



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



Boletim Semanal DERA

Nº 55, 29 de Maio de 2015



GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Sumário

1. GABINETE	3
1.1. CABEÇALHO	3
1.2. SITE DA DIRETORIA DE ENSINO	3
1.3. VITRINE DERA	4
2. SUPERVISÃO	5
2.1.1. PRÊMIO GESTÃO ESCOLAR	5
3. NÚCLEO PEDAGÓGICO	6
3.1.1. ESTA CHEGANDO O DIA! 1ª fase da OBMEP – 02/06/2015.....	6
3.1.2. ESCOLA DO LEGISLATIVO – 2015.....	6
RESULTADO DA SELEÇÃO DE VEREADORES JOVENS – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS.....	6
3.1.3. PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES DE LÍNGUA INGLESA – INSCRIÇÕES ABERTAS	8
3.1.4. CENTRO DE ESTUDOS DE LÍNGUAS – NOVAS TURMAS 2º SEMESTRE 2015.....	9
3.1.5. PLATAFORMA GEEKIE + UMA NOVA FORMA DE ESTUDAR PELA INTERNET – VIDEOCONFERÊNCIA 02/06/2015	11
3.1.6. AVALIAÇÕES EXTERNAS - 2015.....	11
3.1.7. ATENÇÃO! PRAZO DAS INSCRIÇÕES DO ENEM -2015	14
4. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIEGRE	15
4.1. NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA – NIT	15
4.1.1. COMUNICADO SE DE 11 DE JULHO DE 2014.....	15
5. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH	18
5.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH.....	18
5.1.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS (CRH).....	19
5.2. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-NAP.....	19
5.2.1. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	21
5.3. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP.....	24
5.3.1. COMUNICADO - PROCESSO DE PROMOÇÃO/2015 QUADRO DO MAGISTÉRIO – QM	26
5.3.2. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS	26
5.3.3. NOMEAÇÃO AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR - POSSE E EXERCÍCIO	27
5.3.4. CONCURSO AOE - PRORROGAÇÃO DE POSSE.....	28
5.3.5. ESTAGIÁRIOS ACESSA ESCOLA	28
5.3.6. LICENÇA PRÊMIO.....	28
5.3.7. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:.....	29
5.3.8. LICENÇA PRÊMIO.....	29
5.3.9. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”).....	29
5.3.10. BOLETIM DE OCORRÊNCIA	29
5.3.11. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.	30
5.3.12. TELEFONES DE CONTATO - NFP	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 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:

1.2. SITE DA DIRETORIA DE ENSINO

Acessem o site da Diretoria de Ensino Região de Araraquara:
<http://deararaquara.edunet.sp.gov.br>



1.3. VITRINE DERA

A Diretoria de Ensino – Região de Araraquara apresenta a revista virtual “*Vitrine DERA*” com as boas práticas desenvolvidas nas nossas escolas e nos centros e núcleos da nossa Diretoria de Ensino. Para visualizar utilize o navegador de internet Google Chrome e digite o endereço:

<http://www.youblisher.com/p/1136001-Vitrine-DERA-maio-final/>

DERA

Diretoria de Ensino - Região de Araraquara

29 de Maio de 2015

Vitrine DERA



- Palavra da Dirigente
- Formação de Formadores: “Leitura Fluente”
- Curso Resolução de problemas: Metodologia do ensino de Matemática
- Apresentação da plataforma Geckie
- “Dengue: É preciso agir para não sucumbir”
- Conscientização sobre a importância da água.
- Dia da Matemática
- Círculo Saúde
- Projeto Pedagógico no Karate
- Semana da Boa alimentação
- Aula socioemocional
- Qualidade de vida do servidor

2. SUPERVISÃO

2.1.1. PRÊMIO GESTÃO ESCOLAR



Informamos que a partir do dia 29 de maio de 2015 será lançada mais uma edição do Prêmio Gestão Escolar – PGE 2015/2016.

Será a 15ª Edição do Prêmio Gestão Escolar. Desde a primeira premiação, em 1999, o Prêmio Gestão Escolar vem ganhando reconhecimento da comunidade educacional brasileira pelo seu caráter formativo e por propiciar à escola um instrumento de autoavaliação institucional participativo e representativo, com metodologia de mobilização que apresenta critérios e instrumentos de seleção e indicadores de boas práticas de gestão.

Ao se inscrever, a escola e sua comunidade entram em um processo de autoavaliação que propicia olhar, com critérios e dimensões bem definidas, os diferentes aspectos que podem favorecer a aprendizagem efetiva dos estudantes. O preenchimento dessas informações constitui-se numa ação participativa de autoanálise que exige tomada de decisões, independentemente da escola ser ou não premiada. Portanto, participar já é uma ação educativa para todos os envolvidos.

A participação e inscrição de sua escola são fundamentais na divulgação, reconhecimento e visibilidade das experiências bem sucedidas de gestão que desenvolvem para a construção de uma escola cada vez mais inclusiva, cidadã e qualificada.

Para maiores informações, visite o site: <http://www.premiogestaoescolar.com.br/>

Lançamos o desafio: Vamos participar, envolvendo a todos!

3. NÚCLEO PEDAGÓGICO

3.1.1. ESTA CHEGANDO O DIA! 1ª fase da OBMEP – 02/06/2015



A OLIMPIÁDA BRASILEIRA DE MATEMÁTICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS (OBMEP) é um projeto que tem como objetivo estimular o estudo da matemática e revelar talentos na área.

Iniciada em 2005, a OBMEP vem crescendo a cada ano criando um ambiente estimulante para o estudo da Matemática entre alunos e professores de todo o país.

Em 2010, cerca de 19,5 milhões de alunos se inscreveram na competição e mais de 99% dos municípios brasileiros estiveram representados. Os sucessivos recordes de participação fazem da OBMEP a maior Olimpíada de Matemática do mundo.

No próximo dia **02/06/2015**, todos os alunos das escolas inscritas dessa Diretoria estarão realizando **as provas da 1ª fase da OBMEP**. Esperamos que os alunos sejam incentivados a realizar a prova garantindo uma leitura fluente, e que coloquem em jogo os seus conhecimentos matemáticos já construídos.

Desde já agradecemos a participação e o empenho das equipes escolares nesta ação tão importante para o desenvolvimento do pensamento matemático de nossos alunos.

BOA PROVA PARA TODOS!

3.1.2. ESCOLA DO LEGISLATIVO – 2015

RESULTADO DA SELEÇÃO DE VEREADORES JOVENS – ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

Agradecemos a todas as Escolas Estaduais de Araraquara que participaram do Projeto Parlamento Jovem em 2015 (Ensino Fundamental) e lembramos que no próximo semestre ocorrerá o Parlamento Jovem com os jovens do 2º ano do Ensino Médio!!!

Informar que a Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Araraquara tem a honra de receber nos próximos dias **8, 10 e 11 de junho** os vereadores jovens do Parlamento Jovem 2015, são 18 vereadores titulares e 18 suplentes que, após

passarem por um curso de formação política e uma oficina de processo legislativo em suas escolas, tiveram suas propostas selecionadas nessa Casa de Leis.

A formação desses jovens e de mais 1.600 alunos foi realizada com o patrocínio e apoio institucional da Câmara e executada com competência pela equipe do Laboratório de Política e Governo da UNESP, sob a coordenação do Prof. Dr. Milton Lahuerta.

Nos dias 8 e 10 de junho os vereadores jovens selecionados conhecerão a Câmara; compreenderão e vivenciarão o funcionamento de uma sessão parlamentar e os tipos de votação; elegerão os membros da mesa diretora jovem e farão uma troca de experiência com os parlamentares oficiais. E no dia 11 de junho às 15 horas realizarão a Sessão Jovem no Plenário da Câmara com transmissão ao vivo para a TV e Internet.

Conheçam os vereadores:



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
ESCOLA DO LEGISLATIVO
PARLAMENTO JOVEM 2015- ENSINO FUNDAMENTAL
CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSITURAS

INDICAÇÃO

	ESCOLAS	ALUNO	
1	E.M.E.F. Profª Olga Ferreira Campos	titular	Cristhian Matheus Neves
		suplente	Agatha Stefani Pereira Nicolau
2	E.M.E.F. Profº Hermínio Pagotto	titular	Jamile Amaral França
		suplente	Luciana Cristina Vargas
3	E.E. Profº Victor Lacorte	titular	Maria Cecília Yoshioka Lobo
		suplente	Isabely Vitoria Cardoso Caruso
4	E.E. Dorival Alves	titular	Mateus Daniel de Souza Oliveira
		suplente	Willian Cleber Moreira Junior
5	E.M.E.F. Maria de Lourdes da Silva Prado	titular	Katia do Nascimento Pereira
		suplente	Daniele Monteiro dos Santos
6	Colégio Externato Santa Terezinha	titular	Isabela Caetano Rodrigues
		suplente	Júlia Camargo Ribeiro
7	E.E. Profª Leticia de Godoy Bueno Carvalho Lopes	titular	Clara Moura Sígolo
		suplente	Izabelle Caroline Oliveira

PROJETO DE LEI

	ESCOLAS	ALUNO	
1	Colégio Pueri Domus Araraquara	titular	Luiza Veroneze Poletto
		suplente	Bruna Gouvêa de Carvalho
2	E.E. Profª Ergília Micelli	titular	Poliana Silva dos Santos
		suplente	Sthefani Oliveira dos Santos
3	E.E. Profº Antonio dos Santos	titular	Igor Leonardo Sasaki da Silva
		suplente	Vinícius Cardoso da Silva
4	Colégio Objetivo	titular	Julia Ramos Borges
		suplente	Beatriz Ferrari Casalle
5	E.M.E.F. CAIC Ricardo Caramuru de Castro Monteiro	titular	H
		suplente	V Clique para redimensionar

REQUERIMENTO			
	ESCOLAS	ALUNO	
1	E.M.E.F. Profº Henrique Scabello	titular	Dalete Samara de Jesus Brito
		suplente	Petra Rodrigues
2	E.E. Profº Lysanias de Oliveira Campos	titular	Letícia Helena Tedeschi
		suplente	Laura Moraes Zanini
3	E.M.E.F. do Campo Eugênio Trovatti	titular	Júlia Roberta Lopes da Silva
		suplente	Isabela Cristina Konofal
4	E.M.E.F. Gilda Rocha de Mello e Souza	titular	Natália Cristina de Alcântara
		suplente	Melquisedeque M. Vieira
5	Colégio COC	titular	Rachel Sayuri Lopes Homma
		suplente	Livia Sambrano Turci
6	Centro Educacional Natureza	titular	Laura de Souza Malta
		suplente	Maria Clara Junuário de Lucca



3.1.3. PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFESSORES DE LÍNGUA INGLESA – INSCRIÇÕES ABERTAS

Curso 1: Língua Inglesa

O curso é voltado aos professores com licenciatura em Língua Inglesa – efetivos ou temporários – que estejam ministrando aulas dessa disciplina na rede pública estadual.

A formação é realizada pela **Associação Cultura Inglesa de São Paulo**. Para participar, é necessário realizar um **teste de classificação**.

As inscrições para a prova deverão ser feitas por telefone, no período de **25 de maio a 19 de junho**, em uma das unidades participantes, na filial em que deseja frequentar o curso. Os aprovados receberão bolsas de estudo. Na região o curso presencial é oferecido na Unidade **Cultura Inglesa São Carlos**:

Rua 15 de Novembro, 1630 – Fone: (16) 2106-2727

Horários: segundas e quartas, das 18h15 às 19h55, ou terças e quintas, das 10h00 às 12h00, ou terças e quintas, das 20h05 às 21h45, ou às sextas, das 14h00 às 17h40.

Curso 2 - Aperfeiçoamento online “Teachers’ Links”, realizado pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo.

No segundo semestre de 2015 é oferecido o módulo: **O Desenvolvimento Acadêmico e a Sala de Aula: Reflexão sobre o Ensino Aprendizagem de Línguas como um Objeto de Pesquisa** (90hs), em modalidade totalmente à distância, via Internet.

Maiores informações sobre datas, regras de inscrição e documentação necessária para o curso Teachers’ Links, acesse a página dos cursos online da PUC-SP/Cogear:

<http://www.pucsp.br/pos-graduacao/especializacao-e-mba/teachers-links-reflexao-e-desenvolvimento-para-professores-de-ingles>

Neste mesmo endereço, os candidatos ao curso de aperfeiçoamento Teachers’ Links conhecerão as normas de participação e, os interessados, podem **se cadastrar para participar do processo de seleção.**

Inscrições até o dia 12/07/15.

3.1.4. CENTRO DE ESTUDOS DE LÍNGUAS – NOVAS TURMAS 2º SEMESTRE 2015



As unidades dos Centros de Estudos de Línguas – CEL, jurisdicionados a Diretoria de Ensino – Região de Araraquara oferecem vagas nos cursos dos idiomas: Alemão, Espanhol, Francês, Italiano, e Mandarim*.

Os alunos interessados devem procurar uma das unidades para efetuar sua matrícula, acompanhados do responsável. Para a inscrição é preciso uma declaração de matrícula, cópia do RG/RA ou da certidão de nascimento e comprovante de endereço.

Os cursos são oferecidos aos alunos matriculados na rede pública estadual a partir da 6ª série/7º ano do Ensino Fundamental. O idioma Mandarim* é oferecido aos alunos matriculados no Ensino Médio ou EJA Ensino Médio.

A matrícula pode ser realizada em um dos quatro **Centros de Estudos de Línguas – CEL**, da DER - Araraquara:



ARARAQUARA

1. CEL EE João Manoel do Amaral

Av. La Salle s/nº Vila Ferroviária

Fone: (16) 3336-3911

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

2. CEL EE Maria Isabel Rodrigues Orso

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

Fone: (16) 3324.1814

Idiomas: *Espanhol e Italiano*

AMÉRICO BRASILIENSE

CEL EE Profª Dinorá Marcondes Gomes

R. Emília Galli, 549 – Centro

(16) 3392.1335

Idiomas: *Espanhol*

MATÃO

CEL EE Prof. Henrique Morato

Rua Cesário Mota, 468 - Centro - Matão

Idiomas: *Espanhol, Italiano e Alemão*

3.1.5. PLATAFORMA GEEKIE + UMA NOVA FORMA DE ESTUDAR PELA INTERNET – VIDEOCONFERÊNCIA 02/06/2015



Prezados Diretores

No próximo **dia 02/06 (terça-feira) das 11h às 12h30min**, a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo realizará uma videoconferência sobre a plataforma **adaptativa GEEKIE +**, via streaming para as escolas de EM, com participação de representantes do grêmio estudantil, líderes/representantes de turma da 3ª série do EM, a fim de motivar a participação dos nossos alunos.

O Geekie + pretende auxiliar o aluno, de forma personalizada, na preparação para o ENEM. O aluno poderá estudar na plataforma dentro e fora do ambiente escolar, utilizando celular, tablet ou computador com acesso a Internet.

Para a ocasião, ou seja, **dia 02/06 das 11h às 12h30min**, solicitamos a gentileza dos gestores organizarem os espaços e tempos, a fim de viabilizar a participação dos alunos da 3ª série do EM.

Confira a página do projeto ([clique aqui](#))

Contamos com a colaboração de todos e desejamos bons estudos aos nossos alunos.

3.1.6. AVALIAÇÕES EXTERNAS - 2015

Tendo em vista a relevância das Avaliações Educacionais, a Diretoria de Ensino Região de Araraquara, informa o calendário das **Avaliações Externas** à SEESP, que ocorrerão no 2º semestre do corrente ano.

Publicações que já ocorreram:

ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio – **Inscrições de 25.05.2015 a 05.06.2015** – **Provas: 24 e 25.10.2015**;

SAEB – Sistema de Avaliação da Educação Básica – **Provas: de 03 a 13 de Novembro de 2015**;

ENCCEJA – Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – **Aguarda Definição INEP**.

Principais Características SAEB/2015:

ANRESC (Prova Brasil)

Ø Aplicação de Provas de Leitura, de Matemática e Questionários nas Escolas da Rede Pública de Ensino, das zonas urbanas e rurais, que possuam pelo menos 20 estudantes matriculados nos 5º e 9º anos do Ensino Fundamental Regular, que estejam organizadas no regime de 9 anos, assim como nas 4ª e 8ª séries do Ensino Fundamental regular de 8 anos;

Ø Participação de todas as Escolas com pelo menos 20 estudantes matriculados nos 5º e 9º anos (4ª e 8ª séries) do Ensino Fundamental Regular, matriculados em Escolas Públicas, localizadas nas zonas urbanas e rurais;

ANEB

Ø Aplicação de Provas de Leitura, Matemática e Questionários a uma amostra representativa de estudantes de 5º e 9º anos (4ª e 8ª séries) do Ensino Fundamental Regular e de 3ª série e/ou 4ª série do Ensino Médio Regular, das Escolas das Redes Pública e Privada localizadas nas zonas urbanas e rurais;

Ø Será sorteada uma amostra complementar à ANRESC cujos estratos serão constituídos por Escolas que tenham entre 10 e 19 estudantes matriculados no 5º ou no 9º ano (na 4ª ou na 8ª série) do Ensino Fundamental Regular e 3ª série e/ou 4ª série do Ensino Médio Regular, Escolas Públicas, localizadas nas zonas urbanas e rurais; e

Ø Escolas que tenham 10 ou mais estudantes matriculados no 5º ou no 9º ano (na 4ª ou na 8ª série) do Ensino Fundamental Regular e 3ª série e/ou 4ª série do Ensino Médio Regular, Escolas Privadas, localizadas nas zonas urbana e rural;

Ø Nos meses de Maio, Junho e Julho, o **INEP** – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira fará contato, via telefone, diretamente com as Escolas que farão parte da amostra.

SAEB/2015 (ANRESC E ANEB):

✓ O público-alvo que participará das avaliações do SAEB 2015 será considerado com base nos dados preliminares do Censo Escolar, informados até o dia 31 de julho de 2015, em acordo com as definições da Portaria Inep nº 99, de 1º de abril de 2015.

✓ Não serão avaliadas as turmas Multisseriadas, as turmas de Correção de Fluxo e as turmas de Ensino Médio Integrado declaradas no Censo Escolar.

ANA – Avaliação Nacional da Alfabetização:

Ø Não haverá aplicação em 2015;

Ø Os resultados preliminares de 2014 serão divulgados em breve, somente às Escolas, para interposição de recurso, quando for o caso;

Ø **Neste momento** é necessário que as Escolas, através de seus Diretores, efetuem a confirmação de seus respectivos cadastros no sistema de divulgação, a fim de otimizar o prazo de Recursos que será disponibilizado quando da divulgação dos resultados preliminares.

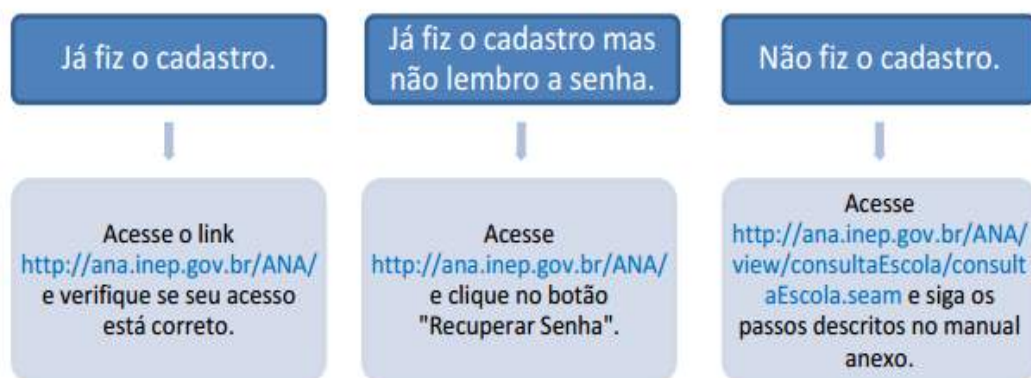
Para tanto segue abaixo as informações das Unidades Escolares que participaram da ANA – 2014



Prezado(a) Diretor(a),

Informamos que os resultados preliminares da ANA 2014 serão divulgados em breve. Após a disponibilização dos dados você terá 15 dias para interpor recurso, por isso, é importante manter seu cadastro atualizado.

Verifique abaixo qual a sua situação.



Em breve serão divulgados os dados preliminares de 2014. Neste momento, o acesso ao sistema permite apenas a visualização dos resultados de 2013.

Outras informações sobre a avaliação estão disponíveis no Portal do Inep, no endereço: <http://portal.inep.gov.br/web/saeb/ana>

Em caso de dúvidas, envie um e-mail para Ana.resultados@inep.gov.br

3.1.7. ATENÇÃO! PRAZO DAS INSCRIÇÕES DO ENEM -2015



ATENÇÃO! As inscrições do Exame Nacional para o Ensino Médio (ENEM), começaram **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**.

As provas da edição 2015 do Enem serão aplicadas nos dias 24 e 25 de outubro.

Informamos às Unidades Escolares que divulguem e comuniquem seus alunos que não deixem para o último dia a sua inscrição, evitando assim contratempos com relação à Internet.

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

4.1. NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA – NIT **4.1.1. 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

5. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH

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

5.1.1. 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).

5.1.2. 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

5.2. 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.

5.2.1. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

(para servidores que não possuem mais vínculo com o Estado)

Sr. Gerente,

A última unidade escolar que o servidor trabalhou, deverá elaborar o controle de frequência (com todo o tempo do interessado, não esquecer de constar todas as portarias de admissão e dispensa; Portarias de eventual, constar todos os dias apostilados no verso; quando for tempo para outra Secretaria, constar também as faltas abonadas) o requerimento e o modelo da declaração deverão ser entregues ao interessado para que ele possa fazer a solicitação da certidão junto à Diretoria de Ensino com os seguintes documentos.

XEROX: RG, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, PIS/PASEP(solicitar junto ao Banco do Brasil ou Nossa Caixa), CERTIDÃO DE CASAMENTO E COMPROVANTE DE ENDEREÇO (em nome do interessado ou de seu parente comprovado, no caso de pessoa dependente).

No caso de TROCA (Quando o interessado já solicitou o tempo junto à Diretoria de Ensino, porém precisa substituir a mesma pelo modelo novo): 1) os documentos acima solicitados; 2) a CTC ORIGINAL; 3) declaração do órgão informando NÃO ter sido averbada e, 4) declaração de próprio punho informando não ter averbado o tempo da CTC em nenhum órgão Federal, Estadual ou Municipal.

Categoria "L" e "O"

A unidade escolar vai elaborar em 03 vias o Anexo III (modelo anexo), assinado pelo Diretor de Escola, encaminhar a Diretoria de Ensino para assinatura da Dirigente Regional de Ensino, anexar cópia das portarias de admissão e dispensa e/ou cópia do contrato e da extinção contratual, com carimbo e assinatura do Diretor de Escola, com a observação “confere com o original”. O Centro de Recursos Humanos providenciará a assinatura e devolverá à unidade escolar para que possa entregar ao interessado.

Com relação ao prontuário, o mesmo não deve ser entregue ao interessado, pois é documento da unidade escolar. Caso haja necessidade do mesmo a Diretoria de Ensino, solicitará o mesmo à unidade escolar (Não encaminhar antes de ser solicitado).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

DADOS PESSOAIS			
NOME			
RG	ÓRGÃO EMISSOR SSP	UF SP	PIS/PASEP
DADOS FUNCIONAIS			
CARGO	REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO		

Período de		INÍCIO DO EXERCÍCIO		FIM DO EXERCÍCIO	possui a seguinte frequência:
			a		
LICENÇAS E 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				
	Faltas justificadas				

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

Descrever no verso todas as ocorrências mencionadas acima, inclusive o embasamento

legal.

Local e Data.

DECLARAÇÃO

(próprio punho)

Eu, _____, RG: _____,
 declaro para fins de contagem de tempo de serviço que nunca utilizei o tempo
 referente ao (s) período (s) do Atestado de Frequência, anexo, para fins de
 vantagens e/ou aposentadoria em nenhuma esfera pública, seja municipal,
 estadual ou federal.

Araraquara, _____ de _____ de _____

Nome/RG

5.3. 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.

5.3.1. COMUNICADO - PROCESSO DE PROMOÇÃO/2015 QUADRO DO MAGISTÉRIO – QM

ATENÇÃO

Comunicado

Processo de Promoção/2015 Quadro do Magistério – QM

Edital de Abertura de Pré-Inscrição para Prova

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

DOE DE 06/05/15 executivo I, pag. 78, Editais – Educação.

Atendem para o período de inscrição até às 23h do dia 30/05/2015 horário de Brasília.

5.3.2. 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, atente-se, não vamos deixar os servidores sem pagamento por falta de consulta.

5.3.3. NOMEAÇÃO AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR - POSSE E EXERCÍCIO

Atenção Srs (as) Diretores(as) de Escola e Gerente de Organização Escolar ao **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.

5.3.4. 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.

5.3.5. ESTAGIÁRIOS 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.

5.3.6. 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;

5.3.7. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:

Aniversariantes do mês de Outubro/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 para dar entrada na Diretoria de Ensino! Prazo final 30/06/2015.

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

5.3.8. LICENÇA PRÊMIO

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

5.3.9. 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.

5.3.10. 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).

5.3.11. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.

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

Não esqueçam do envio da Portaria CAF à DSD/14 em 24 horas do ocorrido. O que deve ser comunicado:

Ex: Dispensas, exonerações, falecimentos, aposentadoria por invalidez e compulsória, cessações de afastamentos, auxílio doença (após o 15º dia) para categoria “O” e outros conforme circunstâncias abrangidas pelo artigo 1º da Portaria CAF-G nº 11/2006.

5.3.12 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