



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



Boletim semanal DERA Nº 17, 29 de Novembro de 2013



GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Sumário

1. Núcleo Pedagógico – NPE	3
1.1. Seminário Descentralizado: Melhor Gestão Melhor Ensino, Curso 2 – Professores de Ciências	3
1.2. Orientações sobre a Coleta de Turmas de ACD 2014 - No Sistema GDAE	3
2. Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar - CIEGRE	4
2.1. Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula - NRM	4
2.1.1. Prazo para Digitação do Rendimento Escolar Individualizado	4
2.1.2. Prazo para a Digitação das Matrículas do Ensino Fundamental II e Ensino Médio ...	4
2.1.3. Comunicado 81/2013	4
2.2. Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia - NIT	5
2.2.1. Programa ACESSA ESCOLA – RECESSO ESCOLAR	5
3. Centro de Recursos Humanos – CRH.....	6
3.1. Plantão de Atendimento	6
3.2. Recadastramento Anual dos Funcionários	6
3.3. Núcleo de Administração de Pessoal - NAP	6
3.3.1. Licença Prêmio.....	6
3.3.2. Licença Prêmio em Pecúnia	6
3.3.3. Processo Único de Contagem de Tempo (PUCT).....	7
3.3.4. Adicional por Tempo de Serviço - ATS.....	7

1. NÚCLEO PEDAGÓGICO – NPE

1.1. SEMINÁRIO DESCENTRALIZADO: MELHOR GESTÃO MELHOR ENSINO, CURSO 2 – PROFESSORES DE CIÊNCIAS

Em continuidade ao Melhor Gestão, Melhor Ensino, comunicamos a realização do Seminário Descentralizado – Curso 2, formação de professores de Ciências, com realização no próximo dia 03/12/2013, no anfiteatro da Escola Estadual Bento de Abreu, das 8h às 17h.

Durante o Seminário Descentralizado e II Encontro de Boas Práticas MGME, realizado pela Diretoria de Ensino de Araraquara, os professores de Ciências socializarão as experiências e práticas desenvolvidas nas Escolas, dentro da concepção de integração e da abordagem das competências Leitora e Escritora do Programa MGME. Terminadas as apresentações os gestores participantes indicarão os professores que representarão a Diretoria de Ensino no Seminário Centralizado, que ocorrerá nos dias 9, 10 e 11 de dezembro, em Águas de Lindóia.

1.2. ORIENTAÇÕES SOBRE A COLETA DE TURMAS DE ACD 2014 - NO SISTEMA GDAE

Informamos no Boletim anterior (Boletim DERA nº16) que o Diretor das escolas que possuem turmas de ACD (Atividades Curriculares Desportivas), deverá entregar na DE, até **29 de novembro**, o conjunto de relatórios das ACD de sua Escola, acompanhado das cópias das relações atualizadas de cada turma, expedidas pelo Sistema GDAE, e a cópia da Ata do Conselho de Escola.

Para que, as turmas de ACD mantidas pelo Conselho de Escola possam ser atribuídas no processo inicial de atribuição em 2014, a próxima ação é a coleta das turmas no sistema GDAE, e a matrícula dos alunos nas mesmas, no prazo de **2 a 13 de dezembro**.

Os professores de Educação Física da Unidade Escolar deverão fazer uma lista de alunos que estarão matriculados na escola para o próximo ano e definir os dias e horários das aulas de ACD, e encaminhar à secretaria da escola para que façam a digitação. No início do ano de 2014, o sistema será aberto novamente para que sejam confirmadas as listas de alunos, os dias e horários definidos dando oportunidade para que as informações da digitação sejam retificadas ou ratificadas, conforme estabelece o artigo 7º da Resolução SE 14/2002.

2. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIEGRE

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

2.1.1. PRAZO PARA DIGITAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR INDIVIDUALIZADO

Conforme **Resolução SE 69, de 30-9-2013**, o prazo para digitação do rendimento escolar individualizado de todos os alunos das escolas estaduais, no Sistema de Cadastro de Alunos, será à **partir do dia 02/12 e vai até o dia 23/12/2013**.

Informamos ainda que a escola deve lançar primeiro o Rendimento Escolar de todos os alunos através da opção 7.5.2 no Sistema JCAA, para depois lançar as notas e faltas no Sistema JNFA(Avaliação e Frequência). Após terminar a digitação do Rendimento Escolar de todos os alunos, a escola deve informar o término do lançamento através da opção 7.5.6.

2.1.2. PRAZO PARA A DIGITAÇÃO DAS MATRÍCULAS DO ENSINO FUNDAMENTAL II E ENSINO MÉDIO

Lembramos que o prazo para a digitação das matrículas do Ensino Fundamental II e Ensino Médio é até **06/12/2013**, em cumprimento às Resoluções **SE 50 e SE 69**.

2.1.3. COMUNICADO 81/2013

De acordo com o Comunicado 81/2013 de 28/11/2013, que se refere à manutenção dos registros de abandono e transferência, informamos que as opções para manutenção de matrícula de alunos com alguma inscrição pendente (não atendida), por exemplo, em Deslocamento, Transferência ou Intenção de Transferência estarão disponíveis no Sistema de Cadastro de Alunos no período de **29/11 a 06/12/2013**. As opções no sistema são:

- Consulta é 5.8.8,
- Cancelar a inscrição do aluno por deslocamento é: 5.8.2;
- Cancelar a inscrição do aluno por transferência é: 5.8.4;
- Cancelar a inscrição por intenção de transferência é: 5.8.6.

2.2. NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - NIT

2.2.1. PROGRAMA ACESSA ESCOLA – RECESSO ESCOLAR

O Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia informa que a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, atendendo ao disposto nas:

- Instruções da Secretaria da Educação referentes à organização do calendário escolar, especial, em 2014, nas escolas da rede estadual de ensino e ;
- Resolução SGP- 20, de 18 de agosto de 2009, que dispõe sobre a execução do Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008, que trata do Programa de Estágios do Estado de São Paulo- art.8º - § 2º.

COMUNICA que:

- os estagiários concluintes do ensino médio que terão o Termo de Compromisso encerrado em 31/12/13 não atuarão nas atividades do Programa no período de 16/12/2013 a 31/12/2013;

- os estagiários que permanecerão no estágio em 2014 não atuarão nas atividades do Programa no período de 23/12/2013 a 10/janeiro/2014;

- o período, em cada situação, será considerado como recesso remunerado, previsto na Lei Nº 11.788/08, devendo ser registrado na folha de presença do estagiário como: **RECESSO;**

- o período de recesso remunerado **não será contabilizado como faltas** no apontamento da frequência dos estagiários que será enviado, pela escola, à Supervisão do Estágio na Diretoria de Ensino no final do mês de dezembro/2013 e final de janeiro/2014.

3. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH

3.1. PLANTÃO DE ATENDIMENTO

Atenção Gerentes de Organização Escolar,

No intuito de agilizar os procedimentos relacionados ao Centro de Recursos Humanos, possuímos, então, um novo ramal de telefone na sala, que é o **3301-1098**, direto no plantão. A partir de agora, qualquer dúvida relacionado ao CRH ou NAP, favor ligar direto no número acima, ficando desativados os demais números.

3.2. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS

Atenção Srs.(as) Diretores de Escola e Gerentes de Organização Escolar sobre Recadastramento Anual dos funcionários:

Avisem seus funcionários/servidores para efetuarem o recadastramento no mês de seu aniversário, para evitarem a desagradável falta de pagamento.

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

3.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP

3.3.1. LICENÇA PRÊMIO

Os processos de licença prêmio (PULP), a partir de 02/12/2013 ficarão arquivados na escola onde for a sede do(a) interessado(a). Não se esqueçam de encaminhar ao setor de Protocolo, ofício com nome e RG, para que possamos encaminhar os processos à unidade escolar. Lembrando que os processos serão enviados gradativamente; portanto pedimos paciência e colaboração todas às escolas.

3.3.2. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA

- Aniversariantes do mês de MARÇO/2014, não esperem até o último dia do mês de Novembro para dar entrada na Diretoria de Ensino! Prazo final 29/11/2013.

- Os aniversariantes do mês de Abril/2014 devem ser enviados somente no mês de dezembro/2013.

3.3.3. PROCESSO ÚNICO DE CONTAGEM DE TEMPO (PUCT)

- Novamente solicitamos às Unidades Escolares, que ao enviar um PUCT para a Diretoria de Ensino, constar na capa do processo o assunto que deverá ser analisado. Ex. (Liquidação de Tempo, Evolução Funcional; Adicional por tempo de serviço – quando enviado para dois assuntos diferentes alertar ao Centro de Recursos Humanos).

- Todo processo que retornar da Unidade Escolar para a Diretoria de Ensino para Arquivo, ao devolvê-lo, favor constar uma informação da escola; definir se é para arquivo ou aos cuidados de quem...

3.3.4. ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - ATS

Atenção: Categoria “F” a concessão deverá ser o mais breve possível, em virtude de possível nomeação, ou seja, mudança de vida funcional.