



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



Boletim Semanal DERA

Nº 131, 11 de Novembro de 2016



GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Sumário

1. GABINETE	3
1.1. CABEÇALHO	3
1.2. VITRINE DERA - OUTUBRO	3
1.3. GRÊMIO ESTUDANTIL – GESTÃO DEMOCRÁTICA	3
1.4. SITE DA DIRETORIA DE ENSINO	5
2. NÚCLEO PEDAGÓGICO – NPE	5
2.1. VIRADA INCLUSIVA.....	5
2.2. PLANILHA DE LEITURA DE ÁGUA - HIDRÔMETRO	6
2.3. PROFESSOR MEDIADOR ESCOLAR E COMUNITÁRIO	6
2.4. CENTRO DE ESTUDOS DE LÍNGUAS – MATRÍCULAS ABERTAS PARA 2017.....	6
2.5. LIVROS DIDÁTICOS DO PNLD 2017 ESTÃO CHEGANDO	8
2.6. #APRENDER PARA PREVENIR – CAMPANHA DE PREVENÇÃO DE RISOS E DESASTRES DA EDUCAÇÃO	8
2.7. NOVEMBRO AZUL – CAMPANHA CONTRA O CÂNCER DE PRÓSTATA.....	9
3. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIE	9
3.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM	9
3.1.1. MATRÍCULA ANTECIPADA 2017	9
3.1.2 COMUNICADO 124/2016 – DEINF/CIMA	10
4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH.....	10
4.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH.....	10
4.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH.....	10
4.2.1. LICENÇA SAÚDE.....	11
4.2.2. PERÍCIA MÉDICA	11
4.2.3. CIMPIMENTO DE SENTENÇA REFERENTE AO MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO IMPETRADO PELA AFUSE – SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DE SÃO PAULO	11
4.2.4. ORIENTAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015	12
4.2.5. ORIENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015.....	14
4.2.6. ORIENTAÇÕES PA 95/2015.....	15
4.2.7. ESTÁGIO PROBATÓRIO QAE E QSE	16
4.2.8. ESTÁGIO PROBATÓRIO - QAE/QSE - PAGAMENTO	16
4.2.9. GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR CERTIFICADO	16
4.2.10. CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS 2017.....	16
4.2.11. ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS 2017	16
4.2.12. AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL PARA ESCOLA DE VAGAS PARA PEB II	17
4.2.13. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS	17
4.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP.....	18
4.3.1. AFASTAMENTO PARA CONGRESSO E CERTAMES	19
4.3.2. LIQUIDAÇÃO/ABONO DE PERMANÊNCIA E APOSENTADORIA	19
4.3.3. PROFESSORES REMOVIDOS.....	19
4.3.4. ATO DECISÓRIO.....	19
4.3.5. GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	19
4.3.6. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO JUNTO AO INSS	20
4.3.7. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.....	20
4.4. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP.....	22
4.4.1. FÉRIAS 2017 – DIRETORES DE ESCOLA	24
4.4.2. REPOSIÇÃO DE PARALISAÇÃO DO DIA 26/08/2016	24
4.4.3. BOLETIM DE OCORRÊNCIA.....	24
4.4.4. CRONOGRAMA MENSAL	25
4.4.5. DESIGNAÇÕES	25
4.4.6. COLETA DE TEMPO.....	25
4.4.7. LICENÇA PRÊMIO	25
4.4.8. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:	25
4.4.9. LICENÇA PRÊMIO	26
4.4.10. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”).....	26
4.4.11. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.....	26
4.4.12. COMUNICADO CGRH/CG Nº 05, de 10 de novembro de 2016.....	26
4.4.13. TELEFONES DE CONTATO - NFP	27

1. GABINETE

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:

1.2. VITRINE DERA - OUTUBRO

A Vitrine DERA de outubro já está online neste link:
<http://www.youblisher.com/p/1597281-Vitrine-DERA-Outubro-2016/>

Participe também! Envie até o dia 25 de cada mês uma boa prática desenvolvida na unidade escolar que auxilie na aprendizagem dos alunos ou no bem estar da comunidade para dearanpe@educacao.sp.gov.br

1.3. GRÊMIO ESTUDANTIL – GESTÃO DEMOCRÁTICA

Solicitamos ampla divulgação do comunicado abaixo sobre o Projeto Gestão Democrática da Educação. O mesmo texto já foi socializado pelo Grupo de Trabalho Gestão Democrática/ SEE entre os presidentes dos Grêmios e os responsáveis pelos Grêmios nas escolas.

Projeto GESTÃO DEMOCRÁTICA DA EDUCAÇÃO

Ao longo de 2016, a Secretaria de Estado da Educação (SEE) de São Paulo tem desenvolvido inúmeras ações para fortalecimento dos grêmios estudantis.

Hoje, mais de 90% das escolas públicas estaduais paulistas têm grêmio eleito pelos estudantes. As eleições, neste ano, mobilizaram mais de 3 milhões de alunos. Se esse número correspondesse aos eleitores de uma cidade, a SEE seria a segunda maior do estado de São Paulo.

Cursos de formação para as lideranças, com foco em temas como “democracia”, “diálogo” e “construção de consensos” estão sendo desenvolvidos. E até 2017, uma nova legislação sobre os grêmios será construída, de maneira 100% participativa, de

modo que este espaço se torne ainda mais relevante para o debate acerca da Educação brasileira.

Durante todas essas transformações, é importante que o grêmio continue sendo um porta-voz do interesse dos estudantes.

Para tanto, é indispensável que ele seja um protagonista do esclarecimento, em prol da coletividade que representa. Buscar a informação na fonte, compreendê-la e levá-la para discussão com o objetivo de melhorar a Educação é um de suas missões.

No processo de formação do cidadão do futuro, todos os temas podem e devem ser discutidos, em articulação com todos os atores da comunidade escolar.

Uma pauta do momento é a discussão das possíveis mudanças do Ensino Médio. Esta etapa da Educação Básica, que na rede estadual paulista atende 1,5 milhão de alunos, é um dos grandes desafios da educação brasileira. Rever o modelo de Ensino Médio, com foco na maior flexibilidade do currículo, é imprescindível.

Por se tratar de uma rede complexa e que abrange 645 municípios, o próximo ano será de análise. Nada será mudado sem que antes aconteça um amplo diálogo com dirigentes, diretores, professores e os estudantes. Esse é o ponto de partida da questão, cabendo à SEE informar também que:

- a) O currículo do Ensino Médio não será alterado;*
- b) A carga horária diária das escolas regulares **segue** a mesma;*
- c) O processo de atribuição de aulas/classes para os professores **continua** igual ao adotado pela rede no ano passado. O cadastro online deve ser feito obrigatoriamente pelos docentes efetivos e temporários;*
- d) A matrícula antecipada de novos alunos que queiram cursar o Ensino Médio na rede estadual em 2017 já está **aberta**. O prazo vai até 31 de outubro e não há alterações no cadastro presencial em qualquer escola da rede;*
- e) Os alunos da 3ª série do Ensino Médio **participarão** normalmente das provas do SARESP (Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo). O exame neste ano está marcado para os dias 29 e 30 de novembro.*

A SEE continua à disposição para escutá-los. Políticas públicas mais legítimas passam por sua construção colaborativa e participativa.

Abraços,

Equipe Gestão Democrática da Educação

<http://www.educacao.sp.gov.br/gestaodemocratica>

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 – NPE

2.1. VIRADA INCLUSIVA

No dia **04 de dezembro (Domingo)**, das 9h às 12h acontecerá no **Parque Infantil** a **Virada Inclusiva**, com a participação do Programa Escola da Família e a equipe de educação especial da Diretoria de Ensino.

As atividades propostas para este evento são:

- Coral e teatro em Libras;
- Coral de cegos - instituto Santa Luzia;
- Oficinas e atividades lúdicas com vice-diretores e estagiários do programa escola da família;
- Exposição dos materiais de consumo das salas de recursos (livros paradidáticos em braile e alto relevo, jogos lúdicos educativos em libras e braile...);
- Panfletagem realizada pelas professoras especializadas das salas de recursos, referente aos direitos das pessoas com deficiência;

- Contação de histórias em libras com professores interlocutores em parcerias com as professoras da sala de leitura e

- Conscientização do dia mundial da luta contra AIDS (01/12).

2.2. PLANILHA DE LEITURA DE ÁGUA - HIDRÔMETRO

Lembramos que o registro da leitura da água deverá ser feito na **planilha Google docs (online)**, conforme orientações do email enviado as escolas no dia 03/10/2016.

Ao menor sinal de variação entre o registro atual e o registro anterior entrar, IMEDIATAMENTE, em contato com o NOM para que sejam tomadas as medidas necessárias.

Caso tenha algum problema em relação ao link ou a planilha da sua escola, favor entrar em contato com o NP, nos ramais 1097 ou 1093, com Grasiela ou Lúcia.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

2.3. PROFESSOR MEDIADOR ESCOLAR E COMUNITÁRIO

Lembramos que as Reuniões Digitais que estão acontecendo com os professores mediadores tem como base, entre outros assuntos da Pasta, o material colocado no Protocolo, a **Cartilha Saferdic@s**, a partir do dia 14/10/2016. Sendo de relevante importância que o PMEC esteja com o material descrito no momento da reunião.



2.4. CENTRO DE ESTUDOS DE LÍNGUAS – MATRÍCULAS ABERTAS PARA 2017

Alunos, a partir do 7º ano do Fundamental, podem aprender até seis línguas no contraturno da aula

Alunos da rede estadual que querem começar 2017 falando um novo idioma já podem se matricular em um dos cursos de idiomas oferecidos pelos Centros de Estudo de Língua do estado de São Paulo. São mais de 200 unidades com matrículas abertas para as turmas do 1º semestre, com até seis opções de cursos: inglês, espanhol, francês, alemão, italiano e japonês, conforme a região.

Para fazer a inscrição basta comparecer em uma das unidades de ensino com um documento de identificação, comprovante de residência e comprovante de matrícula. Caso o aluno seja menor de idade, deve estar acompanhado pelos pais ou responsáveis no momento da matrícula.

O cronograma do CEL é dividido em semestres e totaliza 3 anos de atividades (ou 480 aulas) para alunos a partir do 7º ano do Ensino Fundamental. A exceção é o curso de inglês, que tem duração de um ano (ou 160 aulas) e é direcionado ao Ensino Médio. Os cursos dependem da disponibilidade de cada unidade.

Para além de uma segunda língua

As aulas nos CEL vão além do idioma. Os cursos trabalham as três noções fundamentais para o aprendizado de uma segunda língua: conversação, gramática e leitura. Testes individuais e em grupo são aplicados para avaliar o desempenho dos alunos. Além disso, as aulas utilizam elementos da culinária, história, arte e música local.

Na Diretoria de Ensino – Região de Araraquara, são oferecidos cursos gratuitos de línguas nos Centros de Estudos de Línguas – CEL da região. Ao todo são, aproximadamente, 700 vagas distribuídas nos diversos idiomas oferecidos aos alunos regularmente matriculados na rede pública estadual, aos alunos de Ensino Médio, no Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, e alunos da Educação de Jovens e Adultos - EJA, nos anos finais do Ensino Fundamental ou no Ensino Médio, na rede pública estadual.

Aproveite a oportunidade e matricule-se!

CEL EE João Manoel do Amaral

Av. La Salle s/nº Vila Ferroviária - Araraquara - SP

Fone: (16) 3336-3911

Idiomas: ***Inglês***, Espanhol, Italiano, Francês e Alemão.*

CEL EE Maria Isabel Rodrigues Orso

R. Dr. José Logatti, s/nº - Adalberto Roxo - Araraquara - SP

Fone: (16) 3324.1814

Idiomas: ***Inglês***, Espanhol e Italiano*

CEL EE Prof. Henrique Morato

Rua Cesário Mota, 468 - Centro - Matão - SP

Fone: (16) 3382.1814

Idiomas: ***Inglês***, Espanhol, Italiano, Francês, Alemão*

**Curso destinado a alunos do Ensino Médio*

2.5. LIVROS DIDÁTICOS DO PNLD 2017 ESTÃO CHEGANDO

Informamos que os livros didáticos do **Programa Nacional do Livro Didático - PNLD**, para o ano letivo de 2017, já estão em distribuição. Esses livros são distribuídos pelo Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação – FNDE/MEC, por meio da ECT/Correios.

As escolas, conforme seu segmento, receberão algumas das opções abaixo, escolhidas pela equipe escolar:

- ♣ Distribuição integral de livros novos, de todos os componentes curriculares dos Anos Finais do Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano;

- ♣ Reposição integral de livros consumíveis de Alfabetização Matemática, Letramento e Alfabetização, Filosofia, Sociologia e Língua Estrangeira; e

- ♣ Reposição e complementação parcial de livros didáticos reutilizáveis para 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental e 1º à 3ª série do Ensino Médio.

O envio dos livros às escolas iniciou-se em outubro de 2016 e se estenderá até janeiro de 2017. As entregas são parceladas e o quantitativo de cada unidade escolar está disponível para conferência, em www.fnde.gov.br > Consultas ONLINE > Distribuição de livros.

Após essa conferência, os livros devem ser guardados em local apropriado até a sua distribuição final aos alunos e professores no início do ano letivo de 2017, ou até seu remanejamento no caso de sobras de livros. **Não há necessidade de realizar a “baixa” dos livros recebidos.**

Em caso de dúvidas contatar o Núcleo Pedagógico, PCNP Deborah e/ou Luciane.

2.6. #APRENDER PARA PREVENIR – CAMPANHA DE PREVENÇÃO DE RISOS E DESASTRES DA EDUCAÇÃO

Informamos que o prazo final para as escolas da rede se inscreverem na Campanha #AprenderParaPrevenir foi prorrogado para 18 de novembro (sexta-feira).

O objetivo geral da campanha é promover a mobilização para intervenções, espaços de diálogo e construção de conhecimentos sobre Redução de Riscos e Desastres Socioambientais no âmbito das comunidades escolares, disponibilizando repertório, conteúdos e metodologias científicas utilizadas por órgãos do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil; incentivar práticas pedagógicas e ações educativas voltadas à prevenção de riscos de desastres socioambientais; e mapear projetos e práticas

pedagógicas realizadas na rede estadual de ensino do Estado de São Paulo sobre o tema prevenção de risco de desastres naturais.

As escolas da rede estadual estão convidadas a compartilharem as suas experiências, relatando as suas ações desenvolvidas em 2015/2016 ou socializando as suas ideias/propostas de ações sobre prevenção e redução de riscos e desastres propostas para 2017.

Esta é uma ação conjunta da Secretaria de Estado da Educação – SEE/SP, Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - Cemaden/MCTI e a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil de São Paulo - CEDEC. Todas as informações sobre a Campanha estão disponíveis em:

[Portal da SEE-SP](#)

[Site Cemaden Educação](#)

As escolas deverão enviar o material para o **Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino** até o dia **21/11 (segunda-feira)**, sendo as PCNP “Interlocutores de Educação Ambiental”, Lucia Soller e Grasiela, as responsáveis pela consolidação do material.

Observação: Os materiais deverão ser enviados somente em formato digital.

2.7. NOVEMBRO AZUL – CAMPANHA CONTRA O CÂNCER DE PRÓSTATA

Não se sabe ainda com exatidão a causa do câncer de próstata, mas pesquisas sugerem uma combinação de fatores hormonais, genéticos, alguns hábitos alimentares e condições ambientais como fatores de risco para desenvolver a doença.

Como a maioria das doenças e com o câncer não é diferente, os homens podem se prevenir tomando alguns cuidados como: ter uma dieta rica em frutas, verduras, legumes, grãos e cereais integrais e com menos gordura; consumir tomate; realizar pelo menos 30 minutos diários de atividade física; manter o peso adequado à altura; diminuir o consumo de álcool; não fumar e a partir dos 40 anos devem realizar exames de rotina preventivos que podem ser feitos uma vez ao ano ou conforme orientação médica nas unidades básicas de saúde, nas equipes de saúde de família ou onde o médico indicar.

Com essas medidas os homens estarão prevenidos e continuarão desfrutando de saúde.

3. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIE

3.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM

3.1.1. MATRÍCULA ANTECIPADA 2017

Informamos abaixo as liberações de digitação da Matrícula Antecipada 2017.

- **01/11/2016 a 18/11/2016 (opção 1.2.3)**, está liberada a opção para matrícula dos alunos em continuidade.

- **16/11/016 (opção: 5.5.2 ou 5.6.2)** – Inscrição fora da Rede Pública, para alunos que estão na Rede Particular e também para os alunos que não foram definidos na data correta.

3.1.2 COMUNICADO 124/2016 – DEINF/CIMA

Informamos que em 31/10/2016, foi encaminhado as escolas e-mail com o Comunicado 124/2016, bem como os devidos Tutoriais, sobre a consulta da ficha do aluno que a partir de **01/11/2016** **está consulta será realizada somente pela SED (Secretaria Escolar Digital), e não mais pelo GDAE.**

Qualquer dúvida encaminhar e-mail para: dearacie@educacao.sp.gov.br

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

Sabrina: email: dearacrh@educacao.sp.gov.br Telefone (16)3301-7360

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

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

Nomeação, posse e exercício – QAE

Abono de Permanência

Promoção QAE

Progressão QAE

Estágio probatório – QAE, QSE

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

Rol de atividades: Atribuição de Classes e Aulas – Sistema Operacional

Formação Curricular

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. 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.

4.2.3. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA REFERENTE AO MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO IMPETRADO PELA AFUSE – SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DE SÃO PAULO

A Assistência Técnica – AT/CGRH Comunica a concessão da sentença – Processo nº: 1015343-98.2016.8.26.0053, da 11ª Vara da Fazenda Pública da Comarca da

Capital, impetrado pela AFUSE – Sindicato dos Funcionários e Servidores do Estado de São Paulo.

A sentença CONCEDEU a segurança nos seguintes termos: "Ante o exposto, JULGO PROCEDENTE a presente ação, e concedo a segurança pleiteada para o fim de declarar a nulidade o ato administrativo impugnado, bem como para determinar que os impetrados garantam aos substituídos da impetrante o direito ao indispensável processo administrativo antes de se considerar falta injustificada o que pende de avaliação pelo órgão do Estado. Defiro a liminar"

Diante da sentença de procedência, e, conforme orientação do Procurador do Estado responsável pelo feito, informamos a adoção dos seguintes procedimentos:

1. A sentença somente será aplicada a partir de 14/10/2016 (data da publicação da sentença), bem como é cabível apenas aos associados da AFUSE – Sindicato dos Funcionários e Servidores do Estado de São Paulo.

2. A unidade escolar ou administrativa não deverá lançar falta injustificada no BFE, no período compreendido entre o protocolo do pedido de licença para tratamento de saúde e a decisão final publicada pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado de São Paulo – DPME:

a. PAEF/PAEC – Incluir no período em que o servidor estiver em Licença Saúde aguardando publicação da decisão do DPME o código 350 (evento LI);

b. BFE – Incluir como frequente, observando as demais faltas existentes.

c. Após a publicação da decisão do DPME:

I) Publicação favorável à Licença Saúde:

1. PAEF/PAEC – excluir a Licença com Código 350 e incluir o período com o Código 001;

2. BFE – alterar o período para o código 001 e enviar documentação para a SEFAZ para acerto.

II) Publicação desfavorável à Licença Saúde (negada a reconsideração e o recurso):

1. PAEF/PAEC – excluir a Licença com Código 350;

2. BFE – alterar o período para o código 391 e enviar documentação para a SEFAZ para acerto.

4.2.4. ORIENTAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DO PA N° 95/2015

CUMPRIMENTO DE DECISÃO INTERLOCUTÓRIA PROFERIDA EM AGRAVO DE INSTRUMENTO IMPETRADO PELA APEOESP – Sindicato dos

Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo

A Assistência Técnica – AT/CGRH comunica a concessão de medida liminar, em sede de Agravo de Instrumento – Processo nº. 2053090-30.2016.8.26.0000, Órgão Julgador 4º. Câmara de Direito Público (Ação: Mandado de Segurança Coletivo - Número de Origem nº: 1004999-58.2016.8.26.0053, da 08ª Vara da Fazenda Pública), impetrado pela APEOESP – Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo em face da Sra. Coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos/SEE outros.

A decisão interlocutória em Agravo de Instrumento CONCEDE a liminar nos seguintes termos: “CONCEDO O EFEITO SUSPENSIVO ATIVO em favor da agravante para que as agravadas deixem de consignar faltas injustificadas e de cortar os pagamentos dos associados da agravante, que requererem ou vierem a requerer a licença-saúde, antes da decisão final do Departamento de Perícias Médicas do Estado, inclusive em sede de reconsideração e recursos.”

Diante da liminar concedida, e, conforme orientação do Procurador do Estado responsável pelo feito, informamos a adoção dos seguintes procedimentos:

1. A medida liminar somente será aplicada a partir de 12/02/2016 (data do ajuizamento da ação), bem como é cabível apenas aos associados da APEOESP – Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo, filiados à época da impetração.

2. A unidade escolar ou administrativa não deverá lançar falta injustificada no

BFE, no período compreendido entre o protocolo do pedido de licença para tratamento de saúde e a decisão final publicada pelo Departamento de

Perícias Médicas do Estado de São Paulo – DPME, cabendo o registro de frequência regular, por meio do código 001, para fins de liberação do pagamento devido;

3. Caso haja publicação de decisão favorável de concessão de licença para tratamento de saúde pelo DPME, o órgão de controle de exercício deverá manter o registro de frequência regular;

4. Na hipótese da publicação da decisão final denegatória, a unidade escolar ou administrativa deverá retificar o BFE para registrar falta injustificada e encaminhar a

folha de pagamento para o devido desconto, bem como adotar as providências elencadas no Boletim Informativo CGRH nº 01/2016.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. ESTÁGIO PROBATÓRIO - QAE/QSE - PAGAMENTO

Prezados Diretores das Unidades Escolares,

Informamos que foram detectados erros no sistema Prodesp que já foram comunicados aos responsáveis. Esse erro teve acontecimento geral na rede. Logo, por gentileza, aguardem.

4.2.9. GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR CERTIFICADO

Prezados Diretores das Unidades Escolares,

Pedimos, por gentileza, informar, por meio de ofício, os Agentes de Organização Escolar Certificados que vieram removidos de outras Diretorias de Ensino para a nossa para comporem o Banco de Certificados da Diretoria de Ensino – Região Araraquara.

4.2.10. CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS 2017

Prezados (as) Diretores (as) de Escola e Gerente de Organização Escolar,

Foi publicada na edição de 25/10/2016 do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Seção I, p. 32 a Portaria CGRH-6 de 24/10/2016 que “estabelece cronograma para a divulgação da classificação dos inscritos no processo inicial de Atribuição de Classes e Aulas de 2017”.

Para maiores informações, consultem o Comunicado nº 475/2016 – Gabinete DERA enviado em 25/10/2016

4.2.11. ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS 2017

Prezados (as) Diretores (as) de Escola e Gerente de Organização Escolar,

Pertinente às Inscrições docentes para o processo de Atribuição de Classes e Aulas de 2017, informamos que o sistema GDAE – Inscrição para Atribuição de Classes e Aulas permanecerá aberto até o dia 31/12/2016:

- a) Para os docentes titulares de cargo optarem ou cancelarem a opção para a designação pelo Artigo 22, bem como alterarem a opção de jornada.
- b) Para os docentes não-efetivos optarem ou cancelarem a opção de transferência de Diretoria de Ensino bem como alterarem a opção de carga horária (quantidade de aulas).
- c) Para os docentes contratados alterarem a opção de carga horária (quantidade de aulas).

Para realizar as alterações acima, os docentes deverão acessar o sistema GDAE – Inscrição para Atribuição de Classes e Aulas, opção “Alterar Inscrição”.

4.2.12. AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL PARA ESCOLA DE VAGAS PARA PEB II

Prezados (as) Diretores (as) de Escola e Gerente de Organização Escolar,

Informamos que foi publicada na edição de 15/10/2016 do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Seção I, p. 03 o Despacho do Governador autorizando a realização da 3ª etapa de escolha de vaga do Concurso Público PEB II /2014.

Por gentileza, aguardem maiores informações.

4.2.13. 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 cadastramento), 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 cadastramento 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 cadastramento, 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 Telefone (16)3301-7359

Rol de atividades: Justificativa de Faltas

Apostila de Nome

Insalubridade

Abono de Faltas de Diretor de Escola

Autorização de Horário de Estudante

Gratificação de Gestão Educacional para fins de artigo 133

Transferência de Funcionários (a pedido, pela Municipalização ou Terceirização)

Gratificação de Função

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

Rol de Atividades: Adicional por Tempo de Serviço

Sexta-Parte

Regularização de Vida Funcional (licença-negada)

Licença por Acidente de Trabalho

LSV – Artigo 202 da Lei 10.261/68

Abandono de Cargo/Função

Inassiduidade de Cargo/Função

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

Rol de Atividades: Aposentadoria

Readaptação

Escala de Substituição de Diretor de Escola

Designação e Cessação de Diretor de Escola e Supervisor

Designação e Cessação de Gerente

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

Rol de Atividades: Artigo 133

Artigo 135

Publicação da Lauda do Ato Decisório

Evolução Funcional Acadêmica e Não Acadêmica QM

Correções de Nível em Enquadramentos e Promoções QM

Salário Família

Exoneração a pedido

Declaração de Cargo Vago, em virtude de falecimento;

Afastamento para Pós-Graduação, Congressos, além de afastamentos para Professor Coordenador de Jogos Escolares e afastamentos para o CEL.

4.3.1. AFASTAMENTO PARA CONGRESSO E CERTAMES

Prezados Diretores das Unidades Escolares e Gerentes de Organização Escolar,

Atenção ao Comunicado nº 315/2016 – Gabinete DERA referente as orientações sobre afastamento de servidores para participação em congresso, curso, missão ou certame, dentro do país ou no exterior, de acordo com a Res. SE 41/2016.

4.3.2. LIQUIDAÇÃO/ABONO DE PERMANÊNCIA E APOSENTADORIA

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

Atenção ao Comunicado nº 312/2016 – Gabinete DERA referente as novas orientações sobre a tramitação da documentação relacionada a Liquidação/Abono de Permanência e Aposentadoria.

4.3.3. 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).

4.3.4. ATO DECISÓRIO

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

4.3.5. GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Sr. Gerente:

O sistema GDAE (GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO), já está disponível para concessão das incorporações da Gratificação do VICE-DIRETOR e do PROFESSOR COORDENADOR de sua unidade escolar.

Lembrando que eles passaram a fazer jus à referida gratificação a partir de 01/11/2007, de acordo com a LC 1018/2007. No GDAE há um manual de orientações para pesquisa. Se o professor estiver designado em outra unidade escolar, quem irá fazer a confirmação dos períodos será a unidade sede de exercício.

Após a confirmação dos períodos a unidade escolar deverá encaminhar um email para o NAP, aos cuidados de Rosi, para liberar e homologar a referida gratificação, com nome, RG e CPF, pois, devido a algumas mudanças no GDAE, só consigo fazer a homologação depois de digitar o CPF.

4.3.6. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO JUNTO AO INSS

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

Com relação ao prontuário do requerente da Certidão de Tempo de Contribuição, esclarecemos que a unidade escolar deverá encaminhá-lo somente após a solicitação da Diretoria de Ensino.

4.3.7. 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 PESSOAIS			
NOME			
RG	ÓRGÃO EMISSOR		PIS/PASEP
	SSP	E	
DADOS FUNCIONAIS			
CARGO		REGIME JURÍDICO - ESTATUTÁRIO	

Período de	INÍCIO DO EXERCÍCIO	FIM DO EXERCÍCIO	possui a seguinte frequência:
	Férias		
	Júri e outros serviços obrigatórios por lei		
	Gala		
	Nojo		
	Falta por moléstia comprovada		
	Abonadas		
	Gestante		
	Prêmio		
	Acidentado no serviço ou doença profissional		
	Convocação no serviço militar		
	Saúde		

		Outros	
		Faltas justificadas	
		Faltas injustificadas	
		Saúde de pessoa da família	
		Interesses particulares	
		Funcionária casada com funcionário ou militar	
		Suspensão preventiva	
		Suspensão	
		Prisão preventiva	
		Afastamento com prejuízo de vencimentos	
		Outros	

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

Elaine: email: dearanfp@educacao.sp.gov.br Telefone: (16) 3301-1067

Rol de Atividades: Municipalização

Cargas de afastamento PEI e municipalizados

Férias diretor de escola

Liberação de perfil E-Folha

Agendamento licença saúde diretor de escola

Exclusão de carga horária

Exclusão de aulas de reposição

Exclusão de aulas eventuais – aguardando processamento

Recadastramento

Orientações de pagamento

Alteração de jornada – formulário 26

Marina: email: marinamorgadonap@gmail.com Telefone: (16) 3301-7814

Rol de Atividades: Liquidação de Tempo

Ana Beatriz: email: beatriz.de.nfp@gmail.com Telefone: (16) 3301-1066

Rol de Atividades: Licença Prêmio

Contratos e extinções contratuais – cat. “O”

Contratos e dispensas de eventual

Homologação de férias de funcionários das escolas no SIPAF

Senhas Prodesp (exclusão, liberação)

Ilda: email: dearanfp@educacao.sp.gov.br Telefone: (16) 3301-7813

Rol de Atividades: Carteirinha funcional

Designação e Cessação de Designação PC

Designação e Cessação de Designação Vice Diretor de Escola

Auxílio Alimentação

Ariane: email: dearanfp@educacao.sp.gov.br Telefone: (16) 3301-7815

Rol de Atividades: Alteração de BFE

Alteração de RG

Interrupção de Exercício

Cessação de Interrupção De Exercício

Recadastramento

Alteração de Sede e Conta Bancária

Publicação de Auxílio Doença, Auxílio Maternidade, Licença Compulsória,
Licença Gestante (Efetivo e OFA)

YOSHIE: email: dearanfp@educacao.sp.gov.br Telefone (16) 3301-1062

Rol de Atividades: Pagamentos dos Formulários 14, 13 e 05

FORM.14 – Substituições

FORM.13 – Substituições de GOEs

FORM. 05 – Pagamento e Anulação de Férias

Atendimentos presenciais de dúvidas de pagamento

Liberação de Perfil E- Folha

Liberação de Perfil Operador do DPME

4.4.1. FÉRIAS 2017 – DIRETORES DE ESCOLA

Solicitamos a todas as unidades escolares que seja encaminhado ao GABINETE DERA, via setor de protocolo, os ofícios informando as férias para o ano de 2017 dos Diretores de Escola, para o parecer da Supervisão e da Senhora Dirigente Regional de Ensino e posterior homologação pelo NFP.

O prazo para entrega é até o dia 18/11/2016, imprerivelmente.

Lembramos a orientação de que os GOEs provisionem suas férias em período diverso ao das férias dos diretores de escola, pois assim serão evitados problemas que possam surgir.

Desde já agradecemos a colaboração e o cumprimento do prazo.

4.4.2. REPOSIÇÃO DE PARALISAÇÃO DO DIA 26/08/2016

Prezados Srs Diretores de Escola,

A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, considerando a importância da reposição de Paralisação do dia 26/08/2016, para amenizar prováveis perdas dos integrantes do Quadro de Apoio Escolar e Quadro do Magistério, comunica que foi autorizado pelo Gabinete do Secretário da Educação, a reposição deste dia com atividades determinadas por cada Diretor de Escola, na unidade escolar, desde que não ultrapasse o horário de funcionamento da mesma, conforme as atividades extras previstas no Calendário Escolar, respeitando a jornada de trabalho e a carga horária do servidor.

O acompanhamento da reposição e do total das horas cumpridas é de responsabilidade do Diretor de escola, com base em relatório homologado pelo Supervisor de Ensino, responsável pela unidade escolar, constando data e horário da reposição.

O sistema de reposição de faltas, disponibilizará a digitação conforme prazos informados no Cronograma de Pagamento de Outubro/2016, enviado as todas as unidades escolares.

4.4.3. 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, imprerivelmente 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).

4.4.4. CRONOGRAMA MENSAL

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

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

4.4.7. 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;

4.4.8. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:

Aniversariantes do mês de Março/2017, 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 31/11/2016.

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

4.4.9. 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.**

4.4.10. 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.

4.4.11. 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.

4.4.12. COMUNICADO CGRH/CG Nº 05, de 10 de novembro de 2016

Aos Diretores de Escolas,

Por determinação do Senhor Secretário da Educação, as Diretorias de Ensino e as Unidades Escolares deverão adotar os seguintes procedimentos para digitação de frequência no dia **11/11/2016**, utilizando a Opção 6 do PAEC.

Por sua vez, no dia **11/11/2016**, o Gabinete/SE e a CGRH acompanharão o preenchimento das unidades escolares para gerar relatórios estatísticos, na seguinte conformidade:

Ø às 10:00 hs, com informações do turno 1;

Ø às 16:00 hs, com informações dos turnos 2 e 3

Ø às 20:00 hs, com informações dos turnos 4 e 5.

Assim, é fundamental que todas as Diretorias de Ensino e as unidades escolares preencham as informações dentro do prazo estabelecido.

Observação: As informações só poderão ser digitadas após o início de cada turno.

Unidades Escolares - inclusão

Ø Incluir dados de frequência por turno de funcionamento:

Opção 6.1.1

Ø Consultar e conferir os dados digitados: Opção 6.2.0

Ø Se for necessária alguma alteração, utilizar a mesma opção de inclusão:

Opção 6.1.1

Estaremos acompanhando a digitação e contamos com a colaboração de todos, sendo necessário alimentar o sistema, mesmo que não haja paralisação na escola.

4.4.13. 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 - Arianne