



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



Boletim semanal DERA

Nº 29, 30 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. SARESP – 2014	3
2.1.2. CENTRO DE ESTUDOS DE LÍNGUAS – CEL.....	4
MATRÍCULAS ABERTAS – 1º SEMESTRE DE 2015	4
2.1.3. CURSO DE ATUALIZAÇÃO DA USP “RADICAIS LIVRES E SUAS INTERFACES COM A VIDA” ...	5
2.1.4. ESTÁGIO EM CONVIVÊNCIA MULTICULTURAL EM TOYAMA (JAPÃO).....	6
2.1.5. INSCRIÇÕES ABERTAS PARA ATUAR NO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	7
2.1.6. INSCRIÇÕES ABERTAS PARA ATUAR NO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	8
3. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIEGRE	10
3.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM.....	10
3.1.1. COLETA DE CLASSE RECUPERAÇÃO INTENSIVA DE CICLO – RC E RECUPERAÇÃO CONTÍNUA E INTENSIVA – RC-RCI	10
3.1.2. PRONATEC – PORTARIA Nº 168 DE 07 DE MARÇO DE 2013	13
4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH	14
4.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH.....	14
4.1.3. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS (CRH).....	14
4.2. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-NAP.....	15
4.3. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP.....	17
4.3.1. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS	19
4.3.2. PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ACERTOS	22
4.3.3. COLETA DE AULAS DAS TURMAS DE ACD	23
4.3.3. POSSE E EXERCÍCIO	23
4.3.4. LICENÇA PRÊMIO.....	23
4.3.5. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:.....	24
4.3.6. LICENÇA PRÊMIO.....	24
4.3.7. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”).....	24
4.3.7. BOLETIM DE OCORRÊNCIA	25
4.3.8. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004	25
4.3.7. TELEFONES DE CONTATO - NFP	25
5. CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA - CAFI	26
5.1. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO - NAD	26
5.1.1. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO MODELO NOVO DE RELAÇÃO DE REMESSA 26	
5.1. NÚCLEO DE COMPRAS E SERVIÇOS - NCS	30
5.1.1. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.....	30

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. SARESP – 2014

Campanha da Secretaria da Educação chama atenção de alunos sobre importância do Saresp

Nos dias 11 e 12 de novembro, mais de 2,1 milhões de alunos farão a prova do SARESP (Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo). O exame, que traça um diagnóstico da educação básica paulista, é destinado a estudantes do 2º, 3º, 5º, 7º e 9º anos do Ensino Fundamental e da 3ª série do Ensino Médio. Nesta edição, serão avaliados os conhecimentos em Língua Portuguesa, Matemática e Ciências da Natureza (Ciências, Biologia, Física e Química), além de redação. Os resultados são utilizados para orientar as ações da Secretaria da Educação e também integram o cálculo do Índice de Desenvolvimento da Educação do Estado de São Paulo ([Idesp](#)). Neste ano, **a novidade é a campanha multimídia** lançada pela Secretaria da Educação para reforçar a importância do exame.

O projeto [#umpaporeto](#) tem como foco crianças e jovens da rede. A música tema (Alternativa Certa) foi composta pelo rapper Rashid e está disponível para [download](#). O videoclipe completo pode ser assistido no [site](#) da campanha. Para se inscrever, os alunos compositores devem preencher um cadastro no [site](#) da campanha, com nome, escola e e-mail. Também é possível se conectar com o perfil do Facebook. Os vídeos e raps enviados serão avaliados de acordo com os critérios de moderação e, em seguida, poderão ser publicados na página [#UmPapoReto](#).



“O Saresp tem papel fundamental na implantação de políticas voltadas à melhoria do ensino no Estado. Por isso, é essencial a participação de todos os alunos, além do envolvimento dos pais e responsáveis. Assim, podemos traçar um perfil fidedigno da rede e criar políticas educacionais consistentes para o avanço do ensino”, *afirma o secretário da Educação, Herman Voorwald.*

2.1.2. CENTRO DE ESTUDOS DE LÍNGUAS – CEL MATRÍCULAS ABERTAS – 1º SEMESTRE DE 2015

Estão abertas as matrículas para as turmas de *Inglês, Espanhol, Italiano, Francês, Alemão e Mandarim* nos **Centros de Estudos de Línguas – CEL** de nossa região.

De **20/10** até **19/12/2014** ou o **término das vagas** os alunos interessados poderão se matricular para cursar um dos idiomas oferecidos.

Os alunos que desejam cursar as aulas devem estar matriculados na rede pública a partir da 6ª série/7º ano do Ensino Fundamental.

Para a inscrição é preciso uma declaração de matrícula, cópia do RG ou da certidão de nascimento e comprovante de endereço.

A matrícula poderá ser realizada em um dos endereços a seguir:

ARARAQUARA

CEL EE João Manoel do Amaral

Av. La Salle s/nº Vila Ferroviária

Fone: (16) 3336-3911

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

CEL EE Maria Isabel Rodrigues Orso

R. Dr. José Logatti s/nº - Adalberto Roxo

Fone: (16) 3324.1814

Idiomas: ***Inglês*, Espanhol***

AMÉRICO BRASILIENSE

CEL EE Profª Dinorá Marcondes Gomes

R. Emília Galli, 549 – Centro

(16) 3392.1335

Idiomas: ***Inglês*, Espanhol***

MATÃO

CEL EE Prof. Henrique Morato

Rua Cesário Mota, 468 - Centro - Matão

Fone: (16) 3382.1814

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

**Curso destinado a alunos do Ensino Médio.*

Inscrições: 20/10 a 19/12/2014

Documentos necessários:

- declaração de matrícula;
- cópia do RG ou da certidão de nascimento
- comprovante de endereço



2.1.3. CURSO DE ATUALIZAÇÃO DA USP “RADICAIS LIVRES E SUAS INTERFACES COM A VIDA”



A Universidade de São Paulo oferecerá, entre os dias **19 a 23 de janeiro de 2015**, um curso gratuito destinado a 40 professores de Biologia e Química da rede pública de ensino, com duração de 30 horas.

O curso tem a finalidade de oferecer conhecimentos básicos sobre Radicais Livres que tenham aplicação nas disciplinas de Biologia e Química do Ensino Médio. Consistirá de atividades diversificadas em salas de aula e laboratório, com uso de softwares educacionais, atividades em grupo, entre outras.

O Instituto de Química da USP oferecerá material didático e almoço nos Restaurantes Universitários nos dias de atividades. Os demais custos com transporte e quaisquer outras despesas, correrão por conta de cada participante, ou seja, a SEE não pagará diárias.

As inscrições estarão abertas no período de **01 a 13 de novembro**, sendo **realizadas aqui**. Para mais informações, acesse o **site do curso**.

2.1.4. ESTÁGIO EM CONVIVÊNCIA MULTICULTURAL EM TOYAMA (JAPÃO)

Professores da rede estadual podem se inscrever no Programa de Estágio em Convivência Multicultural em Toyama até o próximo dia **7 de novembro**. Para poder concorrer à vaga é necessário ser docente efetivo ou estável da Secretaria, ter conhecimento básico na língua japonesa e ter entre 22 e 39 anos - da inscrição até o início do estágio.

Os candidatos interessados devem solicitar as fichas de inscrição pelo e-mail **see.mobilidade@edunet.sp.gov.br** e encaminhar cópia digitalizada do Exame de Proficiência em Língua Japonesa (Nihongo Noryoku Shiken), currículo com foto e cópia do diploma de graduação e/ou pós-graduação.

A última fase de seleção acontecerá na sede da Secretaria da Educação, na capital paulista. Os candidatos que preenchem os critérios farão uma entrevista, com endereço e data a serem agendados. O estágio tem duração de seis meses e será realizado em uma escola pública de ensino fundamental da província de Toyama, no Japão. Os selecionados terão todas

as despesas pagas pelo governo de Toyama - passagem de ida e volta, estadia, transporte para o cumprimento do Programa e ajuda de custo.

A Província de Toyama mantém, desde 1974, um programa de estágio técnico por meio do qual recebe profissionais da América do Sul e de outras localidades com as quais tem firmado tratados de amizade. O intercâmbio com o Brasil foi criado em 2009. O objetivo é contribuir para o desenvolvimento tecnológico e econômico dos países parceiros e incrementar as relações internacionais de Toyama a partir do convívio dos estagiários com a população local.

2.1.5. INSCRIÇÕES ABERTAS PARA ATUAR NO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Começaram na sexta-feira (24-10) as inscrições para professores interessados em atuar no novo modelo do Programa Ensino Integral, que será oferecido, a partir de 2015, em 17 unidades que atendem alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental (Anos Iniciais). O cadastro, que deve ser feito pela internet, segue **até dia 2 de novembro**. Clique aqui e [inscreva-se](#).

Para efetuar a inscrição, o docente deve cadastrar seu currículo no sistema de credenciamento do programa. Caso ainda não tenha cadastro no sistema, o professor deverá criar um login e senha. Após essa etapa, o educador poderá acessar as informações específicas do novo modelo do Programa Ensino Integral dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

O processo será composto por duas fases. Na primeira, pela internet, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição com seus dados pessoais. A segunda etapa será composta por entrevistas com os profissionais, que estão previstas para os dias 5 a 21 de novembro.

A classificação dos educadores deverá ser divulgada em novembro. Após a divulgação, serão definidas as escolas onde os docentes selecionados irão atuar.

A nova proposta pedagógica, elaborada pela Coordenadoria da Gestão da Educação Básica (CGEB), tem como principal meta o aprendizado focado no estímulo e controle emocional. Além das aulas que fazem parte da base nacional comum, serão introduzidas disciplinas como Linguagens Artísticas, Práticas Laboratoriais, Cultura do Movimento e Língua Estrangeira Moderna (inglês). O objetivo é dar início ao conceito de protagonismo juvenil.

Nesta primeira fase, sete municípios receberão o modelo, inclusive Araraquara (EE Narciso da Silva Cesar). Para atender a faixa etária entre 6 e 11 anos, os espaços físicos das escolas também serão remodelados. O objetivo é que salas de aula, refeitório, brinquedoteca e parque sejam também ambientes de conhecimento. Outro ponto de destaque é a participação efetiva dos pais nas decisões da escola. Eles farão parte de uma assembleia com encontros semanais.

Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, a jornada diária será de oito horas e meia e os professores cumprirão o regime de dedicação exclusiva e terão direito à gratificação de até 75%. A previsão é que o número de educadores em cada unidade aumente 40% em relação a uma escola regular.

Confira o edital na íntegra clicando [aqui](#).

2.1.6. INSCRIÇÕES ABERTAS PARA ATUAR NO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

A Dirigente Regional de Ensino da Região de Araraquara comunica a abertura das inscrições para atuação em Regime de Dedicção Plena e Integral - RDPI das escolas estaduais do Programa Ensino Integral jurisdicionadas à Diretoria de Ensino – Região de Araraquara.

Esse credenciamento tem o objetivo de preencher as vagas potencialmente existentes e composição de cadastro reserva para o ano letivo de 2015, tendo em vista o disposto na Lei Complementar 1.164, de 04/01/2012, alterada pela Lei Complementar 1.191, de 28/12/2012, bem como o Decreto 59.354, de 15/07/2013 e a Resolução SE 58, de 17/10/2014.

- **Período de inscrição :** 27/10/2014 a 02/11/2014
- **Local:** Secretaria Escolar Digital (<https://sed.educacao.sp.gov.br>)

Sistema de Credenciamento do Programa Ensino Integral

- **Entrevistas:** etapa presencial em que será avaliado o perfil do profissional para atuação no modelo pedagógico das Escolas Estaduais do Programa Ensino Integral, mediante avaliação por competência.

- **Período:** 05/11/2014 a 20/11/2014

O agendamento será realizado pela Diretoria de Ensino via telefone e/ou e-mail do candidato, conforme registros em cadastro funcional, e irá considerar a pré-classificação dos profissionais mediante respostas aos questionários da pré-avaliação durante a inscrição.

A Diretoria de Ensino poderá interromper o chamamento para as entrevistas caso tenha completado o número mínimo de candidatos avaliados, conforme define Resolução SE 58/2014.

Confira o edital na íntegra clicando [aqui](#).

Projeto Apoio à Aprendizagem PAA na sala de aula

nº 12

29/10/2014



INSCRIÇÕES

Projeto de Apoio à Aprendizagem – PAA na sala de aula: Divulgação das inscrições!

Prezados(as),

Em continuidade à formação dos docentes do Projeto de Apoio à Aprendizagem (PAA) do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEE-SP), por meio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAP) e da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica (CGEB), apresenta o terceiro curso do Projeto: **Instrumentos de Apoio à Aprendizagem – Aprender a Conviver**.

Estrutura do curso

O curso será composto por 30 horas de carga horária, em formato de estudos autônomos, ou seja, não haverá tutoria nem mediação. O conteúdo estará dividido em três módulos, e as atividades deverão ser realizadas inteiramente a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAP (AVA-EFAP), no período de **24 de novembro a 19 de dezembro de 2014**.

Público-alvo

O curso **Instrumentos de Apoio à Aprendizagem – Aprender a Conviver** é direcionado aos professores de Educação Básica (PEB) I e II, com aula atribuída no Projeto de Apoio à Aprendizagem (PAA), de acordo com a Resolução SE-68, de 27 de setembro de 2013, e conforme base da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos (CGRH) de setembro de 2014.

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. COLETA DE CLASSE RECUPERAÇÃO INTENSIVA DE CICLO – RC E RECUPERAÇÃO CONTÍNUA E INTENSIVA – RC-RCI

Em atendimento à Resolução SE 53/2014 de 02/10/2014, informamos que se encontram disponíveis as opções para a coleta de classes de Recuperação Intensiva de Ciclo – RC e Recuperação de Contínua e Intensiva – RC-RCI

- Opção 15.3.1 => Coleta Quadro Resumo e Classes – Coletar Quadro Resumo 2015 – Incluir Quadro;
- Opção 15.3.2 => Coleta Quadro Resumo e Classes – Coletar Quadro Resumo 2015 – Alterar Quadro
- Opção 15.4.1 => Coleta Quadro Resumo e Classes – Coletar Classes/Programação de Vagas – 2015 - Incluir – Por Número de Classe

QUADRO RESUMO

Portal do Governo | Cidade SP | Investimentos SP | Destaque: [v] [x]

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação

Menu Principal | Cadastro de Alunos | Tempo: 27:47 min | Sobre

01 - Matrícula Informatizada - 2015
02 - Consultas
03 - Manutenção do Cadastramento / Relatórios
04 - Recuperação Paralela / ACD / Espanhol
05 - Chamada Escolar / Matrícula Antecipada - 2015
06 - Matrícula Informatizada - 2014
07 - Lançamento do Rendimento Escolar
08 - Cadastro de Profissional Escolar em Sala de Aula
09 - Matrícula CEEJA / Ed. Distância / Reforço Recup. / Estudos aos Sábados
10 - Manutenção de Matrículas no Ano Letivo
11 - Programa de Alfabetização e Inclusão - PAI
12 - Auxílio Transporte de Alunos
13 - Projeto Educação e Cidadania
14 - Chamada Escolar / Matrícula Antecipada - 2014
15 - Coleta de Quadro Resumo e Classes
1 - Coletar Quadro Resumo - 2014
2 - Coletar Classes / Programação de Vagas - 2014
3 - Coletar Quadro Resumo - 2015
4 - Coletar Classes / Programação de Vagas - 2015

1 - Incluir Quadro
2 - Alterar Quadro
3 - Excluir Quadro
4 - Consultar Quadro
5 - Consultar Situação da Digitação do Quadro

**Na opção 15.3
escolher:
Incluir ou Alterar
quadro**

COLETA DE CLASSE

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação

Menu Principal Cadastro de Alunos Tempo: 29:55 min

01 - Matrícula Informatizada - 2015
02 - Consultas
03 - Manutenção do Cadastramento / Relatórios
04 - Recuperação Paralela / ACD / Espanhol
05 - Chamada Escolar / Matrícula Antecipada - 2015
06 - Matrícula Informatizada - 2014
07 - Lançamento do Rendimento Escolar
08 - Cadastro de Profissional Escolar em Sala de Aula
09 - Matrícula CEEJA / Ed. Distância / Reforço Recup. / Estudos aos Sábados
10 - Manutenção de Matrículas no Ano Letivo
11 - Programa de Alfabetização e Inclusão - PAI
12 - Auxílio Transporte de Alunos
13 - Projeto Educação e Cidadania
14 - Chamada Escolar / Matrícula Antecipada - 2014
15 - Coleta de Quadro Resumo e Classes
1 - Coletar Quadro Resumo - 2014
2 - Coletar Classes / Programação de Vagas - 2014
3 - Coletar Quadro Resumo - 2015
4 - Coletar Classes / Programação de Vagas - 2015

1 - Incluir - por Número de Classe
2 - Incluir - por Escola
3 - Alterar - por Número de Classe
4 - Alterar - por Escola
5 - Excluir - por Número de Classe
6 - Consultar - por Número de Classe
7 - Consultar - por Escola
8 - Gerar Número de Classe

Na opção 15.4
selecionar a
opção
desejada

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação

TJCAL61 SECRETARIA DA EDUCACAO - CADASTRO DE ALUNOS Tempo: 29:55 min
15.4.2 INCLUIR PROGRAMACAO DE VAGAS - POR ESCOLA 23/10/14
ANO LETIVO: 2015 13:41:49

CODIGO DA ESCOLA:

- CASO A ESCOLA NAO ESTEJA CADASTRADA NO SISTEMA
OU NAO POSSUA NUMEROS DE CLASSES LIVRES PARA
A COLETA DA PROGRAMACAO DE VAGAS DE 2015
UTILIZE A TRANSACAO 15.4.8

<ENTER> CONTINUAR <CLEAR> RETORNAR <PF12> ENCERRAR OPCAO:

Continuar Menu Principal Voltar (F8) Encerrar

TJCAL62 SECRETARIA DA EDUCACAO - CADASTRO DE ALUNOS 23/10/14
15.4.2 INCLUIR PROGRAMACAO DE VAGAS - POR ESCOLA 13:43:13
*** 2015 ***
ESCOLA: 10 - ELIZ DE OLIVEIRA
UNIDADE: AVARE - JARDIM DOM JOSE
ESTADUAL S REGULAR 10706 - TABOAO DA SERRA
CAPAC.
NUMERO DA CLASSE TURNO TIPO ENSINO HABIL SERIE TURMA FISICA MODULO SALA

X 191.044.718
191.044.726
191.044.734
191.044.742
191.044.759
191.044.767

Selecione o nº
da classe

MARQUE COM UM 'X' NA FRENTE DA(S) LINHA(S) DESEJADA(S)

PAG. 1 DE 1

EXIBIR PAG.

<ENTER> CONTINUAR <CLEAR> RETORNAR <PF12> ENCERRAR OPCAO:

Continuar

Menu Principal

Voltar (F8)

Encerrar

TJCAL40 SECRETARIA DA EDUCACAO - CADASTRO DE ALUNOS 23/10/14
15.4.2 INCLUIR PROGRAMACAO DE VAGAS - POR ESCOLA 13:48:59
*** 2015 *** ALTERACAO: 30/06/14
* NUMERO DA CLASSE: 191.044.718 10706 - TABOAO DA SERRA
ESCOLA: 10 - ELIZ DE OLIVEIRA
UNIDADE: AVARE - JARDIM DOM JOSE
TURNO: 1 MANHA
HORA INICIAL: 0700
HORA FINAL: 1130
TIPO DE ENSINO: 14 ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
HABILITACAO:
SERIE/ANO: 3 3. ANO
TURMA: F
TIPO DE CLASSE: 22 RECUP. INTENSIVA DE CICLO
CURSO SEMESTRAL: 1.SEM 2.SEM
CAPACIDADE FISICA: 30
NUMERO DA SALA: 10a
DATA INICIO AULA: 02 / 02 / 2015 DATA FIM AULA: 23 / 12 / 2015
DIAS DA SEMANA: SEG X TER X QUA X QUI X SEX X SAB . DOM .
DADOS OK (S/N)? : s

Para classe RC
Informar
Tipo de classe: 22

<ENTER> CONTINUAR <CLEAR> RETORNAR <PF12> ENCERRAR OPCAO:

Continuar

Menu Principal

Voltar (F8)

Encerrar

Tempo: 29:54 min

TJCAL40 SECRETARIA DA EDUCACAO - CADASTRO DE ALUNOS 23/10/14
15.4.2 INCLUIR PROGRAMACAO DE VAGAS - POR ESCOLA 13:58:24
*** 2015 *** ALTERACAO: 30/06/14

NUMERO DA CLASSE: 191.044.718 10706 - TABOAO DA SERRA
ESCOLA: 10. - ELIZ DE OLIVEIRA
UNIDADE: AVARE - JARDIM DOM JOSE

TURNO: 3 TARDE
☐ HORA INICIAL: 1300
HORA FINAL: 1700
TIPO DE ENSINO: 14 ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS
HABILITACAO:
SERIE/ANO: 3 3. ANO
TURMA: G
TIPO DE CLASSE: 23 RECUP. INTENSIVA - RC-RCI
CURSO SEMESTRAL: 1.SEM 2.SEM
CAPACIDADE FISICA: 30
NUMERO DA SALA: 10A
DATA INICIO AULA: 02 / 02 / 2015 DATA FIM AULA: 23 / 12 / 2015
DIAS DA SEMANA: SEG X TER X QUA X QUI X SEX X SAB . DOM .

DADOS OK (S/N)? : S

<ENTER> CONTINUAR <CLEAR> RETORNAR <PF12> ENCERRAR OPCAO: |

Continuar Menu Principal Voltar (F8) Encerrar

Para classe RC-
RCI

Informar

Tipo de classe: 23

Caso a identificação da classe tenha sido realizada de forma diferente das determinações acima descritas, é necessário que a escola faça as devidas correções até 08/12/2014, impreterivelmente.

A respeito - indicação do aluno, faz-se necessário observar o parágrafo 2º do Artigo 13, da Resolução SE 53, de 02.10.2014.

Em caso de dúvida, solicitamos entrar em contato com o responsável pelo atendimento da Diretoria de Ensino na CIE/ Cadastro de Alunos.

3.1.2. PRONATEC – PORTARIA Nº 168 DE 07 DE MARÇO DE 2013

Encaminhamos link para acesso as informações do Pronatec, pois estamos recebendo ligações de alunos que estão matriculados em mais de um curso do Pronatec, na mesma instituição ou instituições diferentes. Como o Censo Escolar não aceita que o aluno tenha 2 matrículas no mesmo turno estão nos ligando. Bem o que acontece é que pela própria legislação do Pronatec o mesmo aluno **não pode cursar mais um curso ao mesmo tempo**. Portanto não podemos de jeito algum deixar de orientar as instituições que estão cometendo esta irregularidade que isto não pode acontecer. Usem a legislação para orientar as escolas/instituições.

Os casos que chegarem até você por favor nos comuniquem para que possamos repassar a SETEC, para que possam tomar providências.

http://pronatec.mec.gov.br/images/stories/pdf/port_168_070313.pdf

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: analuzgorla@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): dearanfp@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.

Atenção aos emails abaixo:

Certificação de Gerente de Organização Escolar

Araraquara, 23 de outubro de 2014.

Comunicado nº: 692/2014

ASSUNTO: Inscrição para atribuição de classes/aulas

Araraquara, 23 de outubro de 2014.

Comunicado nº: 691/2014

<u>INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE/AULAS 2015</u>			
Data	Situação Funcional	Procedimentos	Local
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	* Observar o Comunicado 671/2014 – Gabinete DERA enviado em 17/10/2014.	http://drhunet.edunet.sp.gov.br/portalnet/
REMANESCENTES DO CONCURSO DE PEB II/2013		*Participação 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. PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ACERTOS

Atenção Sr(s) Diretores(as) de Escola e Gerente de organização Escolar:

Saiu publicado no DOE de 30/10/2014 (Seção I, página 183) a prorrogação do período de inscrição e solicitação de acerto, conforme o texto abaixo:

“Portaria CGRH-2, de 29-10-2014

A Coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos altera a Portaria CGRH 01, de 5-9-2014, republicada em 2-10-2014, que dispõe sobre as inscrições para o Processo de Atribuição de Aulas 2014 para o ano letivo de 2015:

Artigo 1º - O Período de Inscrição e Solicitação de Acertos, do artigo 2º da Portaria CGRH 01, de 5-9-2014, fica prorrogado até 3-11-2014.

Artigo 2º - Os demais prazos continuam vigendo.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.”

4.3.3. 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 MARÇO/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 28/11/2014.

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

5. CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA - CAFI

5.1. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO - NAD

5.1.1. INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO MODELO NOVO DE RELAÇÃO DE REMESSA

PROCEDIMENTOS

PREENCHIMENTO R.R. FRONTAL

A documentação somente será aceita se todos os campos estiverem preenchidos corretamente.

- Lembramos que no campo “**destinatário**” deve ser informado o setor/centro/núcleo específico (encarregado) responsável pela documentação.
- É importante ressaltar que para cada setor deve ser feito uma remessa.

PREENCHIMENTO INCORRETO

Remetente: “E.E BRASIL”

Destinatário: Diretoria de Ensino Região de Araraquara

Nº item	Documento	Quantidade (volumes)	Situação (marque um X)			
			Recebido	Recebido com Ressalva	Recusado	Devolvido
01	Ofício 123/2014	01				
02	Planilha x	01				
03	Requerimento	01				

Remetente: “E.E BRASIL”

Destinatário: Protocolo - DERA

Nº item	Documento	Quantidade (volumes)	Situação (marque um X)			
			Recebido	Recebido com Ressalva	Recusado	Devolvido
01	Ofício 123/2014	01				
02	Planilha x	01				
03	Requerimento	01				

PREENCHIMENTO CORRETO

Remetente: "E.E BRASIL"

Destinatário: DE ARARAQUARA – Núcleo de Administração de Pessoal (ou NAP) – a/c: Maria.

Nº item	Documento	Quantidade (volumes)	Situação (marque um X)			
			Recebido	Recebido com Ressalva	Recusado	Devolvido
01	Ofício 123/2014	01				
02	Planilha x	01				
03	Requerimento	01				

Remetente: "E.E BRASIL"

Destinatário: DE ARARAQUARA – Núcleo de Frequência e pagamento – a/c: Carla.

Nº item	Documento	Quantidade (volumes)	Situação (marque um X)			
			Recebido	Recebido com Ressalva	Recusado	Devolvido
01	Alteração BFE	01				

PROCEDIMENTOS - R.R. POSTERIOR

RELAÇÃO DE REMESSA

Motivo do recebimento com ressalva	
Nº item	Motivo
	ESTE CAMPO SOMENTE SERÁ UTILIZADO PARA INFORMAR ALGUMA CORREÇÃO OU OBSERVAÇÃO REFENTE AO(S) DOCUMENTO(S) RECEBIDO(S)
Motivo da devolução	
Nº item	Motivo
	ESTE CAMPO SOMENTE SERÁ UTILIZADO PARA INFORMAR O MOTIVO DA DEVOLUÇÃO DO(S) DOCUMENTO(S)

PROCEDIMENTOS

PREENCHIMENTO POSTERIOR

- Caberá ao servidor (escola, Diretoria e outros) conferir todo(s) o(s) documento(s) discriminado(s) na Relação de Remessa. Estando o(s) documento(s) de acordo, deve-se assinalar um "x" no item correspondente, como mostra a imagem abaixo:

Remetente: "E.E BRASIL"

Destinatário: DE ARARAQUARA – Núcleo de Frequência e pagamento – a/c: Carla.

Nº item	Documento	Quantidade (volumes)	Situação (marque um X)			
			Recebido	Recebido com Ressalva	Recusado	Devolvido
01	Alteração BFE	01	X			

- É de extrema importância conferir todo(s) o(s) documento(s) no ato de recebimento. Caso apresente algum erro "aceitável", deve-se assinalar a situação como mostra a imagem abaixo:

Remetente: "E.E BRASIL"

Destinatário: DE ARARAQUARA – Núcleo de Frequência e pagamento – a/c: Carla.

Nº item	Documento	Quantidade (volumes)	Situação (marque um X)			
			Recebido	Recebido com Ressalva	Recusado	Devolvido
01	Alteração BFE	01		x		

- No verso a R.R. deverá ser informado o motivo do recebimento com ressalva, como mostra a imagem abaixo:

RELAÇÃO DE REMESSA

Motivo do recebimento com ressalva	
Nº item	Motivo
01	PALAVRA CORRETA: "ALTERAÇÃO".

PROCEDIMENTOS - PREENCHIMENTO FRONTAL-POSTERIOR

- Documentos com erro graves devem ser RECUSADOS no ato de recebimento e na parte frontal, discriminar o motivo da recusa, conforme é indicado abaixo:

Remetente: "E.E BRASIL"

Destinatário: DE ARARAQUARA – Núcleo de Administração de Pessoal (ou NAP) – a/c: Maria.

Nº item	Documento	Quantidade (volumes)	Situação (marque um X)			
			Recebido	Recebido com Ressalva	Recusado	Devolvido
01	Ofício 123/2014	01			X	

Motivo da devolução	
Nº item	Motivo
01	O DOCUMENTO FOI RECUSADO, POIS NÃO CORRESPONDE COM O TIPO DE DOCUMENTO ENTREGUE.

- Documentos com destinatários incorretos e/ou inexistentes deverão ser DEVOLVIDOS:

Remetente: "E.E BRASIL"

Destinatário: Secretaria de Educação de Araraquara – a/c: Dirigente Regional de Ensino.

Nº item	Documento	Quantidade (volumes)	Situação (marque um X)			
			Recebido	Recebido com Ressalva	Recusado	Devolvido
01	Comunicado	01				x

Lembramos as Unidades Escolares de acessar o Sistema GEMAT semanalmente: <http://gemat.fde.sp.gov.br/> Painel de Solicitações Abertas – Envio de bens.

Painel de solicitações abertas	
Solicitações abertas	Quantidade
Envio de Bens	21

5.1. NÚCLEO DE COMPRAS E SERVIÇOS - NCS

5.1.1. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Em acordo com o setor de Alimentação Escolar dos municípios, informamos que todas as unidades escolares farão alterações no cardápio para oferecer os pratos preferidos dos alunos nos dias 11 e 12 de Novembro (SARESP) com o objetivo de aumentar o comparecimento/participação dos alunos.

Contamos com o empenho de todos, pois sabemos da importância do SARESP para toda comunidade escolar.