



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



Boletim semanal DERA

Nº 27, 17 de Outubro de 2014



GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Sumário

1. GABINETE	3
1.1. CABEÇALHO	3
2. NÚCLEO PEDAGÓGICO – NPE	3
2.1.1. PACTO DO ENSINO MÉDIO – 2014	3
2.1.2. ATRIBUIÇÃO DE AULAS (TURMAS DE ACD).....	4
2.1.3. ABERTURA DE EDITAL – INSCRIÇÃO PARA PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA SALA DE LEITURA 2014.....	5
2.1.4. OLIMPÍADA DE LÍNGUA PORTUGUESA – ESCOLA CLASSIFICADA PARA A ETAPA REGIONAL EM BRASÍLIA.....	6
2.1.5. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS DE AVALIAÇÕES (SARA) – 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	7
2.1.6. PESQUISA PROGRAMA SALA DE LEITURA: INCLUSÃO DE ESCOLAS NO PROGRAMA (2014)	8
3. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIEGRE ...	9
3.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM.....	9
3.1.1. TROCA DE ALUNO DE CLASSE – POR RA	9
3.1.2. RELATÓRIO 2014 TURMA DE ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS – ACD	9
3.1.3. SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL - FECHAMENTO DO 3º BIMESTRE.....	10
4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH	10
4.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH.....	10
4.1.3. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS (CRH).....	10
4.2. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-NAP	11
4.3. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP	13
4.3.1. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS	15
4.3.2. COLETA DE AULAS DAS TURMAS DE ACD	18
4.3.3. POSSE E EXERCÍCIO.....	18
4.3.4. LICENÇA PRÊMIO	18
4.3.5. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:.....	19
4.3.6. LICENÇA PRÊMIO	19
4.3.7. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”)	19
4.3.7. BOLETIM DE OCORRÊNCIA	20
4.3.8. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.....	20
4.3.7. TELEFONES DE CONTATO - NFP	20

1. GABINETE

1.1. CABEÇALHO

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



GOVERNO DE ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE ARARAQUARA

Rua Gonçalves Dias nº 291, Centro – Araraquara – SP
EE.

Endereço:

Município:

2. NÚCLEO PEDAGÓGICO – NPE

2.1.1. PACTO DO ENSINO MÉDIO – 2014



Prezados (as) Senhores (as) Diretores (as)

Informamos que o Programa: ***Pacto pelo Fortalecimento do Ensino Médio*** nas Escolas Estaduais do Estado de São Paulo terá início ainda em **2014**.

Trata-se de um conjunto de ações para superar os grandes desafios do Ensino Médio brasileiro, com formação para **os Professores do Ensino Médio**. Nesse sentido, o curso de formação adquire relevância na medida em que propicia uma **reflexão articulada à fundamentação teórica e à prática docente, favorecendo e propiciando o redesenho curricular**.

O Curso de Formação será desenvolvido em três etapas, sendo que a primeira e a segunda etapas acontecerão entre os meses **de novembro de 2014 e junho de 2015**, para que a terceira etapa tenha início no segundo semestre de 2015.

No **mês de junho de 2014**, por orientação da Secretaria da Educação, **todos** os professores do Ensino Médio foram inscritos no programa por cada Diretor(a) de Escola, bem como o Orientador de Estudos, portanto, a inscrição desses professores está garantida.

Visto que alguns professores poderão **desistir** do curso, é necessário que se faça um levantamento real do público alvo. Para isso, solicitamos o **preenchimento** da planilha,

disponível no link:

https://docs.google.com/forms/d/1tyqD8esfU_ASmQr-kaoiRCzOFRccuQCiGaZOn8EiYXI/viewform?c=0&w=1&usp=mail_form_link

As informações são importantes, pois nos permitirá a **organização dos encontros presenciais**.

Qualquer dúvida, contatar a comissão organizadora por e-mail: pactoemdeara@gmail.com ou nos telefones (16) 3301.1087/3301.1088, supervisoras Suzana ou Regina.

Informamos que os materiais do curso de formação já estão disponíveis no *hotsite*: <http://www.rededosaber.sp.gov.br/portais/Default.aspx?tabid=6436>

Solicitamos sua colaboração na divulgação a todos os professores inscritos.

2.1.2. ATRIBUIÇÃO DE AULAS (TURMAS DE ACD)

Atribuição de aulas das turmas de ACD (Somente para as escolas: EE Aderval da Silva, EE Alberto Alves Rollo, EE Angelina Lia Rolfsen, EE Augusto da Silva Cesar, EE Bento de Abreu- Santa Lucia, EE Chlorita de Oliveira P. Martins, EE Dorival de Carvalho, EE Henrique Morato, EE João Batista de Oliveira, EE João Manoel do Amaral, EE João Pires de Camargo, EE José Carlos Pinotti, EE José Inocêncio da Costa, EE Léa de Freitas Monteiro, EE Leopoldino Meira de Andrade, EE Luzia de Abreu, EE Lysanias de Oliveira Campos, EE Marcelino Braga, EE Marlene Frattini, EE Pedro Morganti).

Para cumprir o que determina a Res. SE 2, de 14-01-2014 e com vistas ao próximo processo de atribuição de aulas, inclusive de ACD, o qual requer demandas anteriores, encaminhamos em anexo o modelo de “Relatório 2014 sobre turmas de Atividades Curriculares Desportivas – ACD –” e apontamos os prazos para as providências cabíveis.

- **Até 24-10-2014** – Os professores devem preencher e entregar os relatórios para a direção da Escola, acompanhados de listas atualizadas de cada turma, expedidas pelo Sistema de cadastro de alunos, com apontamentos que indiquem quais os alunos que permanecerão na turma, em caso de ela ser mantida para o ano de 2015 (para efeito de matrícula dos mesmos na turma a ser coletada);

- **De 27 a 31-10-2014** – O Conselho de Escola se reúne para analisar os relatórios e manifestar-se, em ata, sobre a manutenção ou interrupção de cada turma, inclusive turmas existentes que eventualmente não possuam relatório;

- **Até 07-11-2014** – A direção entrega na D.E., mediante ofício para o Núcleo Pedagógico, cópia do conjunto de relatórios das turmas ACD de sua Escola, acompanhado das cópias das relações atualizadas de cada turma, expedidas pelo Sistema de cadastro de alunos, mais a cópia da ATA do Conselho de Escola;

- **De 10-11 a 14-11-2014** – A Escola coleta, no sistema GDAE, as turmas de ACD mantidas pelo Conselho de Escola, matricula os alunos nas mesmas e digita no Sistema da CGRH, as aulas correspondentes a essas turmas coletadas, para fins de atribuição no processo inicial (Turmas não coletadas e não digitadas no sistema para atribuição de aulas não serão atribuídas e serão consideradas ENCERRADAS);

Apontamos para a urgência do agendamento das reuniões dos Conselhos de Escola, do resultado das quais dependem todas as demais demandas.

[Clique aqui](#) para acesso ao modelo de relatório de Turma de ACD-2014.

2.1.3. ABERTURA DE EDITAL – INSCRIÇÃO PARA PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA SALA DE LEITURA 2014

Solicitamos ampla divulgação do processo de credenciamento e seleção de professores para atuarem na **Sala de Leitura ainda em 2014**.

Encaminhamos o edital ([CLIQUE AQUI](#)) para leitura cuidadosa e divulgação junto aos professores de sua unidade Escolar.

INSCRIÇÃO: 16 a 22 de outubro - Núcleo Pedagógico - Diretoria de Ensino de Araraquara - Rua Gonçalves Dias, 291 – Centro

Horário: 8h30 às 11h30 e das 13h às 17h

Edital publicado no Diário Oficial de 11/10/2014.

- ☐ Divulgação dos resultados dos inscritos deferidos no site <http://deratribuicao.webnode.com> no dia 23/10/2014;
- ☐ Período de recurso 24 e 27/10;
- ☐ Resultado final pós-recurso 28/10/2014;
- ☐ Entrega de propostas pelos candidatos na Unidade Escolar de interesse nos dias 28 e 29 de outubro de 2014;
- ☐ Entrevista a ser realizada pela Equipe Gestora no dia 30 de outubro de 2014;
- ☐ Imediato encaminhamento dos dados à Diretoria de Ensino, para o e-mail: dearanpe@see.sp.gov.br dos nomes dos candidatos selecionados como Professores Responsáveis pela Sala de Leitura na Unidade Escolar – 31 de outubro de 2014;
- ☐ Início da atuação do Professor selecionado como Responsável pela Sala de Leitura, no dia **03 de novembro de 2014**.

2.1.4. OLIMPÍADA DE LÍNGUA PORTUGUESA – ESCOLA CLASSIFICADA PARA A ETAPA REGIONAL EM BRASÍLIA

A Diretoria de Ensino Região de Araraquara vem divulgar a classificação da **E.E. Dr. Alberto Alves Rollo**, do município de Américo Brasiliense, na Etapa Estadual da **Olimpíada de Língua Portuguesa 2014**. Informamos que a aluna Gabriela Orlando Faria, da 3ª série D, noturno - Ensino Médio, e a professora Suely Aparecida Pereira Tienne participarão da Quarta Etapa da Olimpíada, que ocorrerá em Brasília, DF, nos dias 17 a 19 de novembro. A aluna concorrerá na **categoria Artigo de Opinião** e a professora, na categoria **Relato de Prática**.

Parabenizamos toda a equipe da E.E. Dr. Alberto Alves Rollo, assim como parabenizamos e agradecemos a todas as escolas que trabalharam as oficinas propostas pela Olimpíada de Língua Portuguesa neste ano, oportunizando seus alunos com a aprendizagem por meio de atividades diversificadas e a produção de texto em situação real de produção. Nesse sentido, ressaltamos que, a participação na Olimpíada de

Língua Portuguesa propicia ao professor a utilização de ferramentas diversas no preparo de suas aulas, tornando mais interessante e efetivo o processo de aprendizagem dos alunos.

As atividades oferecidas no *site* **Escrevendo o Futuro** não terminam com a escolha dos textos para a participação nas diversas etapas da Olimpíada, o *site* permanece aberto aos professores, com as oficinas de produção de texto para os alunos, informações diversas e cursos *online*, para que o professor possa estar sempre atualizado, familiarizado com as novas tecnologias e possa oportunizar seus alunos com atividades complementares ao Currículo do Estado de São Paulo.

Desejamos que todas as escolas tenham a oportunidade de participar, de forma efetiva, da próxima Olimpíada de Língua Portuguesa, que acontecerá em 2016.

2.1.5. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS DE AVALIAÇÕES (SARA) – 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Lembramos que, é necessário o empenho dos gestores das Unidades Escolares, na orientação dos docentes das disciplinas (**Língua Portuguesa e Matemática - 6º ano do Ensino Fundamental**) a inserirem as informações necessárias no **Sistema de Acompanhamento dos Resultados de Avaliações - SARA**, conforme as orientações específicas do respectivo tutorial no link a seguir:

<https://docs.google.com/file/d/0B7LYHz8FkcUHQzVZMFZCUGlfSFE/edit/>

Os objetivos da presente ação incluem :

1. Implantar a funcionalidade da ferramenta, com vistas a seu aperfeiçoamento e efetiva utilização;
2. Permitir ao professor o uso de tecnologias na visualização de resultados e análises comparativas e evolutivas da aprendizagem de seus alunos, otimizando o tempo para sua atuação didática pedagógica;
3. Auxiliar a Unidade Escolar no acompanhamento das avaliações realizadas por suas turmas e inseridas no sistema, apoiando as ações docentes necessárias para melhorar a aprendizagem.

OBS: A plataforma abre somente para professores no momento da digitação, sugerimos que os mesmos sejam acompanhados pelo professor coordenador pedagógico.

Qualquer dúvida, entrar em contato com o Núcleo Pedagógico.

2.1.6. PESQUISA PROGRAMA SALA DE LEITURA: INCLUSÃO DE ESCOLAS NO PROGRAMA (2014)

Para saber mais sobre as ações de formação ofertadas pela EFAP, acesse: www.escoladeformacao.sp.gov.br

ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO
DOS PROFESSORES DO ESTADO DE SÃO PAULO
"PAULO RENATO COSTA SOUZA"

nº 40
10/10/2014



PESQUISA

Pesquisa Programa Sala de Leitura: inclusão de escolas no Programa (2014)

Prezado(a) Diretor(a) de unidade escolar,

O questionário tem como objetivo coletar dados sobre as condições atuais das escolas que **ainda não** fazem parte do Programa Sala de Leitura.

Disponibilizamos a "Pesquisa Programa Sala de Leitura: inclusão de escolas no Programa (2014)" para preenchimento por um responsável a ser indicado em sua escola.

A pesquisa está dividida em temas referentes a:

- Acervo;
- Espaços disponíveis para a implantação da Sala de Leitura;
- Condições físicas;
- Mobiliário;
- Infraestrutura tecnológica.

A pesquisa ficará disponível até o **dia 2 de novembro de 2014**.

Para responder à pesquisa, siga as orientações :

1. Acesse o site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pesquisa ;
2. Em seguida, clique em "Identificação por Login e Senha";
3. Nos Campos "Login" e "Senha", digite o **CIE da escola composto de seis dígitos** (utilizando zero à esquerda, se necessário), acrescido de "ESC-".

Por exemplo: Login: ESC-001111

Senha: ESC-001111

4. Clique em "Confirmar";
5. Na coluna "Não Respondidas", clique em "Pesquisa Programa Sala de Leitura: inclusão de escolas no Programa (2014)".

Durante o prazo de preenchimento da pesquisa, será possível acessá-la novamente e realizar alterações, se necessárias. Por essa razão, a pesquisa, mesmo finalizada, ficará na coluna "Não Respondidas" até o prazo final de preenchimento.

Caso seja necessário realizar alterações, é fundamental clicar novamente no botão “Finalizar”.

Em caso de dificuldades de acesso, entre em contato por meio do canal “Fale Conosco”, disponível no site www.escoladeformacao.sp.gov.br

Contamos com a sua participação!

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

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

3.1.1. TROCA DE ALUNO DE CLASSE – POR RA

Informamos que a opção para trocar aluno de Classe por RA está aberta desde 14/10/2014.

- Opção 1.1.3 (1º ano do Fundamental)

- Opção 1.2.6 (demais séries)

3.1.2. RELATÓRIO 2014 TURMA DE ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS – ACD

Atenção aos prazos:

- 13/10 à 24/10 - Preenchimento e Entrega dos Relatórios pelo professor à Direção da Escola.

- 27/10 à 31/10 - Reunião do Conselho para analisar os relatórios e manifestar-se em ata.

- Até 07/11- A Direção deverá entregar na DE a cópia do conjunto de relatórios das ACD, juntamente com a cópia da relação atualizadas das turmas e a cópia da ATA do Conselho de Escola.

- 10/11 à 14/11- Coleta das turmas no Sistema GDAE e digitação no Sistema CGRH das aulas correspondentes para fins de atribuição.

- 24/11 à 05/12- Digitação pela DE no site da CGEB dos consolidados das turmas de ACD 2014.

Informamos que os prazos são para cumprimento da Res.2, de 14-01-2014 e com vistas ao próximo processo de atribuição de aulas, inclusive ACD, o qual requer demandas anteriores. Encaminhamos a todas as Escolas Estaduais na data de 15/10/14 o e-mail com o modelo de relatório para preenchimento.

3.1.3. SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL - FECHAMENTO DO 3º BIMESTRE

Informamos que o fechamento do 3º bimestre no sistema SED – Secretaria Escolar Digital foi prorrogada até 07/11/2014.

- Lançar as notas no 3º bimestre e salvar

- Conferir as notas em Conselho 3º bimestre e salvar.

4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH

4.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH

Atenção Srs (as) Diretor(a) de Escola e Gerente de Organização Escolar,

Informamos que o atendimento do Centro de Recursos Humanos e do Núcleo de Administração de Pessoal, para situações atípicas, ou seja, não rotineiras, serão feitos pelo telefone do Plantão: (16) 3301-1098. O horário de atendimento será de segunda a sexta-feira das 8h às 17h.

Também esclarecemos que a partir do dia 28/05/2014 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 tratado diretamente com a funcionária responsável pelo mesmo. Assim sendo, segue abaixo a discriminação das atribuições de cada uma, juntamente com os emails para as dúvidas.

Quanto à documentação a ser entregue na DSD/14 por intermédio da Diretoria, informamos que ela passará a ser entregue no NAD (Núcleo de Administração - Protocolo).

4.1.3. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS (CRH)

- *Jéssica* – email: jessicatramonte.crh@gmail.com

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

Estágio Probatório – QAE, QSE.

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

- *Silvia* – email: deracrhsilvia@hotmail.com

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

Homologação Evolução Funcional

4.2. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-NAP

- *Rosimeire* – email: dearanap@see.sp.gov.br

- *Cidinha* – email: mariahebling@hotmail.com

Rol de atividades: Certidão de tempo de serviço

- *Ana* – email: analuizgorla@hotmail.com

Rol de atividades: Afastamentos: pós-graduação, Olimpíadas Escola (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 Diretor de Escola e Art.

133 para Agente de Organização Escolar.

Readaptação.

Prorrogação de posse e de exercício.

Autorização de horário de estudante.

Homologação Grade de Substituição do Biênio.

Designações e cessações de Vice Diretor de escola.

Concessão de licenças: compulsória ou profilática, gestante (efetiva ou ACT), paternidade, adoção.

Auxílio doença e licença maternidade – categoria “O”

Acidente de trabalho.

Transferência de funcionários.

- *Fabiana* – email: lauda.atodecisorio@gmail.com

Rol de atividades: Evolução Funcional via acadêmica e não acadêmica.

Incorporação – Art. 133 CE/89.

Salário Família.

Publicação de Atos Decisórios.

- *Leide* – email: leide.nap@hotmail.com

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.

Concessão e publicação das referidas vantagens.

- *Maristela* – email: maristela.nap@hotmail.com

Rol de atividades: Aposentadorias.

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).

Designações e cessações das escolas de tempo integral.

Concessões de GDPI.

- *Penha* – email: deranappc@gmail.com

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 DSD/14.

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

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

4.3. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP

Email para contato (para todas): dearfnfp@see.sp.gov.br

- *Elaine* – Rol de atividades: Alteração de conta bancária.

Alteração/inclusão de jornada.

Formulário 26.

Cessação de PC/PCAGP.

Digitação de formulários 05 e 04 (CAF D.E)

Digitação de formulário 13 (meses atrasados e gratificação de representação).

Exclusão de aulas eventuais.

Homologação de férias de diretor de escola.

Interrupção de exercício.

Monitoramento de BFE mensal.

Exercício de ingressante PEB/Servidor

Perícia Médica.

Recadastramento e Validação.

- *Yoshie* – Rol de atividades: Alteração de conta bancária.

Alteração/inclusão em jornada.
Formulário 26.
Férias.
Bonificação por resultados.
Artigo 22 – substituição docente.
Carga horária de readaptado.
Substituição eventual administrativa e do QM.
Aulas eventuais.
Carga horária de docente.
Promoção QM.
Quadro curricular.
Recadastramento e validação.
Senha Portal E-Folha.
Senha DPME.
13º salário.
Auxílio transporte/ adicional transporte.

- *Marilisa* – Rol de atividades: Contagem de tempo para liquidação/aposentadoria.

Coleta de tempo GDAE.
Cartão Alimentação.
Inclusão no sistema de ingressante.
Atendimentos pessoais.

- *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

Rol de atividades: Liquidação de tempo

Coleta de tempo GDAE

- *Penha* – email: deranappc@gmail.com

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 DSD/14.

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

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

4.3.1. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS

Atenção Srs.(as) Diretores de Escola e Gerentes de Organização Escolar sobre Recadastramento Anual dos funcionários, houve um aumento significativo dos servidores que não se recadastraram no mês de junho, dessa maneira:

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.

<u>INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE/AULAS 2015</u>			
Data	Situação	Procedimentos	Local

	Funcional		
08/10/2014 a 30/10/2014 (obs: a partir das 10h do dia 08/10/2014)	EFETIVOS (TITULARES DE CARGO)	* Confirmação e/ou solicitação de acerto na inscrição (dados pessoais, formação acadêmica e tempo de serviço). * Indicação para a Jornada de Trabalho Docente: manutenção, ampliação ou redução , EXCETO, para a Jornada Reduzida de Trabalho Docente. * Inscrição para o artigo 22. * Opção para atuação em classes, turmas ou aulas de Projetos da Pasta. * Opção para carga suplementar em outro campo de atuação.	http://drhonet.edunet.sp.gov.br/portalnet/
08/10/2014 a 30/10/2014 (obs: a partir das 10h do dia 08/10/2014)	ESTÁVEIS (CATEGORIA "P"), CELESTISTAS (CATEGORIA "N") E CATEGORIA "F"	* Confirmação e/ou solicitação de acerto na inscrição. * Indicação de carga horária máxima pretendida. *Opção por transferência de Diretoria de Ensino.	http://drhonet.edunet.sp.gov.br/portalnet/
08/10/2014 a 30/10/2014 (obs: a partir das 10h do dia 08/10/2014)	DOCENTES CONTRATADOS EM 2014 (CONTRATO EM 2014) - Categoria "O"	* Confirmação e/ou solicitação de acerto na inscrição. * Indicação de carga horária máxima pretendida.	http://drhonet.edunet.sp.gov.br/portalnet/
13/10/2014 a 30/10/2014 (obs: a partir das 10h do dia 13/10/2014)	DOCENTES EVENTUAIS CATEGORIA "S" E "V" COM CONTRATO ABERTO EM 2014	* Aguardar instruções.	http://drhonet.edunet.sp.gov.br/portalnet/
REMANESCENTES DO CONCURSO DE PEB II/2013		* Participarão AUTOMATICAMENTE do processo de atribuição de classes e aulas, observada a classificação obtida no concurso (ficarão DESOBRIGADOS DE REALIZAR A INSCRIÇÃO)	INSCRIÇÃO AUTOMÁTICA
A partir de 31/10/2014	PROFESSORES INTERESSADOS EM PROJETOS DA PASTA	* Realização das inscrições e entrega, se for o caso, dos projetos	VER EDITAIS A SEREM PUBLICADOS
<u>INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE/AULAS 2015</u>			

Data	Situação Funcional	Procedimentos	Local
08/10/2014 a 30/10/2014	A partir de 08/10/2014 para os docentes categorias "A", "P", "N", "F" e "O". A partir de 13/10/2014 para os docentes eventuais "S" e "V"	Período de inscrição e solicitação de acerto.	http://drhunet.edunet.sp.gov.br/portalnet/
até 04/11/2014	DIRETORIA DE ENSINO/ UNIDADES ESCOLARES	Deferir ou indeferir a solicitação pendente de acerto.	Diretoria de Ensino - Região Araraquara
até 06/11/2014	<u>DOCENTE QUE SOLICITOU ACERTO ATÉ O DIA 30/10/2014</u>	<u>CONFIRMAR</u> sua inscrição, após atendimento à solicitação, deferido ou indeferido	http://drhunet.edunet.sp.gov.br/portalnet/

Atenção Srs.(as) Diretores de Escola e Gerentes de Organização Escolar favor atentar-se para a seguinte situação:

"os docentes que realizaram suas inscrições em 12/09/2014 deverão acessar novamente o sistema, conferir seus dados e confirmar novamente a sua inscrição, ou solicitar acerto, se for o caso".

Atenção: A confirmação da inscrição é de competência do servidor, logo atentem para o Artigo 3º e o Artigo 5º.

Detectada a incorreção, o docente solicitará o acerto na Unidade de Classificação, portanto o Gerente de Organização Escolar fará a devida correção e na impossibilidade de acerto pela Unidade Escolar a documentação deverá ser acompanhada e protocolada através de Ofício com os documentos comprobatórios para o acerto.

O professor deverá aguardar o resultado da correção (deferido ou indeferido).

Então, o docente deverá confirmar sua inscrição – até **06/11/2014**.

Consulta a íntegra das orientações e os manuais para as Inscrições para Atribuição de Classe e Aulas no Comunicado nº600/2014 – Gabinete DERA (enviado no dia 03/10/2014).

4.3.2. COLETA DE AULAS DAS TURMAS DE ACD

Atribuição de aulas das turmas de ACD (**Somente para as escolas:** EE Aderval da Silva, EE Alberto Alves Rollo, EE Angelina Lia Rolfsen, EE Augusto da Silva Cesar, EE Bento de Abreu-Santa Lucia, EE Chlorita de Oliveira P. Martins, EE Dorival de Carvalho, EE Henrique Morato, EE João Batista de Oliveira, EE João Manoel do Amaral, EE João Pires de Camargo, EE José Carlos Pinotti, EE José Inocêncio da Costa, EE Léa de Freitas Monteiro, EE Leopoldino Meira de Andrade, EE Luzia de Abreu, EE Lysanias de Oliveira Campos, EE Marcelino Braga, EE Marlene Frattini, EE Comendador Pedro Morganti)

Após seguir as demandas orientadas pelo Núcleo Pedagógico Educacional (neste mesmo boletim DERA) a escola deverá:

- **De 10-11 a 14-11-2014** – A Escola coleta, no sistema GDAE, as turmas de ACD mantidas pelo Conselho de Escola, matricula os alunos nas mesmas e digita no Sistema da CGRH, as aulas correspondentes a essas turmas coletadas, para fins de atribuição no processo inicial (Turmas não coletadas e não digitadas no sistema para atribuição de aulas não serão atribuídas e serão consideradas ENCERRADAS);

4.3.3. POSSE E EXERCÍCIO

Atenção Srs (as) Diretor(a) de Escola e Gerente de Organização Escolar,

Informamos que no dia 14/10/2014 aconteceu a escolha de vagas do Concurso Público de Agente de Organização Escolar.

Atentar-se para os próximos passos desse Concurso: publicação da nomeação e da perícia médica no Diário Oficial.

ATENÇÃO: Somente após a publicação do “apto” no Diário Oficial é que o candidato estará habilitado a tomar posse e entrar em exercício, respeitando os prazos legais.

4.3.4. 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 a 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;

4.3.5. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:

Aniversariantes do mês de FEVEREIRO/2015, 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 de Outubro para dar entrada na Diretoria de Ensino! Prazo final 31/10/2014.

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

4.3.6. LICENÇA PRÊMIO

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

4.3.7. 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.

4.3.7. 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).

4.3.8. 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.

4.3.7. 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 e Penha
- (16) 3301-1067 – Elaine e Ariane
- (16) 3301-1066 - Ana Beatriz e Lisa