



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



Boletim Semanal DERA Nº 106, 20 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
3.1.1. – 22ª EDIÇÃO DO DIA DO DESAFIO – INICIATIVA DO SESC.....	4
2.1.2. 4ª EDIÇÃO DA FEIRA DE CIÊNCIAS DAS ESCOLAS ESTADUAIS DE SÃO PAULO - FECEESP.....	5
2.1.3. CONCURSO EPTV NA ESCOLA 2016 – “O BRASIL QUE EU VOU AJUDAR A CONSTRUIR”	6
2.1.4. PREPARATIVOS PARA A ESCOLHA DE LIVROS DIDÁTICOS DO PNLD 2017 – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	6
2.1.5. III CONCURSO MUNICIPAL DE CARTAZES E VÍDEOS - COMAD.....	7
2.1.6. ALERTA DE OCORRÊNCIA COM POTENCIAL DE GRAVIDADE - SPEC.....	7
2.1.7. CAMPANHA DO AGASALHO 2016.	8
2.1.8. PROJETO MEDIAÇÃO E LINGUAGEM.....	8
2.1.9. COMUNICADO DE AGENDAMENTO – SÃO PAULO FAZ ESCOLA	9
2.1.10. – 12ª ENCONTRO USP - ESCOLA.....	10
2.1.11. PROGRAMA JOVEM SENADOR 2016 – “ESPORTE: EDUCAÇÃO E INCLUSÃO”.....	11
2.1.12. PARLAMENTO JOVEM BRASILEIRO 2016 – PJB2016.....	11
3. CENTRO DE INFORMAÇÕES E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIEGRE	11
3.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM.....	11
3.1.1. REGRAS DE LANÇAMENTO DE NOTAS E FREQUÊNCIA NA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL - SED.....	11
3.2 NÚCLEO DE VIDA ESCOLAR - NVE.....	14
3.2.1 ORIENTAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÃO DE CONCLUINTES NO GDAE.....	14
4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH	15
4.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH	15
4.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH	15
4.2.1. LICENÇA SAÚDE	16
4.2.2. SESSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES (25/05/2016).....	16
4.2.3. ORIENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015	16
4.2.4. ORIENTAÇÕES PA 95/2015	18
4.2.5. PERÍCIA MÉDICA	18
4.2.6. ESTÁGIO PROBATÓRIO QAE E QSE.....	19
4.2.7. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS	19
4.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP	20
4.3.1. PROFESSORES REMOVIDOS	22
4.3.2. ATO DECISÓRIO	22
4.3.3. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	22
4.4. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP	24
4.4.1. CRONOGRAMA MENSAL.....	27
4.4.2. DESIGNAÇÕES	27
4.4.3. COLETA DE TEMPO	27
4.4.4. LICENÇA PRÊMIO	27
4.4.5. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:	27
4.4.6. LICENÇA PRÊMIO	28
4.4.7. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”)	28
4.4.8. BOLETIM DE OCORRÊNCIA	28
4.4.9. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.	28
4.4.10. TELEFONES DE CONTATO - NFP.....	29

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. – 22ª EDIÇÃO DO DIA DO DESAFIO – INICIATIVA DO SESC

O **Dia do Desafio** é celebrado anualmente e dia **25 de maio** será a 22ª edição da campanha que incentiva a prática de esportes e atividades físicas, com inclusão de pessoas de todas as idades, em especial dos jovens, e **se realiza por meio de uma competição amigável entre os municípios inscritos.**

O principal objetivo, nesta data, é motivar a população para a prática de atividades físicas, visando à melhoria da saúde física e mental para que possam adotar novos comportamentos, modificar hábitos sedentários e vivenciar atitudes para uma vida mais saudável, por meio das práticas físico-esportivas, respeitando as preferências, habilidades e limitações de cada um.

Confirmam os adversários de cada cidade para o Dia do Desafio 2016:

Araraquara	X	La Paz- Nicarágua
Américo Brasiliense	X	San José Ojetenan- Guatemala
Boa Esperança do Sul	X	Pitiru- Venezuela
Gavião Peixoto	X	Cuencamé- México
Matão	X	Moron- Cuba
Motuca	X	Chapadão do Lageado- Santa Catarina

Nova Europa	X	Marema- Santa Catarina
Rincão	X	Palmácia- Ceará
Santa Lúcia	X	Três Forquilhas- Rio Grande do Sul
Trabijú	X	Machetá- Colombia

Para que a participação seja considerada válida, todos devem realizar no mínimo 15 minutos de atividades físicas variadas. Essas atividades tanto podem ser realizadas durante as aulas de Educação Física, pelos alunos que têm aulas desta disciplina nesse dia, como durante uma sessão coletiva, realizada no pátio da escola, na entrada dos períodos, principalmente Manhã e Tarde, com a participação de todos.

O número total de participantes nas atividades do Dia do Desafio das Unidades Escolares deverá ser registrado, até às 18h do dia 25/05/2016, quarta-feira da seguinte forma:

Escolas de **Araraquara**: informar ao **SESC no número 0800-773.1145**.

Escolas dos **demais municípios**: às Secretarias de Esportes das **Prefeituras Municipais**.

A Diretoria de Ensino apoia mais uma vez essa iniciativa do SESC, realizada em parceria com as Prefeituras Municipais, e incentiva a participação das Escolas Estaduais, na programação do Dia do Desafio 2016.

Vamos mobilizar toda a escola para participar das atividades e ajudar nessa competição contra o sedentarismo!

2.1.2. 4ª EDIÇÃO DA FEIRA DE CIÊNCIAS DAS ESCOLAS ESTADUAIS DE SÃO PAULO - FECEESP

Informamos que estão abertas as inscrições para a 4ª edição da Feira de Ciências das Escolas Estaduais de São Paulo (FeCEESP). Poderão inscrever-se estudantes e professores das Escolas Públicas Estaduais – respeitando o limite máximo de composição **2 estudantes e 1 professor** por equipe – de todas as modalidades de ensino (Regular, Integral e Educação de Jovens e Adultos – estudantes matriculados do 7º ano do Ensino Fundamental à 2ª série do Ensino Médio).

Para mais informações e orientações, acessar o regulamento da 4ª edição da FeCEESP ([clique aqui](#)) que conta com: Histórico da FeCEESP, Objetivos, Público-Alvo, Regulamento e Fichas de Inscrição.

Contamos com a participação de todos!

2.1.3. CONCURSO EPTV NA ESCOLA 2016 – “O BRASIL QUE EU VOU AJUDAR A CONSTRUIR”

Concurso de Redação EPTV na ESCOLA 2016 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/autorização](#) 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.

2.1.4. PREPARATIVOS PARA A ESCOLHA DE LIVROS DIDÁTICOS DO PNLD 2017 – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Informamos que o período de escolha e digitação dos livros didáticos do **Programa Nacional do Livro Didático – PNLD destinados aos alunos e professores dos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), para o triênio de 2017 a 2019, está previsto para o mês de junho de 2016.**

A escolha será realizada no **Sistema PDDE Interativo**, já conhecido pela maioria dos gestores escolares que participam dos Programas MEC. Aqueles que ainda não têm acesso ao sistema, deverão entrar em <http://pdeinterativo.mec.gov.br/>

Acesso ao Sistema > CPF do Diretor > Solicitar Cadastro. Na tela seguinte, preencher o dado solicitado (CPF) e clicar em "Continuar". Em seguida, devem completar todos os campos do cadastro e solicitar a liberação da senha por meio do e-mail melina.silveira@educacao.sp.gov.br, PCNP Melina Franco, responsável pelos Programas do MEC.

A aba "Livro Didático" só estará disponível em junho, e enquanto isso, a escola poderá verificar se o acesso está concluído. **Para efeito de escolha do PNLD 2017, não há necessidade da escola preencher o diagnóstico, que é um item obrigatório para outros programas nacionais.**

Em breve, serão divulgadas novas orientações quanto aos procedimentos necessários à escolha do **PNLD 2017 Anos Finais do Ensino Fundamental**.

2.1.5. III CONCURSO MUNICIPAL DE CARTAZES E VÍDEOS - COMAD

O Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas - COMAD Araraquara-SP, com a finalidade de incentivar a reflexão e a discussão sobre a prevenção às drogas no ambiente escolar, realizará o **“III Concurso Municipal de Cartazes e vídeos”**.

Para maiores informações sobre o concurso de cartazes clique [aqui](#), e para a produção dos vídeos clique [aqui](#).

2.1.6. ALERTA DE OCORRÊNCIA COM POTENCIAL DE GRAVIDADE - SPEC

Prezado(a) Diretor(a)

Desde outubro de 2013 o acesso ao sistema **ROE** é feito diretamente **pelo gestor da Unidade Escolar** por meio do site do sistema “Gestão Eletrônica da Administração Escolar – GDAE” (<http://drhunet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/>), e-mail institucional utilizado para essas notificações é: roe@fde.sp.gov.br. O Sistema de Proteção Escolar – SPEC, a partir de 2016, está trabalhando em parceria com a CGEB.

É de extrema importância que os **gestores** efetuem, no Sistema de Proteção Escolar – SPEC, os registros das ocorrências, principalmente aquelas que apresentam potencial de gravidade, (Assédio e violência sexual; Violência sexual e / ou estupro; Aluno vítima de maus tratos e / ou abandono; Posse ou encontro de armas ou outros objetos perigosos; Desaparecimento de aluno comunicado por familiares; Encontro de álcool e outras drogas abandonadas ou escondidas, que não estavam em posse de alguém; Tráfico / Venda de drogas ilícitas).

A CGEB/SPEC enviou os modelos para as notificações diretamente para as

escolas, na primeira quinzena de maio e podem ser consultados [aqui](#).

Lembramos que para os registros de cada uma das ocorrências, com as naturezas indicadas acima, o SPEC envia à escola orientações e procedimentos que devem ser adotados.

2.1.7. CAMPANHA DO AGASALHO 2016.



Dia 18 de maio foi realizada a cerimônia de lançamento da *Campanha do Agasalho 2016*.

Para continuidade do trabalho que já vem sendo desenvolvido, a partir de agora, a campanha apresenta uma mascote e protagonista: Malu Moletom!

Confira [aqui](#) o curta-metragem que pode ser usado para promover muitas atividades.

2.1.8. PROJETO MEDIAÇÃO E LINGUAGEM

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 e seguem as seguintes etapas para o desenvolvimento do projeto são importantes como:

- Selecionar uma ou mais séries para participar da elaboração das atividades do Projeto (gravação de vídeoanimação e/ou podcast);
- Selecionar, para ser roteiro da filmagem ou do áudio, uma obra literária que já esteja sendo trabalhada ou que faça parte do Plano de Ensino da (s) respectiva (s) série (s);
- Organizar os grupos de trabalho entre os alunos e subsidiá-los na elaboração

do roteiro, edição e gravação do vídeo e/ou podcast;

- Poderão ser postados trabalhos com até 10 minutos, porém, os que concorrerão à participação deverão ter, no máximo, 01 minuto de duração;
- A Equipe Gestora Organizará uma comissão para a seleção de um (01) trabalho que representará a escola, podendo ser um de cada categoria (podcast, curta metragem, animação);
- A escola deverá postar o trabalho no *YOUTUBE*, com o título: “Mediação e Linguagem 2016 – Nome da Escola” e encaminhar os links dos trabalhos finalizados à Diretoria de Ensino até a data que será informada em breve.

Pedimos que coloquem no trabalho uma Ficha Técnica contendo as seguintes informações:

- Diretoria de Ensino
- Nome da Escola
- Nome do curta metragem/podcast – Nome da Obra Baseada
- Professores que coordenaram
- Alunos Envolvidos

A Videoconferência do dia 10/05/2016 orientou a inclusão dos alunos da Educação Especial na participação das produções, especialmente dos Deficientes Visuais nos trabalhos de radionovela/radioteatro.

Seguem alguns links importantes que auxiliarão no desenvolvimento do Projeto:

Canal do Mediação e Linguagem no YOUTUBE (As Videoconferências estão nele): <https://www.youtube.com/channel/UCAMXzvjLOadc8x4HHj-DIdw>

Documento com orientações sobre a produção de *podcasts*/radionovelas: <https://drive.google.com/file/d/0BxjHDd8zjR3COXltZ1Y2czRTdU0/view?usp=sharing>

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 e falar com a Analista Sociocultural, Aline de João.

2.1.9. COMUNICADO DE AGENDAMENTO – SÃO PAULO FAZ ESCOLA

Comunicamos que, no período de **20/05/2016 a 03/06/2016**, a empresa Laser Brasil e/ou Tzar Logística, responsáveis pela logística de distribuição dos materiais didáticos da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo entrará em contato com sua unidade escolar, através de e-mail e/ou telefone, para agendar a data/período de entrega.

É imprescindível que seja feita a conferência do material recebido, observando quantitativos, disciplinas e respectivas séries escolares, conforme especificado no folder “Facilite”.

Destacamos que o sucesso deste Projeto somente será possível com o recebimento dos livros por sua unidade escolar.

Todas as vias das guias de remessas das entregas deverão ser carimbadas e assinadas de forma legível pelo responsável no ato do recebimento.

Colocamo-nos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas.

Contamos com a sua colaboração!

2.1.10. – 12ª ENCONTRO USP - ESCOLA

Informamos que estão abertas as inscrições para os cursos de formação continuada de professores do Programa USP-ESCOLA, que serão realizados, presencialmente, no período 18 a 22 de julho, das 8h30 às 17h30, na cidade de São Paulo. Para efetuar sua inscrição, clique aqui: <http://portal.if.usp.br/extensao/pt-br/node/410>

Segue a listagem de cursos a serem oferecidos este ano:

- As Diversidades da Biodiversidade: Ações de Educação Ambiental no Contexto Escolar.
- Curso de Óptica: Teoria e Experimentos.
- Desenvolvendo a Competência em Língua Inglesa: Práticas Comunicativas e Consciência Linguística.
- Ensino de Ciências para Surdos: Fundamentos Teóricos, Políticas Públicas e Alguns Caminhos.
- Ensino de Eletroquímica: Visando à Aprendizagem e ao Desenvolvimento de Habilidades de Ordem Mais Alta.
- Física de Partículas no Ensino Médio: Subsídios para Professores.
- Física Para Todos.
- História dos Sistemas Energéticos e Seus Impactos Ambientais.
- Introdução ao Arduino.
- Microscopia - 3ª Edição.
- Minerais e Rochas.
- Produção de Textos Argumentativos: Prática dos Gêneros Discursivos.
- Questões Sociocientíficas em Sala de Aula e o Uso da Web 2.0.

- Tecnologias Digitais Ampliando o Uso de Metodologias Metacognitiva e Participativa em Ciências Naturais.

- Ver, Dialogar, Experimentar Arte: Imersão no MAC USP.

Esses cursos são gratuitos e possuem homologação pela Secretaria de Estado da Educação, portanto os certificados podem ser usados para evolução funcional.

CGEB/DEGEB/CEFAF - Equipe de Física

2.1.11. PROGRAMA JOVEM SENADOR 2016 – “ESPORTE: EDUCAÇÃO E INCLUSÃO”

A primeira fase do Programa Jovem Senador iniciou-se nas escolas para promover um concurso de redação entre os alunos a partir do tema “**Esporte: educação e inclusão**”. A escola deverá selecionar um (01) texto para representá-la 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!

2.1.12. PARLAMENTO JOVEM BRASILEIRO 2016 – PJB2016

Os alunos podem participar do Parlamento Jovem Brasileiro escrevendo um projeto de lei. Como? Pensando na realidade do país, observando os problemas que precisam de solução e propondo possíveis alternativas em formato de propostas de lei, sobre qualquer tema.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

INSCRIÇÕES (no site)	23 de março a 10 de junho
Seleção na Secretaria	13 a 29 de junho

Após preenchimento dos formulários no site enviar as 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.

Informações: no site <http://www2.camara.leg.br/responsabilidade-social/parlamentojovem> , no [Manual de Procedimentos](#) - 2016

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.

3.2 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;

Estagio 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. SESSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES (25/05/2016)

Prezados Srs(as) Diretores(as) de Escola e Gerentes de Organização Escolar,
Por gentileza, leiam com atenção o Comunicado nº 236/2016 – Gabinete DERA, referente a próxima Sessão de Atribuição de Classe/Aulas, enviado em 20/05/2016 e divulguem amplamente para os docentes de sua unidade escolar.

4.2.3. 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

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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, atentem-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.

Cessação 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 encaminhar 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 N°03, 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