



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



Boletim Semanal DERA Nº 53, 15 de Maio de 2015



GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Sumário

1. GABINETE	3
1.1. CABEÇALHO	3
1.1.2. SITE DA DIRETORIA DE ENSINO	3
1.1.3. MOBILIZE SUA COMUNIDADE CONTRA A DENGUE!	4
2. NÚCLEO PEDAGÓGICO	5
2.1.1. VIDEOCONFERÊNCIA DA SÉRIE “MEDIACÃO E LINGUAGEM”	5
2.1.2. CONCURSO CAMINHOS DO MERCOSUL – CONVOCATÓRIA 2015	5
2.1.3. INSCRIÇÕES E PROVAS “ENEM 2015”	6
2.1.4. GEEKIE LAB – NOVA PLATAFORMA DE ESTUDOS PARA O ENEM	6
2.1.5. EPTV NA ESCOLA – ENTREGA DOS TEXTOS EM 25/05/2015	6
2.1.6. OLIMPÍADA BRASILEIRA DE FÍSICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS 2015	8
2.1.7. PHOTOGRAPHIA NA ESCOLA: “LUZ, CIÊNCIA E AÇÃO”	9
2.1.8. MAPEAMENTO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	10
2.1.9. INSCRIÇÕES E PROVAS “ENEM 2015”	10
2.1.10. USO CONSCIENTE DA ÁGUA	12
3. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR – CIEGRE	12
3.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM	12
3.1.1. CENSO ESCOLAR 2015 – CADASTRO DO PROFISSIONAL ESCOLAR EM SALA DE AULA	12
3.2. NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA – NIT	13
3.2.1. COMUNICADO SE DE 11 DE JULHO DE 2014	13
4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH	16
4.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH	16
4.1.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS (CRH)	17
4.2. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP	17
4.2.1. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	19
4.3. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP	22
4.3.1. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS	24
4.3.2. POSSE E EXERCÍCIO	25
4.3.3. ESTAGIÁRIOS DO ACESSA ESCOLA	26
4.3.4. LICENÇA PRÊMIO	27
4.3.5. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:	27
4.3.6. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”)	27
4.3.7. BOLETIM DE OCORRÊNCIA	27
4.3.8. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.	28
4.3.9. TELEFONES DE CONTATO - NFP	28

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 DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE ARARAQUARA

Rua Gonçalves Dias nº 291, Centro – Araraquara – SP

E.E.:
Endereço:
Município:

1.1.2. SITE DA DIRETORIA DE ENSINO

Acessem o site da Diretoria de Ensino Região de Araraquara:

<http://deararaquara.edunet.sp.gov.br>

Secretaria de Estado da Educação
Diretoria de Ensino - Região de Araraquara

ATRIBUIÇÃO DE AULAS LEGISLAÇÃO NÚCLEO PEDAGÓGICO ESCOLAS PRINCIPAIS SETORES TUTORIAIS

PROJETO AVENTURAS CURRÍCULO+
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Consumo de água

NOTÍCIAS
27/04/2015: **Bol de Berus e Quebradores de Moléstias** - O Ministério da Educação, a Secretaria de Ensino Regional de Araraquara, em parceria com a SESEC (Secretaria de Educação Especial), prepararam para alunos das escolas envolvidas o

EDITAIS E CLASSIFICAÇÕES
ESCOLAS DE TEMPO INTEGRAL
LISTAGEM FINAL DAS DISCIPLINAS DOS CURSOS DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA E PEDAGOGIA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL E EDUCAÇÃO DE Jovens e Adultos

14:37
30/04/2015

1.1.3. MOBILIZE SUA COMUNIDADE CONTRA A DENGUE!

Vamos juntos acabar com a DENGUE?

O que é a dengue?

A dengue é uma doença infecciosa febril aguda causada por um vírus, transmitida pelo *Aedes aegypti*, um tipo de mosquito. Atualmente, casos de dengue já são encontrados em quase todo o mundo, com maior ocorrência nas regiões tropicais e subtropicais.

A melhor forma de se prevenir desta doença é não deixar água parada em qualquer tipo de recipiente.

Sintomas:

- Cansaço intenso
- Dor atrás dos olhos
- Dor de cabeça
- Dores de barriga
- Dores musculares
- Dores nas juntas
- Enjoo
- Falta de apetite
- Vermelhidão no corpo



Fique sabendo:

Provavelmente você já sabe que a dengue é transmitida pela picada da fêmea do mosquito *Aedes aegypti*. Só que para um desses mosquitos passarem a doença para um ser humano, ele precisa estar infectado. E esta infecção acontece quando o mosquito pica uma pessoa que já tem a doença.

Por esta razão, é muito importante que as pessoas que estão infectadas se previnam de novas picadas do *Aedes aegypti*, para evitar a transmissão da doença para o mosquito e, conseqüentemente, para uma outra pessoa.

Como se prevenir:

- Manter caixas d'água, barris, tambores, tanques e cisternas, devidamente fechados.
- Não deixar água parada em vidros, potes, pratos e vasos de plantas ou flores, garrafas, latas, pneus, panelas, calhas de telhados, bandejas, bacias, drenos de escoamento, canaletas, blocos de cimento, urnas de cemitério, folhas de plantas, tocos e bambus, buracos de árvores, além de outros locais em que a água da chuva é coletada ou armazenada.



Acesso nosso site:
www.projetoape.com.br



2. NÚCLEO PEDAGÓGICO

2.1.1. VIDEOCONFERÊNCIA DA SÉRIE “MEDIÇÃO E LINGUAGEM”

A equipe de Língua Portuguesa convida a todos para assistir a mais uma Videoconferência da série “Mediação e Linguagem”, com o tema “Nas Ondas do Podcast”, a ser realizada no dia 20 de maio, das 11h às 12h30. Os Professores Coordenadores de Língua Portuguesa, Professores Coordenadores das Escolas, Professores de Língua Portuguesa e Professores das Salas de Leitura não podem perder.

Em breve, será enviado o Diário de Bordo para acompanhar esta Videoconferência, que auxiliará no desenvolvimento e coordenação dos projetos de leitura e seus desdobramentos com recursos bastante acessíveis. Vejam as experiências das Diretorias de Sertãozinho e de Capivari em OT para a produção de vídeos, nos links a seguir:

- [DE Sertãozinho](#), em 2014;
- [DE Capivari](#), em 2015.

2.1.2. CONCURSO CAMINHOS DO MERCOSUL – CONVOCATÓRIA 2015

O Ministério da Educação e Cultura – MEC e o Setor Educacional do MERCOSUL - SEM, por meio de sua Assessoria Internacional, divulga a abertura das inscrições para o Concurso Histórico-Literário Caminhos do MERCOSUL – Convocatória 2015.

Este ano, o Brasil será o país organizador do concurso. O objetivo é promover a integração regional e cultural entre os países da América do Sul, visando estimular e fortalecer a identidade MERCOSUL dos jovens estudantes da região, por meio de uma experiência formadora na qual os participantes, além de ampliarem seus conhecimentos, poderão vivenciar e apreciar o valor da integração regional, respeitando a diversidade cultural.

O tema do concurso deste ano será “Floresta Amazônica: Patrimônio da Humanidade”. Como prêmio, os seis jovens brasileiros selecionados farão uma viagem histórico-educativa para a Amazônia Brasileira, juntamente com jovens selecionados pelos outros países envolvidos, com todos os custos pagos pela organização.

O concurso é destinado a alunos entre 15 e 17 anos cursando o Ensino Médio, com bom rendimento escolar e autorizados pelos pais ou responsáveis. Os trabalhos deverão ser encaminhados, até 10 de julho de 2015, para a Assessoria Internacional do MEC. Para mais informações, acesse o site do [MEC](#).

2.1.3. INSCRIÇÕES E PROVAS “ENEM 2015”

Neste ano, as inscrições do Exame Nacional para o Ensino Médio (ENEM), começam no dia 25 de maio e seguem até 5 de junho. Para confirmar a inscrição, será preciso pagar a taxa no valor de R\$ 63,00 até às 21h59 do dia 10 de junho. Os alunos matriculados na rede pública estadual e que vão concluir o Ensino Médio este ano, além dos candidatos que comprovarem carência, segundo as regras do edital, não precisam pagar a taxa. A publicação do edital está prevista para a próxima segunda-feira (18).

As provas da edição 2015 do Enem serão aplicadas nos dias 24 e 25 de outubro. No primeiro dia, a avaliação terá 4 horas e meia de duração e será composta por questões que envolvem Ciências Humanas e Ciências da Natureza. Linguagens e Códigos, Matemática e redação completam o segundo dia da prova, que terá duração de 5 horas e meia.

No ano passado, mais de 8,7 milhões se inscreveram para a avaliação, que possibilita a entrada dos candidatos em universidades públicas de todo o País.

2.1.4. GEEKIE LAB – NOVA PLATAFORMA DE ESTUDOS PARA O ENEM

Para ajudar os alunos do Ensino Médio da rede a ter um bom desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), a Secretaria da Educação desenvolveu uma nova plataforma interativa de estudos para a rede estadual de ensino.

Confira a [página](#) do projeto.

A ferramenta online, **Geekie Lab**, vai testar os conhecimentos e, a partir daí, será feito um estudo especialmente para cada aluno, gratuitamente.

Com o intuito de promover e divulgar a ferramenta entre os alunos, a SEE está promovendo uma votação online para a escolha do nome da plataforma. Convoque seus alunos a conhecer a plataforma e participar da votação.

Para participar, os alunos devem acessar o [site](#) e escolher o nome que preferirem. Lembrando que a votação segue até o dia **22 de maio**.

2.1.5. EPTV NA ESCOLA – ENTREGA DOS TEXTOS EM 25/05/2015

Vimos, novamente, lembrar a importância de a escola propiciar o trabalho com projetos em sala de aula, os quais maximizam as oportunidades de aprendizagem dos alunos, além de torná-los protagonistas de seu aprendizado.

Desse modo, no sentido de complementar o processo de ensino e aprendizagem, encaminhamos às escolas informações referentes ao Concurso de Redação EPTV na

ESCOLA 2015, que visa contemplar as competências e habilidades de Leitura e Escrita, além de incentivar jovens estudantes a mostrar seu papel na sociedade, permitindo a interação dos alunos com um veículo de comunicação.

O regulamento, o termo de responsabilidade e o formulário de redação devem ser impressos no *site* <http://redeglobo.globo.com/sp/eptv/eptv-na-escola-sao-carlos/>

Solicitamos que o projeto seja divulgado a todos os professores de Língua Portuguesa dos 9º anos e Professores Responsáveis pela Sala de Leitura, que podem auxiliar o trabalho do professor regente durante o desenvolvimento do projeto. Nesse sentido, a escola deve incentivar e fomentar a participação dos alunos nessa importante discussão sobre: “A EDUCAÇÃO QUE TENHO É A QUE EU DEVERIA TER?”.

O tema do projeto EPTV na ESCOLA, neste ano, objetiva uma reflexão sobre a própria educação, como um processo de desenvolvimento de aprendizagens e como um dos sustentáculos de transmissão de saberes e de valores, como igualdade, democracia e tolerância. O tema apresentado lança esse pretensioso desafio, sob a orientação dos próprios educadores, sendo uma oportunidade para mestres e discípulos discutirem, com um olhar de quem faz e recebe as práticas educativas nos espaços escolares, sobre as práticas e métodos educativos contemporâneos, refletindo sobre as reais necessidades do sistema educacional em nosso país.

Nesse sentido, podemos acreditar e refletir sobre o poder transformador da educação, lutando por uma sociedade mais justa, onde seja possível acontecer o desenvolvimento da formação plena da criança e do jovem, preparando-o para o exercício da cidadania.

Abaixo, maiores informações sobre o projeto EPTV na ESCOLA 2015:

1. O Tema da redação para o concurso EPTV na Escola 2015 é: “A EDUCAÇÃO QUE TENHO É A QUE EU DEVERIA TER?”
2. Para cada escola ficou determinado o encaminhamento de apenas 01 (uma) redação realizada dentre todos os alunos matriculados nos 9º anos do Ensino Fundamental.
3. As redações da cidade de Araraquara deverão ser elaboradas no formulário de redação, também disponível no *site* da EPTV www.eptvnaescola.com.br e entregues até o dia 25 de maio na Diretoria de Ensino - Núcleo Pedagógico – no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h (aos cuidados de Rosicler Souza) as demais cidades deverão fazer a entrega da redação segundo orientações dadas pela Secretaria Municipal da Educação de seu município.

4. Juntamente com as redações, a escola deverá encaminhar também o termo de responsabilidade, autorizando a visita à emissora da EPTV, em São Carlos, assinada pelo responsável do aluno e pela direção da escola.

5. A visita à cidade de São Carlos será realizada, segundo agenda constante no *site* já mencionado acima.

6. Para a visita, os alunos deverão usar o uniforme da escola e levar um documento de identificação.

7. Em caso de dúvidas, o município de Araraquara deverá entrar em contato com o Núcleo Pedagógico – tel. 3301-1076, os demais municípios devem entrar em contato com a Secretaria Municipal da Educação de sua cidade.

8. As redações encaminhadas, no município de Araraquara, serão selecionadas pela equipe responsável pelo projeto, uma parceria entre a Secretaria Estadual da Educação – Diretoria de Ensino e Secretaria Municipal da Educação, sendo escolhidas 30 redações por município.

2.1.6. OLIMPÍADA BRASILEIRA DE FÍSICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS 2015

Estão abertas as inscrições para a Olimpíada Brasileira de Física das Escolas Públicas 2015 (OBFEP), destinada exclusivamente a estudantes do Ensino Médio e do último ano do Ensino Fundamental de Escolas Públicas.

Nos últimos anos os alunos do Estado de São Paulo têm se destacado na categoria de escolas públicas estaduais com participação e premiação expressivas.

A OBFEP é realizada em duas fases que são aplicadas em dias letivos e na própria escola, sendo que na segunda há uma parte experimental o que possibilita ao aluno contato com experimentação, tópico este que é pouco difundido nos ensinos médio e fundamental.

A OBFEP é realizada em três níveis:

Nível A: para estudantes que cursam o 9º ano do Ensino Fundamental;

Nível B: para estudantes que cursam as 1ª e 2ª séries do Ensino Médio;

Nível C: para estudantes da 3ª série do Ensino Médio e 4ª série do Ensino Técnico.

DATAS IMPORTANTES

- ✓ Data máxima para inscrição (online): **26 de maio**
- ✓ Data da prova da 1ª fase: **13 de agosto (nas escolas)**
- ✓ Datas da prova da 2ª fase: **20 de outubro (nas escolas)**

✓

Os detalhes do programa e calendário podem ser obtidos, assim como a inscrição online, pela página: <http://www.obfep.org.br>.

2.1.7. PHOTOGRAPHIA NA ESCOLA: “LUZ, CIÊNCIA E AÇÃO”



VOCÊ GOSTA DE FOTOGRAFIA? E DE CIÊNCIA?

O campus de São Carlos da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) receberá a 67ª Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC), sob o tema Luz, Ciência e Ação. Estudantes, professores e cientistas do país inteiro participarão das atividades entre os dias 12 e 18 de julho.

Uma programação especial está sendo preparada para os alunos da Educação Básica dentro da SBPC Jovem e a comissão organizadora lançou um desafio para sua escola: retratar em uma foto e uma legenda o tema do evento – Luz, Ciência e Ação.

Essa pode ser uma boa oportunidade de integração da comunidade escolar porque os alunos deverão ser estimulados a observar e pensar a ciência, para de-pois retratá-la em uma imagem e um texto com até 150 caracteres.

Cada escola será livre para trabalhar o tema e escolher as melhores fotos para a exposição.

Inspire-se, participe e estimule seus alunos a participarem do maior evento científico da América Latina.

Mais informações sobre a SBPC pelo site www.sbpc.ufscar.br e [facebook.com/sbpcsaocarlos](https://www.facebook.com/sbpcsaocarlos).

2.1.8. MAPEAMENTO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Conforme e-mail enviado em 07/05/2015, pelo Núcleo Pedagógico, solicitamos que todas as escolas preencham as ações de Educação Ambiental desenvolvidas e/ou em desenvolvimento, através do link disponibilizado:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rlgaTTiKT6FmQPJvNmH58LYr04NhXKD6AVRkjejZQI/edit#gid=0>

Vale ressaltar que o prazo foi prorrogado até **25/05/2015**. Após esta data, o link será encerrado.

Qualquer dúvida estamos a disposição.

Atenciosamente,

Debora Verde e Lúcia Soller – Interlocutoras de Educação Ambiental da Diretoria Regional de Ensino – Região Araraquara

2.1.9. INSCRIÇÕES E PROVAS “ENEM 2015”

Prezados(as),

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), apresenta o curso **Mediação Escolar e Comunitária – 1ª Edição/2015**.

O curso tem como objetivos instruir e capacitar os docentes selecionados para o exercício das atribuições de professor mediador escolar e comunitário (PMEC) em relação aos temas e técnicas que compõem as práticas relacionadas ao Sistema de Proteção Escolar (SPEC).

Público-alvo

O curso é direcionado aos profissionais em exercício nos seguintes cargos/funções, de acordo com a base CGRH de abril de 2015, e que ainda não realizaram ou não foram aprovados nas edições anteriores do curso:

a. Docentes selecionados para as atribuições de PMEC em 2015 que estejam em exercício no Quadro do Magistério (QM);

b. Vice-diretores das Escolas de Ensino Integral da rede estadual de ensino.

Inscrições

As inscrições para o curso Mediação Escolar e Comunitária – 1ª Edição/2015 deverão ser realizadas, impreterivelmente, no período de 18 a 24 de maio de 2015.

Caberá a cada profissional, público-alvo desse curso, realizar sua inscrição por meio de formulário eletrônico disponível no *hotsite*, conforme orientações a seguir:

1. Acessar o *hotsite* do curso: www.escoladeformacao.sp.gov.br/mediacao;

2. Clicar no botão lateral “Inscrições”;

3. No campo “Usuário”, utilizar o CPF (11 dígitos, sem pontos ou hífen), e no campo “Senha”, o RG (sem pontos ou hífen) ou senha utilizada em outras ferramentas da Rede do Saber/EFAP;

4. Ler atentamente o Termo de Aceite e, se concordar com as regras, clicar em “Aceito” para dar prosseguimento à inscrição;

5. Na página seguinte, atualizar os dados pessoais e profissionais e salvar as informações;

6. Clicar em “Confirmar inscrição” e anotar o número de protocolo de inscrição

Obs:: Fiquem atentos ao período de realização das inscrições. Não haverá prorrogação do prazo!

Para maiores informações, consultem o **Regulamento**, disponível no *hotsite* do curso: www.escoladeformacao.sp.gov.br/mediacao.

Explicamos que a escola que não conta com P MEC, é o vice-diretor que responde pela mediação escolar, daí a necessidade do mesmo em realizar o curso "Mediação Escolar e Comunitária", conforme consta no item **"Público Alvo"**

Lembramos que o curso é obrigatório e constitui condição para a recondução do P MEC, conforme estipulado no parágrafo único do art. 7 da Resolução SE 7, de 19-1-2012.

Contamos com a colaboração de todos!

Qualquer dúvida entrar em contato com Lúcia Soller - Núcleo Pedagógico (3301-1093) e/ou com a Supervisora Vilma – Supervisão (3301.1087)

2.1.10. USO CONSCIENTE DA ÁGUA

Conforme informações passadas a todos os P MEC na última Orientação Técnica ocorrida em **01/04/2015** e, e-mail enviado a todas as escolas da Diretoria de Ensino dia **11/05/2015**, ressaltamos a importância do preenchimento da tabela: **"Uso consciente da água"**.

Essa tabela encontra-se no link :

https://docs.google.com/spreadsheets/d/18adPi4yPePd4eCRmapSM_1Lom8FIw8CnK4IL5v_fJ6Q/edit#gid=0
https://docs.google.com/spreadsheets/d/18adPi4yPePd4eCRmapSM_1Lom8FIw8CnK4IL5v_fJ6Q/edit#gid=0

Lembramos que esta ação abrange todas as escolas, e não somente às que possuem P MEC.

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. CENSO ESCOLAR 2015 – CADASTRO DO PROFISSIONAL ESCOLAR EM SALA DE AULA

Estamos Reencaminhando o Comunicado 032/2015, encaminhado por e-mail no dia 29/04/2015, que desde 28/04/2015 está disponível no Sistema de Cadastro de Alunos as opções para inclusão das informações do Profissional Escolar em Sala de Aula.

O prazo final para o término da coleta é o **dia 22/05/2015**.

Data: 28/05/2015

nso Escolar 2015 – Cadastro do Profissional Escolar em Sala de Aula

Senhor (a) Dirigente Regional e

Diretor (a) do Centro de Informação Educacional e Gestão da Rede Escolar

Informamos que a partir de 28/04/2015 estarão disponíveis no Sistema de Cadastro de Alunos as opções para inclusão das informações do Profissional Escolar em Sala de Aula.

O prazo final para o término da coleta é o **dia 22/05/2015**.

Em caso de dúvida, favor entrar em contato com o responsável pelo atendimento na DE.

3.2. NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA – NIT

3.2.1. COMUNICADO SE DE 11 DE JULHO DE 2014

COMUNICADO SE DE 11 DE JULHO DE 2014

Utilização de recursos para impressão, cópia e digitalização, nas diretorias de ensino e unidades escolares

O Secretário da Educação considerando:

- a necessidade de implementar procedimentos nas Diretorias de Ensino e unidades escolares que visem ao uso racional de recursos relacionados a impressão, cópia e digitalização de documentos, bem como a materiais administrativos e didáticos;
- a importância de se garantir a distribuição dos recursos disponíveis entre todos os usuários;
- a necessidade de gerenciar de forma adequada os contratos de *Outsourcing* de Impressão e de Rede de Suprimentos de todas as unidades, otimizando recursos, prazos e procedimentos, para melhor atender às necessidades de escolas e órgãos regionais;
- o objetivo de agilizar fluxos e garantir progressivas melhorias nas condições de trabalho das equipes envolvidas;

- a necessidade de integrar as ações das Coordenadorias de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional – CIMA, de Infraestrutura de Serviços Escolares - CISE e da Diretoria de Tecnologia da Informação da Fundação para o Desenvolvimento da Educação – DTI/FDE, para melhor atendimento às demandas das escolas,

Comunica:

1. IMPRESSÃO POR MEIO DE CONTRATO DE OUTSOURCING

O contrato de outsourcing de impressão, em vigor, tem por objetivo o atendimento das escolas estaduais e DEs no fornecimento de máquinas, produtos e serviços para realização de impressões, cópias e digitalizações necessárias aos trabalhos administrativos e pedagógicos das unidades, sendo que, para que o atendimento seja realizado nos moldes estabelecidos em contrato, todos os usuários deverão observar as seguintes normas:

1.1. - todas as impressoras deverão estar instaladas em rede, permitindo a bilhetagem de cada máquina, e as impressoras fora de rede sem justificativa pertinente, por mais de 30 dias, serão retiradas da unidade pela contratada;

1.2 - todas as impressoras conectadas em rede estarão registrando o número de cópias mensais utilizadas – bilhetagem, o que permite registrar e avaliar, em tempo real, o gasto efetivo de papel e toner de cada máquina, de acordo com as cotas mensais estabelecidas no contrato;

1.3 - o fornecimento de insumos pela contratada será efetuado exclusivamente pela verificação da bilhetagem, ficando vedada a solicitação de insumos adicionais por telefone ou *e.mail*;

1.4 - todas as unidades respeitarão sua cota de impressão/mês;

1.5 - as unidades que possuem 3 (três) impressoras poderão utilizar até 10 000 (dez mil) cópias/mês e as que possuem 2 (duas) impressoras terão limite máximo de 6 000 (seis mil) cópias/mês;

1.6 - o envio de suprimentos somente ocorrerá mediante bilhetagem de todas as máquinas existentes em cada unidade;

1.7 - o atendimento da Central de Serviços da FDE/DTI estará focado na manutenção das impressoras e sua correta utilização pelas unidades, mantendo a

supervisão, acompanhamento e avaliação do cumprimento total dos serviços contratados e intermediando eventuais questões entre as unidades atendidas e a contratada;

1.8 - todas as unidades atendidas pelo contrato receberão suprimentos previstos por cota/mês até o início do 2º semestre letivo de 2014, observando-se que, onde necessário, serão realizados serviços de manutenção nos equipamentos e verificação da conexão das impressoras em rede, como determinado neste Comunicado;

1.9 - todas as unidades atendidas pelo contrato de outsourcing de impressoras registrarão, em pasta própria, o nome do técnico responsável pelo atendimento, seu telefone de contato e a data de cada visita, arquivando os comprovantes de recebimento de insumos e demais ocorrências registradas;

1.10 - os Diretores Técnicos do Núcleo de Informação Educacional e Tecnologia orientarão as escolas de sua jurisdição no acompanhamento do contrato e em outras questões pertinentes;

1.11 - a DTI/FDE prestará apoio e informações às unidades atendidas pelo contrato, por meio do *site* www.fde.sp.gov.br, por onde, se necessário, poderão ser encaminhadas dúvidas e reclamações, que serão apreciadas e respondidas em curto prazo;

1.12 – além do atendimento pelo contrato de outsourcing, as impressoras existentes nas unidades serão abastecidas na conformidade do disposto no item 2 deste Comunicado.

2. IMPRESSÃO POR MEIO DE INSUMOS DA REDE DE SUPRIMENTOS

As impressoras recebidas pelas unidades, bem como as adquiridas com recursos próprios ou transferidos serão atendidas mediante aquisição de insumos por meio da REDE DE SUPRIMENTOS, na seguinte conformidade:

2.1. as aquisições serão acompanhadas pelos órgãos centrais responsáveis, que farão revisão gradativa do consumo registrado para os itens: papel sulfite, cartuchos e toners, com o objetivo de otimizar o atendimento, uma vez que não haverá ampliação de valores disponibilizados para esses materiais.

2.2. as unidades poderão ainda redirecionar os recursos economizados na aquisição dos referidos itens (em razão do uso do contrato de outsourcing) para outras aquisições que se façam necessárias;

2.3. a revisão das quantidades de papel sulfite será feita com base nos levantamentos efetuados pela DETEC/CIMA sobre a necessidade de impressão de cada unidade, considerando a diferença entre o limite atual de impressão contratada e o total de impressões indicado como essencial aos serviços realizados pela unidade;

2.4. a revisão do consumo e da aquisição de cartuchos e toners será pautada na retirada do *mix* de produtos disponibilizados na Rede de Suprimentos dos materiais mais antigos e fora de linha, sendo que não ficarão disponíveis toners equivalentes às máquinas contratadas, cujos insumos não poderão ser utilizados em impressoras não incluídas no contrato.

3. PARA OUTROS ESCLARECIMENTOS, as unidades deverão dirigir-se aos órgãos responsáveis, por meio dos seguintes endereços:

3.1. contrato de outsourcing e/ou problemas com outras impressoras – CIMA/DETEC e.mail comunica-detec-cima@edunet.sp.gov.br

3.2. Rede de Suprimentos FDE (equipe de suporte)

e.mail: redesuprimentos@fde.sp.gov.br

4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH

Desejamos a todas unidades escolares e funcionários um ótimo ano letivo! Bom trabalho e sucesso!

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).

4.1.2. 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.

4.2.1. 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	ORGÃO EMISSOR SSP	UF SP	PIS/PASEP
DADOS FUNCIONAIS			
CARGO		REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO	

	Período de	INÍCIO DO EXERCÍCIO	a	FIM DO EXERCÍCIO	possui a seguinte frequência:
LICENÇAS E AFASTAMENTOS	AUSÊNCIAS NÃO DESCONTÁVEIS	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				
	AUSÊNCIAS DESCONTÁVEIS	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 _____

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

4.3.1. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS

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

Comunicamos que o Sr.(a) Diretor(a) de Escola, na posição de operador de recadastramento, passou a ter acesso a lista de aniversariantes do mês dos funcionários/servidores pertencentes a sua unidade escolar. Portanto, a escola deve acompanhar o recadastramento informando os servidores em seu mês de aniversário e auxiliando na realização do procedimento.

O site do recadastramento possui atualizações periódicas, por isso não é possível saber com antecedência quem deve se recadastrar. Caso o servidor tenha ingressado a pouco tempo ou esteja em situação irregular de pagamento próximo ao mês de aniversário, ele não constará na base de dados do site.

Para a consulta a lista de aniversariantes do mês, é necessário:

1) entrar no site:

<https://recadastramentoanual.gestaopublica.sp.gov.br/recadastramentoanual/noauth/LoginPrepare.do>

2) colocar o login (CPF do Diretor da UE) e senha do Diretor da Escola (a mesma utilizada para fazer o seu próprio recadastramento), pois o perfil foi criado para o Diretor da Unidade Escolar.

3) acessar CONSULTA (localizado no canto esquerdo da tela).

4) escolher a opção ANIVERSARIANTES.

5) escolher o mês que deseja consultar, colocar a opção TODOS e clicar em avançar.

Tal procedimento facilitará a visualização dos aniversariantes do mês, visando evitarmos a falta de pagamento do servidor.

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

OBSERVAÇÃO: 14% dos aniversariantes do mês deixaram de fazer o seu recadastramento, mesmo com esse recurso de consulta. Por favor, atentem-se, não vamos deixar os servidores sem pagamento por falta de consulta.

4.3.2. POSSE E EXERCÍCIO

Atenção Srs (as) Diretores(as) de Escola e Gerente de Organização Escolar,
Comunicado nº 136/2015 – Gabinete – DE ARA,

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

A nomeação desses candidatos saiu no **DOE 20/03/2015, Seção II, p. 01, 10 e 11** (Diretoria de Ensino – Região Araraquara).

Atentar-se para os próximos passos desse Concurso: perícia médica e publicação do “APTO” 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.

Araraquara, 10 de abril de 2015.

Concurso AOE - prorrogação de posse

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

Foi publicado no **DOE de 16.04.2015, Seção II, página 52**, a prorrogação do prazo de posse para os Agentes de Organização Escolar, nomeados em 20/03/2015.

Contudo, ressaltamos que o candidato **não** é obrigado a usufruir de todo o prazo legal: tão logo seja publicado o resultado de perícia médica “**APTO**”, o candidato já estará habilitado a tomar posse e exercício, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos na Instrução CGRH nº 02, de 11/11/2011, publicada no DOE 12/11/2011.

**Processo Certificação GOE 2/2014 - Relação de Servidores Certificados
Comunicado nº 118/2015- Gabinete DERA.**

**Assunto:Processo Certificação GOE 2/2014 - Relação de Servidores
Certificados**

Por favor, tomar conhecimentos dos anexos encaminhado neste comunicado.

Prezado (a) Diretores e Gerentes de Organização Escolar,

Pertinente ao Processo CGOE-02/2014 de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar, informamos que foi publicado no DOE 11/3/2015 (**Caderno Executivo I - Pág. 79**) o “COMUNICADO – RESPOSTA AOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA CERTIFICAÇÃO” – em anexo. Conforme orientações do referido Comunicado, após a interposição de recursos, não houve alteração no resultado final publicado no Diário Oficial do Estado em 11/2/2015.

Desta forma, para conhecimento e ampla divulgação, a Relação dos Servidores Certificados (Edital Nº 5/2015 - DOE 11/2/2015 - Executivo Caderno 1 – Pág. 110 a 132).

Ponderamos, entretanto, que os servidores certificados neste Processo CGOE-02/2014 **ainda não poderão ser designados**, tendo em vista que será necessário aguardar a publicação do Decreto com a relação das unidades escolares que comportam a função gratificada de GOE em 2015, conforme Comunicado encaminhado pela CGRH em 10/2/2015 – em anexo.

4.3.3. ESTAGIÁRIOS DO ACESSA ESCOLA

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

Informamos que a frequência dos estagiários do ACESSA ESCOLA serão lançadas no sistema SABE pelo Núcleo de Frequência e Pagamento (NFP) e não mais pelo Núcleo de Informação e Tecnologia (NIT).

A frequência do estagiário deverá ser entregue no setor de Protocolo da Diretoria de Ensino, impreterivelmente, no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, inclusive no próximo dia 4 de maio de 2015. Será aceito somente em via original.

OBS: as unidades escolares que não têm estagiários do ACESSA ESCOLA, favor desconsiderar esse comunicado.

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 JULHO/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 31/03/2015.

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

4.3.6. 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.

4.3.9 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