar desde que sejam os empreendedores dessas práticas.

Consideram-se ações ou práticas de cidadania, aquelas voltadas ao atendimento de demandas internas ou externas às escolas, em temas voltados à saúde, cultura, tecnologia e produção (inclusão digital), filantropia, educação, comunicação, trabalho ou meio ambiente.

Este ano, atenção especial às práticas que envolvam interesses e/ou necessidades da comunidade do entorno das escolas e se empenhem num trabalho conjunto com o município objetivando a continuidade ou efetividade da ação, aumentando sua influência e seu impacto social.

Os estudantes, em parceria com seus colegas e professores, deverão inscrever suas práticas através do site www.institutocidadania.org.br, ícone Construindo a Nação – Os Grêmios na Comunidade – A vez dos Municípios, no período de 01 de março a 31 de julho/2016.

Cada Grêmio ou grupo de estudantes se inscrevera com um único projeto de ação e pelo nome escolhido por seus componentes agregando a este nome também o nome de sua escola.

O quesito básico para a inscrição de sua prática ou ação de cidadania, é que ela tenha acontecido entre 2015 e 2016 ou que finalize total ou parcialmente sua realização até setembro de 2016, data em que deverá ser apresentada para o corpo de jurados especialista e popular e competir com outros grêmios. Esta apresentação acontecerá através de um vídeo de no máximo 5 minutos de duração, aonde sejam expostas informações, dados e imagens que apresentem os objetivos e principais etapas do trabalho, sua avaliação e os benefícios advindos de sua realização (resultados alcançados). Somente serão aceitas práticas ou ações, em vídeo, enviados por e-mail no endereço avezdosmunicipios@institutocidadania.org.br via wettransfer.com

O passo a passo e o roteiro de facilidades serão enviados a cada participante em período posterior à efetivação da sua inscrição. A data limite para o envio do vídeo é de 30 de setembro de 2016. O resultado será divulgado até 07 de novembro de 2016.

CRONOGRAMA:

- Inscrições de 01 de março até 31 de julho/2016
- Recepção do vídeo – até 30 de setembro/2016
- Divulgação do resultado – 07 de novembro/2016
- Evento de premiação – até 16 de dezembro de 2016.

2.1.14. SEMANA NACIONAL DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA

A Semana Nacional de Educação Financeira, de **16 a 22 de maio** é uma iniciativa no âmbito da Estratégia Nacional de Educação Financeira (ENEF) que engloba ações do governo, de entidades privadas e da sociedade civil organizada para promover a educação financeira e previdenciária, a mudança de comportamento e tomada consciente de decisões financeiras por parte dos cidadãos, além de contribuir para o fortalecimento da cidadania e eficiência do Sistema Financeiro Nacional.

Nesse sentido, A Secretaria Estadual de Educação de São Paulo, por meio da CGEB convida a todos a desenvolver, iniciativas que contribuam para a promoção de conhecimento, informação e orientação visando divulgar a agenda da 3ª Semana ENEF.

Mais informações estão disponíveis em <http://www.semanaenef.gov.br/> , sendo que diversas sugestões de atividades podem ser encontradas no site oficial da Estratégia: <http://www.vidaedinheiro.org.br> .

3. CENTRO DE INFORMAÇÕES E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIEGRE
3.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM
3.1.1. REGRAS DE LANÇAMENTO DE NOTAS E FREQUÊNCIA NA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL - SED

Informamos abaixo, as regras atuais de lançamento de notas e frequência do Fechamento 2016 na Secretaria Escolar Digital:

1 - ENSINO REGULAR – PERÍODO PARCIAL

Anos Iniciais - Ensino Fundamental Regular

A. Para o 1º, 2º e 3º anos:

- ✓ Lançar NOTAS apenas para as disciplinas de PORTUGUÊS e MATEMÁTICA;
- ✓ Educação, Física, Arte e Inglês lançar apenas FREQUÊNCIA;
- ✓ A frequência das demais disciplinas deverá ser lançada na disciplina (aba) Classe Anos iniciais Ensino fundamental.

B. Para o 4º e 5º anos:

- ✓ Lançar NOTAS para as todas as disciplinas (Educação Física, Arte, Ciências da Natureza/Ciências Humanas, Língua Portuguesa);
- ✓ Lançar frequência para as disciplinas de Educação Física, Arte e Inglês;
- ✓ A frequência das demais disciplinas deverá ser lançada na disciplina (aba) Classe Anos iniciais Ensino fundamental.

Anos Finais – Ensino Fundamental Regular

- ✓ Lançar NOTAS e FALTAS para TODAS as disciplinas.

Ensino Médio Regular

- ✓ Lançar NOTAS e FALTAS para TODAS as disciplinas.

2 - PEI – PROGRAMA DE ENSINO INTEGRAL

Ensino Fundamental – anos iniciais PEI

Base Nacional Comum:

A - Para o 1º, 2º e 3º anos:

- ✓ Lançar NOTAS apenas para as disciplinas de PORTUGUÊS e MATEMÁTICA;
- ✓ Educação, Física, Arte e Inglês lançar apenas FREQUÊNCIA;
- ✓ A frequência das demais disciplinas deverá ser lançada na disciplina (aba) Classe Anos iniciais Ensino fundamental.

B – Para o 4º e 5º anos:

- ✓ Lançar NOTAS para as todas as disciplinas (Educação Física, Arte, Ciências da Natureza/Ciências Humanas, Língua Portuguesa);
- ✓ Lançar frequência para as disciplinas de Educação Física, Arte e Inglês;
- ✓ A frequência das demais disciplinas deverá ser lançada na disciplina (aba) Classe Anos iniciais Ensino fundamental.

Base Diversificada:

- ✓ Lançar NOTAS apenas para a disciplina de INGLÊS;
- ✓ Lançar FREQUÊNCIA para TODAS as disciplinas.

C- Ensino Fundamental – Anos Finais PEI

Base Nacional Comum:

- ✓ Lançar NOTAS e FALTAS para TODAS as disciplinas.

Base Diversificada:

- ✓ Lançar NOTAS apenas para a disciplina de INGLÊS;
- ✓ Lançar FREQUÊNCIA para TODAS as disciplinas.

D - Ensino Médio - PEI

Base Nacional Comum:

- ✓ Lançar NOTAS e FALTAS para TODAS as disciplinas.

Base Diversificada:

- ✓ Lançar NOTAS apenas para a disciplina de INGLÊS;
- ✓ Lançar FREQUÊNCIA para TODAS as disciplinas.

3 - ETI – ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL

Base Nacional Comum:

A - Para o 1º, 2º e 3º anos:

- ✓ Lançar NOTAS apenas para as disciplinas de PORTUGUÊS e MATEMÁTICA;
- ✓ Educação, Física, Arte e Inglês lançar apenas FREQUÊNCIA;

✓ A frequência das demais disciplinas deverá ser lançada na disciplina (aba) Classe Anos iniciais Ensino fundamental.

B – Para o 4º e 5º anos:

✓ Lançar NOTAS para as todas as disciplinas (Educação Física, Arte, Ciências da Natureza/Ciências Humanas, Língua Portuguesa);

✓ Lançar frequência para as disciplinas de Educação Física, Arte e Inglês;

✓ A frequência das demais disciplinas deverá ser lançada na disciplina (aba) Classe Anos iniciais Ensino fundamental.

Base Diversificada:

✓ Lançar NOTAS apenas para a disciplina de INGLÊS;

✓ Lançar FREQUÊNCIA para TODAS as disciplinas.

C - Ensino Fundamental – Anos Finais PEI

Base Nacional Comum:

✓ Lançar NOTAS e FALTAS para TODAS as disciplinas.

Base Diversificada:

✓ Lançar NOTAS apenas para a disciplina de INGLÊS;

✓ Lançar FREQUÊNCIA para TODAS as disciplinas.

D - Ensino Médio - PEI

Base Nacional Comum:

- ✓ Lançar NOTAS e FALTAS para TODAS as disciplinas.

Base Diversificada:

- ✓ Lançar NOTAS apenas para a disciplina de INGLÊS;
- ✓ Lançar FREQUÊNCIA para TODAS as disciplinas.

4 - ACD – ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS

- ✓ NÃO digitar notas, apenas FREQUÊNCIA.

3.1.2. DIGITAÇÃO DE AVALIAÇÃO E FREQUÊNCIA NA SECRETARIA ESCOLAR - SED

Informamos que foi encaminhado e-mail as escolas no dia 05/05/16 com a 31ª Edição do Boletim Informativo SED, com o seguinte aviso:

Inconsistências na lista dos alunos X Fechamento

Estamos trabalhando na correção das inconsistências encontradas nas listas dos alunos. Solicitamos que aguardem, pois assim que estiverem regularizadas, informaremos via Boletim SED para todas as Diretorias de Ensino e Escolas.

Em relação à digitação do fechamento, informamos que o lançamento das notas e faltas dos alunos que já estão corretos pode prosseguir normalmente.

3.1.3. DIGITAÇÃO DO CADASTRO DO PROFISSIONAL ESCOLAR EM SALA DE AULA – GDAE – CADASTRO DO ALUNO

Informamos que a digitação do Cadastro do Profissional Escolar em Sala de Aula no GDAE – Cadastro de Aluno estará disponível até o dia **16/05/2016**.

3.1.4. ABERTURA DO LINK CENSO ESCOLAR 2016 - GDAE

Informamos que foi encaminhado e-mail as escolas em 04/05/16 com as devidas orientações sobre a digitação do “ LINK CENSO ESCOLAR 2016 ”, no GDAE, referente ao Questionário Censo Escolar 2016, está digitação ficará disponível até o dia **13/05/2016**.

1. Acessar o link: <http://www.gdae.sp.gov.br>
2. Clicar no ícone “Censo 2016”

3.2 NÚCLEO DE VIDA ESCOLAR - NVE

3.2.1 ORIENTAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÃO DE CONCLUINTES NO GDAE

Diante do alto índice de alunos concluintes não publicados no Sistema GDAE, conforme demonstrado no último relatório, o Centro de Vida Escolar solicita providências urgentes para reverter este quadro até 30 de maio. Lembramos que 20% é índice aceitável de não publicados.

Qualquer dúvida encaminhar e-mail para dearacie@educacao.sp.gov.br com cópia para dearanrm@educacao.sp.gov.br

4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH

4.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH

Atenção Srs (as) Diretores (as) de Escola e Gerentes de Organização Escolar,

Orientamos que toda documentação referente ao trabalho do Centro de Recursos Humanos, do Núcleo de Administração de Pessoal e do Núcleo de Frequência e Pagamento deverá ser entregue no Setor de Protocolo através de Ofício e de Relação de Remessa, inclusive para documentação com erros e necessidade de correção.

Objetivando otimizar os atendimentos às unidades escolares, pedimos, por gentileza, que qualquer dúvida a respeito de determinado assunto seja tratada

diretamente com a funcionária responsável pelo mesmo. Assim sendo, segue abaixo a discriminação das atribuições de cada uma, juntamente com os e-mails para as dúvidas.

Quanto à documentação a ser entregue na CRDPe-11 por intermédio da Diretoria, informamos que ela passará a ser entregue no NAD (Núcleo de Administração - Protocolo).

4.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH

- *Jéssica* – email: jessicatramonte.crh@gmail.com – Telefone: (16) 3301-7365

Rol de atividades: Digitação de posse e exercício (JGCO) e da inscrição dos ingressantes no JATI.

Formação Curricular – GDAE;

Escolha de vagas para ingresso – QAE, QSE, QM;

Atribuição de aulas: Inscrição GDAE;

Estágio Probatório;

Prorrogação de posse e de exercício.

Procedimentos de contagem de tempo;

- *Silvia* – email: deracrhsilvia@hotmail.com – Telefone: (16) 3301-1096

Rol de atividades: Escolha de vagas para ingresso – QAE, QSE, QM

Nomeação, posse e exercício – QAE, QSE

Abono de Permanência

Promoção QAE

Progressão QAE

Estágio probatório – QAE, QSE

Checklist de Liquidação.

Homologação Evolução Funcional

Procedimentos de contagem de tempo;

4.2.1. LICENÇA SAÚDE

Prezados Srs(as) Diretores(as) de Escola e Gerentes de Organização Escolar,

Por gentileza, atentem-se ao Comunicado nº 135/16 – Gabinete DERA enviado em 23/03/2016, relativo a orientações de Licença-Saúde conforme o PA nº 95/2015.

4.2.2. ORIENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015

Prezados(as) Senhores(as) Diretores(as) de Escola,

Tendo em vista dúvidas na aplicação do Parecer PA nº 95/2015, segue orientações quanto aos procedimentos de Vida Funcional e Pagamento:

1. **Procedimento Anterior:** Todos os procedimentos anteriores ao dia 08/01/2016, que envolvem pagamento, registro do código da licença no BFE, e no livro ponto de que está aguardando a publicação da licença para tratamento de saúde, deverão permanecer sem alteração de procedimento por parte da Diretoria de Ensino/Unidade Escolar. Permanecendo a situação anterior nos atos que até então vinham sendo praticados.

1.1. Caso a Licença para tratamentos de Saúde solicitada anterior a 08/01/2016 venha a ser negada, proceder com o registro de faltas Injustificadas (código 391), sem aguardar a decisão de pretensa reconsideração e/ou recurso, e providenciar o desconto em folha.

1.2. Nesse caso de a Licença para tratamento de saúde negada, adotar os procedimentos de Regularização de Vida Funcional, que até então vinha sendo adotados pela Diretoria de Ensino, sem alterar seus atos, devendo seguir o disposto no Manual Vida Funcional Volume I (pág. 07 a 18);

1.3. Com relação aos casos em que o servidor obteve sucesso em seu pedido, resultando em concessão da Licença para tratamento de saúde, não deverá ser adotada nenhuma providência.

2. **Procedimento Atual:** A partir da ciência da administração do conteúdo do Parecer PA nº 95/2015, ou seja, dia 08/01/2016, todo Servidor que solicitar licença para tratamento de saúde, deverá ser cientificado da impossibilidade de recebimento de seus vencimentos em relação ao período do afastamento, antes que seja publicada a concessão, pelo Departamento Médico Oficial, da licença pleiteada;

3. Do registro de faltas. Estas deverão ser lançadas como injustificadas (código 391), nos termos da Lei, por todo o período em que o servidor permaneceu afastado para tratamento de saúde, se não ocorrer a publicação favorável até o fechamento do Mês.

4. Após a divulgação em D.O.E do resultado da Licença para tratamento de Saúde:

4.1. **Caso Positivo:** Providenciar a alteração do sistema BFE, para lançar o código 001 – licença para tratamento de saúde, e providenciar o acerto do pagamento junto à SEFAZ.

4.2. **Caso Negativo:** Seguir o disposto no manual “Vida Funcional” Volume I (pág. 07 a 18):

4.2.1. Quanto à regularização de vida funcional, em caso de licença – saúde negada, a Administração tem o intuito de conceder ao funcionário/servidor a oportunidade de se isentar do ilícito administrativo de abandono de cargo/função, porém não antes de avaliar, criteriosamente, cada caso e as correspondentes argumentações, para, então, deliberar sobre a possibilidade de acolhimento do pedido de justificação das faltas consignadas.

4.2.2. Em caso de licença-saúde negada, e na inexistência de recurso pendente aguardando decisão da autoridade recorrida, deverá após a justificativa das 24 (vinte e quatro) faltas permitidas por ano, 12 (doze) faltas pelo superior imediato e 12 (doze) faltas pelo superior mediato, nos termos do artigo 10 do Decreto nº 52.054/07, ser emitido os documentos ao Centro de Recursos Humanos da Diretoria de Ensino:

- a) Ofício do Superior Imediato endereçado ao superior mediato, contendo o resumo da situação funcional do(a) interessado(a);
- b) Requerimento do(a) interessado(a) ao Secretário da Educação, solicitando justificação das faltas em virtude de licenças-saúde negadas; para ilidir do ilícito administrativo de abandono de cargo/função, especificando corretamente os períodos;
- c) Cópias das guias de licenças-saúde não concedidas; negadas (DOE);
- d) Cópias das publicações das licenças-saúde
- e) Documentos que comprovem a impossibilidade do exercício nos períodos de licença saúde negadas;
- f) Declaração do(a) interessado(a) informando que, solicitou reconsideração e recurso ao órgão competente e não foi acolhido o seu pedido, caso contrário, que não pretende interpor recurso; e
- g) Fichas Modelo Oficial 100, atualizadas de acordo com a Instrução 7 de 13/07/87.

5. Deverá ser autuado o processo, cujo assunto deverá ser: “Regularização de Vida Funcional” e encaminhá-lo ao Centro de Vida Funcional.

CEVIF/CEPAG/DEAPE

4.2.3. ORIENTAÇÕES PA 95/2015

Comunicado nº 175/2016- Gabinete DERA.

Prezados Senhores Diretores de Escola e Gerentes de Organização Escolar,

Por solicitação do Centro de Recursos Humanos desta Diretoria de Ensino, encaminhamos no arquivo anexo orientações sobre a aplicação do PA 95/2015.

Sugerimos que imprimam, façam uma leitura e deixem à mão para consultas.

Ainda sobre o assunto, encaminhamos orientações para todas as Unidades Escolares no dia 14/04/2016 (acima) atentem sobre o mesmo.

Informamos que, caso haja dúvidas sobre o assunto, encaminhar email ao NAP.

4.2.4. PERÍCIA MÉDICA

Srs(as) Diretores(as) de Escola e Gerentes de Organização Escolar,

Atenção ao Comunicado DPME publicado no DOE 03/05/2016, abaixo exposto:

COMUNICADO DPME Nº 303, DE 29/04/2016.

Relatório médico para emissão de guia de perícia médica

O Diretor Técnico de Saúde III, do Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, no uso das competências que lhe são atribuídas, comunica que:

Tendo em vista a edição da Resolução SPG 09 de 12/04/16, publicada em 13/04/2016, e do contido no artigo 3º, § único da Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.658/02, alterado pela Resolução CFM nº 1.851/08, o atestado médico para fins de solicitação de Licença para Tratamento de Saúde e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família deve, obrigatoriamente, conter as seguintes informações:

I - o diagnóstico;

II – a provável data de início da doença;

III - manifestações clínicas e laboratoriais;

IV - a conduta terapêutica e periodicidade de acompanhamento;

V – a evolução da patologia;

VI - as consequências à saúde do periciando;

VII - o provável tempo de repouso estimado necessário para a sua recuperação;

VIII – o registro dos dados de maneira legível;

IX – identificação do médico assistente emissor, mediante assinatura e carimbo com o número de registro no respectivo Conselho Regional.

4.2.5. ESTÁGIO PROBATÓRIO QAE E QSE

Prezados Diretores dos Centros e Núcleos da Diretoria de Ensino e Diretores das Unidades Escolares,

Atentar-se ao Comunicado nº 150/2016 – Gabinete DERA referente aos procedimentos de inclusão das avaliações de Estágio Probatório do QSE e QAE no sistema GDAE e aos materiais anexos nesse mesmo Comunicado.

4.2.5. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS

Prezados Sr(s) (as) Diretores(as) de Escola e Gerentes de Organização Escolar,

Comunicamos que o Sr.(a) Diretor(a) de Escola, na posição de operador de recadastramento, passou a ter acesso a lista de aniversariantes do mês dos funcionários/servidores pertencentes a sua unidade escolar. Portanto, a escola deve acompanhar o recadastramento informando os servidores em seu mês de aniversário e auxiliando na realização do procedimento.

O site do recadastramento possui atualizações periódicas, por isso não é possível saber com antecedência quem deve se recadastrar. Caso o servidor tenha ingressado a pouco tempo ou esteja em situação irregular de pagamento próximo ao mês de aniversário, ele não constará na base de dados do site.

Para a consulta a lista de aniversariantes do mês, é necessário:

1) entrar no site:

<https://recadastramentoanual.gestaopublica.sp.gov.br/recadastramentoanual/noauth/LoginPrepare.do>

2) colocar o login (CPF do Diretor da UE) e senha do Diretor da Escola (a mesma utilizada para fazer o seu próprio recadastramento), pois o perfil foi criado para o Diretor da Unidade Escolar.

3) acessar CONSULTA (localizado no canto esquerdo da tela).

4) escolher a opção ANIVERSARIANTES.

5) escolher o mês que deseja consultar, colocar a opção TODOS e clicar em avançar.

Tal procedimento facilitará a visualização dos aniversariantes do mês, visando evitarmos a falta de pagamento do servidor.

Os funcionários que deixarem de fazer o recadastramento no mês de aniversário deveram vir acompanhados do gerente de organização escolar, ao setor de pagamento, para regularização do mesmo.

OBSERVAÇÃO: 14% dos aniversariantes do mês deixaram de fazer o seu recadastramento, mesmo com esse recurso de consulta. Por favor, atente-se, não vamos deixar os servidores sem pagamento por falta de consulta.

4.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP

- Rosimeire – email: dearanap@educacao.sp.gov.br

Designações e Cessações das Escolas de Tempo Integral.

Concessões de GDPI.

- *Cidinha* – email: mariahebling@hotmail.com – Telefone: (16) 3301-7364

Rol de atividades: Certidão de Tempo de Serviço

- *Ana* – email: dearanap@educacao.sp.gov.br - Telefone: (16) 3301-1065

Rol de atividades: Afastamentos: para pós-graduação; para congressos/
Certames, para jogos escolares; junto ao CEL.

Insalubridade.

Apostila de nome.

Declaração de cargo vago (falecimento).

Justificativa de faltas.

Abandono de cargo/função.

Abono de faltas do Diretor de Escola.

Exoneração a pedido.

Digitações no PAEF de gratificação de representação do Vice Diretor de Escola
para Agente de Organização Escolar.

Readaptação.

Autorização de horário de estudante.

Homologação Grade de Substituição do Biênio.

Acidente de trabalho.

Transferência de funcionários.

- *Fabiana* – email: lauda.atodecisorio@gmail.com - Telefone: (16) 3301-7366

Rol de atividades: Evolução Funcional Via Acadêmica e Não Acadêmica;

Incorporação – Art. 133 CE/89;

Salário Família;

Publicação de Atos Decisórios;

Encaminhamento e Recebimento dos Processos de outras Diretorias.

- *Leide* – email: leide.nap@hotmail.com – Telefone: (16) 3301-1064

Rol de atividades: ATS;

Sexta-parte;

Sexta-parte (DNG);

Licença sem vencimentos - Art. 202 da Lei 10.261/68;

Procedimentos de contagem de tempo;
Revisão de vida funcional;
Inclusão de tempos diversos;
Programação no Sistema PRODESP;
Digitação e publicação das referidas vantagens.

- *Maristela* – email: dearanap@educacao.sp.gov.br – Telefone: (16) 3301-1094

Rol de atividades: Aposentadorias (etapa de cálculo de proventos)

Retificações de aposentadorias: em virtude de invalidação de ato administrativo ou em virtude de implantação de vantagens.

Conferência e homologação de quadro de carga horária no GDAE.

Digitação da data da aposentadoria e do afastamento para aguardar a aposentadoria (código 056).

Implantação e acompanhamento de aposentadoria SIGEPREV (SPPREV);

Ação Judicial – Cumprimento de Obrigação de Fazer.

4.3.1. PROFESSORES REMOVIDOS

As escolas que receberam professores removidos favor informar através de ofício o nome e o RG para que possamos solicitar os processos e documentos para as Diretorias de Ensino (Aos cuidados de Fabiana).

4.3.2. ATO DECISÓRIO

Atentar para a publicação do ato decisório, antes do exercício do Funcionário/Servidor, que acumula Cargo/Função atividade.

4.3.3. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

(para servidores que não possuem mais vínculo com o Estado)

Sr. Gerente,

A última unidade escolar que o servidor trabalhou, deverá elaborar o controle de frequência (com todo o tempo do interessado, não esquecer de constar todas as portarias de admissão e dispensa; Portarias de eventual, constar todos os dias apostilados no verso; quando for tempo para outra Secretaria, constar também as faltas abonadas) o requerimento e o modelo da declaração deverão ser entregues ao interessado para que ele possa fazer a solicitação da certidão junto à Diretoria de Ensino com os seguintes documentos.

XEROX: RG, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, PIS/PASEP(solicitar junto ao Banco do Brasil ou Nossa Caixa), CERTIDÃO DE CASAMENTO E COMPROVANTE DE

ENDEREÇO (em nome do interessado ou de seu parente comprovado, no caso de pessoa dependente).

No caso de TROCA (Quando o interessado já solicitou o tempo junto à Diretoria de Ensino, porém precisa substituir a mesma pelo modelo novo): 1) os documentos acima solicitados; 2) a CTC ORIGINAL; 3) declaração do órgão informando NÃO ter sido averbada e, 4) declaração de próprio punho informando não ter averbado o tempo da CTC em nenhum órgão Federal, Estadual ou Municipal.

Categoria "L" e "O"

A unidade escolar vai elaborar em 03 vias o Anexo III (modelo anexo), assinado pelo Diretor de Escola, encaminhar a Diretoria de Ensino para assinatura da Dirigente Regional de Ensino, anexar cópia das portarias de admissão e dispensa e/ou cópia do contrato e da extinção contratual, com carimbo e assinatura do Diretor de Escola, com a observação “confere com o original”. O Centro de Recursos Humanos providenciará a assinatura e devolverá à unidade escolar para que possa entregar ao interessado.

Com relação ao prontuário, o mesmo não deve ser entregue ao interessado, pois é documento da unidade escolar. Caso haja necessidade do mesmo a Diretoria de Ensino, solicitará o mesmo à unidade escolar (Não encaminhar antes de ser solicitado).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

DADOS			
NOME			
RG	ÓRGÃO EMISSOR		PIS/PASEP
	SSP	E	
DADOS			
CARGO		REGIME JURÍDICO - ESTATUTÁRIO	

Período de	INÍCIO DO EXERCÍCIO	FIM DO EXERCÍCIO	possui a seguinte frequência:
			F
			Júri e outros serviços obrigatórios por lei

	G	
	N	
	Falta por moléstia comprovada	
	A	
	G	
	P	
	Acidentado no serviço ou doença profissional	
	Convocação no serviço militar	
	S	
	O	
	Faltas	
	Faltas	
	Saúde de pessoa da família	
	Interesses	
	Funcionária casada com funcionário ou militar	
	Suspensão	
	Su	
	Prisão	
	Afastamento com prejuízo de vencimentos	
	O	

Descrever no verso todas as ocorrências mencionadas acima, inclusive o embasamento legal.

Local e Data.

DECLARAÇÃO

(próprio punho)

Eu, _____, RG: _____, declaro para fins de contagem de tempo de serviço que nunca utilizei o tempo referente ao (s) período (s) do Atestado de Frequência, anexo, para fins de vantagens e/ou aposentadoria em nenhuma esfera pública, seja municipal, estadual ou federal.

Araraquara, _____ de _____ de _____

Nome/RG

4.4. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP

Email para contato (para todas): dearanfp@educacao.sp.gov.br

- *Elaine* – Rol de atividades:

Alteração de conta bancária.

Alteração/inclusão de jornada.

Formulário 26.

Cessaçãõ de PC/Vice Diretor de Escola

Bonificação por Resultados

Exclusão de aulas eventuais;

Homologação de férias de diretor de escola;

Perícia Médica;

Recadastramento e Validação;

Municipalizados – Carga de afastamento;

PEI - Carga de afastamento.

- *Yoshie* – Rol de atividades:

Exclusão de indevido no BFE;

Alteração/inclusão em jornada;

Formulário 26;

Férias (com exceção do diretor da escola) na WEB;

Artigo 22 – substituição docente (Designação e C.H. Afastamento);

Carga horária de readaptado;

Substituição eventual administrativa e do QM;

Carga horária de docente (suporte);

Senha Portal E-Folha;

Senha DPME;

Plantão de atendimento (das 8:00hs às 11:00 hs e das 13:30 hs às 16:30hs).

- *Ana Beatriz* – Rol de atividades:

Alteração de RG;

Contratos e extinções contratuais - categoria "O" (doc., AOE, ASE);

Contratos e dispensas de eventual;

Formulário 2;

Homologação de férias de funcionários das escolas no SIPAF;

Senhas Prodesp (exclusão, liberação);

Recadastramento e validação;

Monitoramento de digitação de carga horária dos contratos no sistema;

- *Marina* – email: marinamorgadonap@gmail.com

Rol de atividades: Liquidação de tempo

- *Ariane* – email: deranap.ariane@gmail.com

Licença Saúde - Agendamento de perícias médicas (DPME/GDAE) para Diretores das Unidades Escolares e funcionários da DE.

Interrupção e cessação de exercício;

Alteração RG;

Formulário 02 - Alteração Unidade Administrativa;

Conta bancária;

Alteração de BFE;

Frequência;

Publicação de:

Licença Gestante Efetivo e F;

Licença Compulsória – Categorias: Efetivo e OFA;

Licença Paternidade - Categorias: Efetivo e OFA;

Licença Adoção - Categorias: Efetivo, OFA e O;

Auxílio doença – Categoria O;

Auxílio maternidade – Categoria O;

Recadastramento.

- *Penha/Beatriz* - Rol de atividades:

Licença Prêmio - recebimento (requerimento, AF, ficha 100, portarias e documentos pessoais), para expedição da certidão de licença prêmio. Conferência,

autuação do PULP, digitação da lauda para publicação no D.O.E, digitação no GDAE, encaminhamento para a unidade escolar.

Publicação de Gozo - recebimento do PULP, conferência da autorização e portaria (GDAE/PRODESP), digitação da lauda para publicação no D.O.E., encaminhamento para a unidade escolar.

Pecúnia - recebimento do PULP, conferência do requerimento e declaração (GDAE/PRODESP), encaminhamento para CRDPe-11.

Fruição – Gozo e Pecúnia: digitação do período no GDAE e encaminhamento para a unidade escolar.

- Ilda- Rol de atividades:

Designação de Vice Diretor de Escola;

Designação Professor Coordenador;

AF dos afastados na Diretoria de Ensino;

Ficha 100;

Rotinas de Pagamento.

4.4.1. CRONOGRAMA MENSAL

Atentar-se ao Cronograma Mensal de Maio/2016 referente aos prazos a serem cumpridos, conforme a rotina diária de digitação.

4.4.2. DESIGNAÇÕES

Em relação às designações de professor Coordenador e de Vice-Diretor de Escola período indeterminado, solicitamos às unidades escolares que ao encaminharem as postarias anexarem o formulário 17, devidamente assinado pelo diretor informando as horas de GTCN a serem implantadas, pois encaminharemos para o CRDPe-11 juntamente com a portaria de designação. Enviar com relação de Remessa aos cuidados do NFP.

4.4.3. COLETA DE TEMPO

Prezados Sr(s) Diretores de Escola e Gerentes de Organização

A Diretoria de Ensino de Araraquara informa que para desomologar a Coleta de Tempo do GDAE, será preciso que a Unidade Escolar faça um Ofício de Solicitação, Importante: explique o motivo da desomologação da Coleta: se o interessado já possui Liquidação de Tempo ou está em vias de Aposentadoria, não esquecer dos dados pessoais: Nome do interessado (a), CPF e RG.

4.4.4. LICENÇA PRÊMIO

Decreto Nº. 58.542, de 12 de Novembro de 2012, estabelece regras relativas ao deferimento do pedido de conversão de uma parcela de 30 (trinta) dias de bloco de licença-prêmio em pecúnia, no período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data do requerimento:

Artigo 1º - Para fins de deferimento de pedido de conversão de uma parcela de 30 (trinta) dias de bloco de licença-prêmio em pecúnia, no período de 1 (um) ano imediatamente anterior à data do requerimento, considera-se:

I - Assiduidade: a frequência regular, não admitida às faltas justificadas e injustificadas;

4.4.5. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:

Aniversariantes do mês de Setembro/2016, encaminhar 03 vias do requerimento, mais: (Efetivo) uma via da declaração de ciência da conversão de 30 dias da licença prêmio em pecúnia e (ACT) duas vias da declaração da ciência da conversão de 30 dias da licença prêmio em pecúnia. Não esquecendo que no requerimento é data do Aniversário e não data de Nascimento!!! Não esperem até o último dia do mês para dar entrada na Diretoria de Ensino! Prazo final 31/05/2016.

Lembramos que para a devida concessão a Certidão de Licença Prêmio, já deve estar devidamente publicada.

4.4.6. LICENÇA PRÊMIO

Os pedidos de autorização de gozo de licença prêmio serão publicados pela Diretoria de Ensino no prazo aproximado de 15(quinze) dias úteis. Em caso de doença, quando for necessário a publicação com urgência, favor encaminha Ofício do Diretor da Escola solicitando a publicação. As publicações para Autorização de Gozo de Licença Prêmio sairão no Diário Oficial **quarta-feira e sábado. A partir da Publicação o(a) interessado(a) terá 30(trinta) dias para sair de Licença Prêmio.; portanto favor informar na contra capa do processo a partir de quando o(a) interessado(a) pretende usufruir a referida licença.**

4.4.7. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”)

Atenção Srs.(as) Diretores de Escola e Gerentes de Organização Escolar aos CTDs e as extinções contratuais (categoria “O”):

Não percam o prazo, pois estão sendo instaurados processos administrativos para os casos enviados em atraso. O envio deve ser em 24 horas, para ser inserido no sistema.

4.4.8. BOLETIM DE OCORRÊNCIA

Conforme acordo feito na orientação técnica nos dias 21 a 23 de Outubro de 2013, ficou estabelecido prazo para envio do Boletim de Ocorrências, impreterivelmente até o dia 05 de cada mês e também o cumprimento da digitação do BFE para a primeira carga (os constantes no relatório do GDAE).

4.4.9. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.

Atenção Srs.(as) Diretores de Escola e Gerentes de Organização Escolar,

Não esqueçam do envio da Portaria CAF à DSD/14 em 24 horas do ocorrido. O que deve ser comunicado:

Ex: Dispensas, exonerações, falecimentos, aposentadoria por invalidez e compulsória, cessações de afastamentos, auxílio doença (após o 15º dia) para categoria “O” e outros conforme circunstâncias abrangidas pelo artigo 1º da Portaria CAF-G nº 11/2006.

4.4.10. TELEFONES DE CONTATO - NFP

Srs.(as) Diretores de Escola e Gerentes de Organização Escolar enfatizamos os números de telefones de atendimento ao público do Núcleo de Frequência e Pagamento:

- (16) 3301-1062 – Yoshie
- (16) 3301-1066 – Ana Beatriz
- (16) 3301-1067 - Elaine
- (16) 3301-7813 – Ilda
- (16) 3301-7367 – Marina
- (16) 3301-7815 - Ariane