



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



Boletim Semanal DERA Nº 96, 11 de Março de 2016



GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Sumário

1. GABINETE.....	3
1.1.1. CABEÇALHO	3
1.1.2. 16ª EDIÇÃO DO PRÊMIO CONSTRUINDO A NAÇÃO – “OS GRÊMIOS NA COMUNIDADE – A VEZ DOS MUNICÍPIOS”	3
1.1.3. SITE DA DIRETORIA DE ENSINO	4
2. NÚCLEO PEDAGÓGICO.....	5
2.1.1. DIVULGAÇÃO CURSOS OFERECIDOS PELO NÚCLEO PEDAGÓGICO	5
2.1.2. GEEKIE LAB 2016	6
2.1.3. 1º CONCURSO ARTÍSTICO “DNA E HERANÇA BIOLÓGICA” DO IB/USP	6
2.1.4. INSCRIÇÕES NOS JOGOS ESCOLARES DO ESTADO DE SÃO PAULO – JEESP E INSCRIÇÕES DOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA.....	6
2.1.5. CURSOS EVESP	7
2.1.6. CONCURSO DE REDAÇÃO “COMO EU QUERO ENVELHECER”	7
2.1.7. OLIMPÍADA DE LÍNGUA PORTUGUESA 2016 – INSCRIÇÕES ABERTAS	8
3. CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA - CAFI.....	8
3.1. NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO – NAD.....	8
3.1.1. DOAÇÕES EM ANO ELEITORAL	8
4. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR – CIEGRE	10
4.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM.....	10
4.1. VERIFICAÇÃO DO BANCO DE DADOS DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA VISUAL	10
5. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH.....	11
5.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH	11
5.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH	11
5.2.1. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS	12
5.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP	13
5.3.1. PROFESSORES REMOVIDOS	14
5.3.2. ATO DECISÓRIO	15
5.3.3. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	15
5.4. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP	17
5.4.1. COLETA DE TEMPO	20
5.4.2. LICENÇA PRÊMIO	20
5.4.3. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:	20
5.4.4. LICENÇA PRÊMIO	20
5.4.5. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”)	21
5.4.6. BOLETIM DE OCORRÊNCIA.....	21
5.4.7. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.	21
5.4.8. TELEFONES DE CONTATO - NFP	21

1. GABINETE

1.1.1. 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 DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE ARARAQUARA

Rua Gonçalves Dias nº 291, Centro – Araraquara – SP

E.E.:

Endereço:

Município:

1.1.2. 16ª EDIÇÃO DO PRÊMIO CONSTRUINDO A NAÇÃO – “OS GRÊMIOS NA COMUNIDADE – A VEZ DOS MUNICÍPIOS”

O Instituto da Cidadania Brasil, realiza desde 2000 o Projeto Construindo a Nação, voltado às escolas públicas e privadas do Estado de São Paulo que desenvolvem ações de cidadania com a participação de seus alunos em sua criação e implementação.

A Secretaria de Estado da Educação de São Paulo apoia e incentiva este projeto desde a 1ª edição pela sua importância e pela obtenção de resultados positivos em relação às ações de cidadania em nossas escolas. Prova disso, em 2015, o Prêmio teve 284 inscrições em 14 estados, das quais 234 foram do Estado de São Paulo. Para a semifinal foram escolhidos 16 vídeos dos quais 12 foram de São Paulo e entre eles a finalista, a EE Tonico Barão da Diretoria de Ensino da Região de Fernandópolis com o Projeto Ciclista Consciente.

Prêmio Construindo a Nação- 2016

Inscrições de 07 de março até 31 de julho/2016

Recepção do vídeo – até 30 de setembro/2016

Divulgação do resultado – 07 de novembro/2016

Evento de premiação – até 16 de dezembro de 2016.

O Instituto da Cidadania Brasil e a Fundação Volkswagen lançaram no dia 07/03/2016 a 16ª edição do Prêmio Construindo a Nação, destinado a estimular e destacar as práticas sociais desenvolvidas por **agremiações estudantis** das escolas

públicas e privadas, em âmbito nacional. **O tema principal será “Os Grêmios na Comunidade - A vez dos Municípios”**

Nesta edição o prêmio destacará ações de sucesso empreendidas pelas **agregiações estudantis** e sua atuação nas demandas sociais das escolas e das comunidades olhando para os benefícios que a ação poderá trazer também à população do município. Todos os grêmios estudantis formalmente eleitos que tiveram seu mandato entre 2015 e 2016 ou que iniciaram suas atividades em 2016, poderão participar desta premiação.

Outros estudantes que se agrupem na escola e desenvolvam práticas cidadãs através de Centros de voluntariado, colegiados, diretórios ou qualquer outra forma de agregiação ou representação estudantil, também poderão participar desde que sejam os empreendedores destas práticas.

Serão valorizadas as parcerias, que possibilitarão um aumento do impacto da ação, beneficiando um maior número de pessoas e influenciando o poder público responsável pela demanda atendida. Somente serão considerados, para inscrição, os vídeos que apresentarem trabalhos sociais de toda natureza, e em todas as áreas – saúde, trabalho, inclusão social, tecnologia e produção, meio ambiente, cultura e educação.

A agregiação vencedora receberá dez mil reais que serão convertidos em equipamentos eletrônicos para utilização dos grêmios, de modo a facilitar suas ações.

O Regulamento completo e as inscrições estão disponíveis desde 7 de março pelo site <http://www.institutocidadania.org.br>

ATENÇÃO: A inscrição realizada no período de 07/03/2016 a 31/07/2016 é da agregiação e da escola e o início do processo não garante a participação no prêmio. Para garantir a participação os inscritos, nesta 1ª fase, deverão, também, inscrever o projeto de sua agregiação entre agosto e setembro seguindo todas as regras fixadas pelo Instituto que encaminhará orientações para a construção do vídeo.

Quaisquer dúvidas com relação às inscrições deverão ser encaminhadas para:
vanessa.hildebrando@educacao.sp.gov.br

1.1.3. SITE DA DIRETORIA DE ENSINO

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



Em breve será disponibilizada a nova versão do site da diretoria, com novas informações, novo *layout* e mais interativo. Aguardem!

2. NÚCLEO PEDAGÓGICO

2.1.1. DIVULGAÇÃO CURSOS OFERECIDOS PELO NÚCLEO PEDAGÓGICO

Solicitamos ampla divulgação nas Unidades Escolares dos cursos oferecidos pelo Núcleo Pedagógico – DERA voltados para a Formação Continuada de Professores.

 <p>Curso: Números Racionais: Compreensão dos significados e de suas diferentes representações</p>	 <p>Curso: Tecnologia Educacional - Ferramentas Virtuais para o Ensino</p>	 <p>Curso: O Ensino e Aprendizagem do Aluno Surdo com Ênfase na Libras (Introdução)</p>
 <p>Curso: Adaptações curriculares nas disciplinas de Ciências e Geografia nos cadernos do professor/aluno de 6º e 7º ano</p>	 <p>Curso: Currículos em Ação: Física, Química e Matemática.</p>	 <p>Curso: O Ensino de LEM na Era Digital e as ferramentas de TICs</p>

Lembramos ainda que os cursos oferecidos têm como foco a reflexão sobre as diretrizes do Currículo, compartilhamento de experiências entre os professores, além de contribuir para a evolução profissional docente.

Para acessar maiores informações e realizar a **pré-inscrição**, clique [aqui](#).

2.1.2. GEEKIE LAB 2016

Com grande satisfação que informamos que, a Diretoria de Ensino Região de Araraquara fez uma parceria com a Geekie, e apoio da CPFL, assim dará continuidade a tecnologia inovadora que oferece soluções educacionais personalizadas, adequando o ensino ao perfil de cada aluno para que ele possa aprender da forma mais adequada às suas características e necessidades.

Vamos oferecer a plataforma de aprendizagem adaptativa, Geekie Lab, para todos os alunos da 3ª série do Ensino Médio!

Em breve, vocês receberão um convite para uma videoconferência sobre essa iniciativa. Aguardem!

Para conhecer mais sobre a Geekie, acesse o vídeo: Geekie, a escola do futuro, agora! ou copie e cole o link no seu navegador de internet:

<https://www.youtube.com/watch?v=aRglRcOMdSg>

2.1.3. 1º CONCURSO ARTISTICO “DNA E HERANÇA BIOLÓGICA” DO IB/USP

O Centro de Pesquisa sobre o Genoma Humano e Células-tronco do Instituto de Biociências da Universidade de São Paulo torna pública a realização do 1º Concurso Artístico “DNA e herança biológica”. O público-alvo são os alunos do **Ensino Médio da educação básica e EJA**, regularmente matriculados em instituições de ensino da rede pública ou particular do estado de São Paulo. O concurso visa estimular, reconhecer, divulgar e premiar os alunos que demonstrarem, por meio de alguma forma de expressão artística (vídeos, filmes, animações, fotos, desenhos, esculturas, poemas, músicas etc.) a relação estabelecida no título do concurso: “**DNA e herança biológica**”. As inscrições são on-line no site do Centro de Pesquisa sobre o Genoma Humano e Células-tronco (<http://www.genoma.ib.usp.br/pt-br/formulario-de-inscricao>) e se encerram no dia **31 de julho de 2016**. Maiores informações sobre o concurso e o regulamento podem ser obtidas no site da instituição (<http://www.genoma.ib.usp.br/pt-br/primeiro-concurso-artistico>). Em caso de dúvidas, entrar em contato diretamente com os responsáveis pelo concurso por meio do email concursogenoma@gmail.com.

2.1.4. INSCRIÇÕES NOS JOGOS ESCOLARES DO ESTADO DE SÃO PAULO – JEESP E INSCRIÇÕES DOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Comunicamos que, no período de 03 a 23 de Março, estarão abertas as inscrições para o JEESP- Categorias Mirim e Infantil

Os Ofícios de Inscrição, conforme [modelos anexos](#), deverão ser entregues no Núcleo Pedagógico Educacional (D.E.R. Araraquara), das 8h00 às 17h00, em 2 vias, aos cuidados da PCNP de Educação Física.

Solicitamos que seja feito um ofício para cada categoria (mirim e/ou infantil).

Na Categoria Mirim poderão participar os alunos de até 14 anos (nascidos em 2002/2003), e na Categoria Infantil poderão participar os alunos de até 17anos (nascidos em 1999/2000/2001).

As inscrições dos alunos com deficiência física, intelectual e/ou visual deverão ser realizadas através do site: www.jeesp.org.br, em modalidades específicas de acordo com o [regulamento anexo](#).

2.1.5. CURSOS EVESP

A escola Virtual de Programas Educacionais, disponibilizou opções de cursos extracurriculares, todos os cursos são gratuitos e abertos 24 horas por dia. Os cursos são destinados aos alunos a partir do 7º ano do Ensino Fundamental, para realizar o cadastro basta informar o número do registro do aluno RA.

Os cursos oferecidos são:

Inglês e Espanhol, elaborados com base no currículo de Línguas Modernas da Educação de São Paulo, as atividades têm foco no vocabulário e em situações do dia a dia.

Pré-Universitário on-line, para os alunos que procuram aprofundar o conteúdo, já de olho no vestibular.

E para garantir a inclusão de todos os estudantes da rede, a Evesp também oferece duas plataformas: para alunos com **deficiência auditiva e visual**. O conteúdo é exatamente o mesmo do curso regular. A diferença, porém, é a possibilidade de janelas de audiodescrição e em **Libras** (língua brasileira de sinais).

Para maiores informações acesse o site:

<http://www.educacao.sp.gov.br/evesp/cursos/>

2.1.6. CONCURSO DE REDAÇÃO “COMO EU QUERO ENVELHECER”

ATENÇÃO: Últimos dias para as inscrições

O vencedor ganhará uma viagem com acompanhante para Fortaleza - Ceará.

O projeto “SBGG vai às Escolas”, desenvolvido pelo Departamento de Gerontologia da Sociedade Brasileira de Geriatria e Gerontologia, visa aproximar os jovens, estudantes de escolas públicas e privadas cursando o ensino médio, das questões relativas ao envelhecimento.

O Concurso de Redação "**Como eu quero envelhecer?**" é uma das atividades do projeto "SBGG vai às Escolas" e tem como objetivo proporcionar aos jovens brasileiros uma maior compreensão sobre o processo de envelhecimento gerando uma reflexão sobre que futuro se espera para uma população que envelhece.

INSCRIÇÕES até 25/03/2016.

Para informações, acesse o Regulamento e a Ficha de inscrição no site: <http://www.sbgg.org.br/concursoredacao/>.

2.1.7. OLIMPÍADA DE LÍNGUA PORTUGUESA 2016 – INSCRIÇÕES ABERTAS

A 5ª edição da **Olimpíada de Língua Portuguesa Escrevendo o Futuro**, site <http://www.escrevendoofuturo.org.br>, começou oficialmente no dia 25 de fevereiro.

A metodologia de trabalho proposta pelo material da Olimpíada de Língua Portuguesa é articulada aos conteúdos previstos nos programas oficiais do Estado de São Paulo, sendo mais que um concurso de textos, já que realiza ações de formação de professores para atividades com gêneros de escrita.

Todo o processo de inscrição, envio e seleção de textos, em todas as etapas, será feito no Portal. Mesmo professores que participaram de edições anteriores e que já estejam cadastrados no portal deverão fazer sua inscrição **www.escrevendoofuturo.org.br**, que começou em 25 de fevereiro, e termina à meia-noite de 30 de abril.

Desse modo, solicitamos a toda a Equipe Gestora que divulgue o projeto aos professores de Língua Portuguesa, ressaltando sua importância no processo de ensino e aprendizagem dos alunos. A Equipe de Língua Portuguesa do Núcleo Pedagógico acompanhará as inscrições dos professores pelo site e estará disponível para sanar dúvidas por meio dos telefones: 3301-7827, com Rosicler e 3301-1076, com Letícia. Esperamos o envolvimento e a participação de toda a escola em mais este importante projeto!

3. CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA - CAFI

3.1. NÚCLEO ADMINISTRAÇÃO – NAD

3.1.1. DOAÇÕES EM ANO ELEITORAL

Prezados (as) Diretores (as),

Estamos reenviando Comunicado da Equipe GTMEX da Secretaria da Educação para conhecimento e providências:

“Comunicamos que, em atendimento ao disposto no artigo 73, § 10, da LEI N° 9.504, DE 30 DE SETEMBRO DE 1997; durante todo o ano de 2016 fica proibida a distribuição gratuita de bens (doação), exceto no caso de doação ao Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo – FUSSESP.”

Resolução SE 83 de 17/12/2013:

Artigo 4° - Para os procedimentos de desfazimento, o GTMEX e a EAMEX deverão

considerar, respeitada a legislação vigente, a possibilidade de doação:

I - ao Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP;

II - à prefeitura do município onde localiza-se a unidade escolar ou a Diretoria de Ensino;

III - à cooperativa de reciclagem e/ou associações de catadores de materiais recicláveis,

devidamente habilitadas;

IV - às instituições de caridade ou filantrópicas que prestam atendimento educacional;

V - à Associação de Pais e Mestres - APM para uso de interesse social e educacional. (Baixa de Inservível).

Artigo 5° - Fica vedado o recebimento de qualquer vantagem ou valor financeiro

proveniente do processo de desfazimento dos materiais objeto desta resolução.

Artigo 6° - No ano em que se realizar eleição municipal, estadual ou federal, a doação, de

que trata o artigo 4° desta resolução, deverá ser suspensa, por força do parágrafo 10 do artigo 73, da Lei Federal n° 9.504, de 30 de setembro de 1997, devendo ser retomada no ano subsequente, exceto no caso de doação ao FUSSESP.

Artigo 7° - Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pelo Grupo de Trabalho de Material Excedente - GTMEX.

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

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

4.1.1. VERIFICAÇÃO DO BANCO DE DADOS DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA VISUAL

Os alunos da rede pública cadastrados com deficiência visual (cegos, com baixa visão ou visão subnormal) devem receber o material de apoio ao currículo em Braille ou em caracteres ampliados, conforme a especificidade de cada caso.

Por isso, é fundamental que os cadastros desses alunos no banco de dados da CIMA estejam devidamente registrados e atualizados, pois eventuais inconsistências podem acarretar prejuízos ao seu adequado atendimento, bem como mau uso dos recursos públicos destinados a esse fim.

O CAPE elaborou duas planilhas distintas, uma para alunos com cegueira e outra com alunos com baixa visão, que contém a relação nominal de todos os alunos cadastrados na rede estadual de ensino, conforme o banco de dados da CIMA, data-base fevereiro de 2016. Cada aba corresponde a uma Diretoria de Ensino, estando identificadas as suas respectivas escolas e os alunos matriculados.

Solicita-se que cada Diretoria de Ensino efetue a verificação dos dados que constam nestas planilhas, conferindo se esses alunos realmente possuem cegueira ou baixa visão, com especial atenção para o fato de que o aluno que tem sua baixa acuidade visual corrigida com o uso de óculos não possui baixa visão, pois não necessita de materiais ampliados.

Considerando que, apesar do estabelecimento de uma data de fechamento para a coleta de informações, o banco de dados é bastante dinâmico, podendo sofrer alterações a cada dia, a mesma verificação deverá ser feita para os alunos que porventura possam ter sido inseridos após 29 de fevereiro de 2016. As correções necessárias no sistema de cadastro de alunos deverão ser efetuadas até 15 de abril de 2016.

Após essa data, todos os cadastros de alunos deverão ser mantidos atualizados, uma vez que o banco de dados da CIMA será utilizado no Termo de Referência para a contratação de empresa que fará as impressões em Braille para os alunos com cegueira, e caracteres ampliados, para os alunos com baixa visão, assim como subsidiará a distribuição desses cadernos. Além disso, o banco de dados da CIMA é utilizado como referência para outras ações propostas para os alunos público-alvo da educação especial no Estado de São Paulo.

O envio de material adaptado aos alunos está condicionado ao envio das informações acima solicitadas. As Diretorias de Ensino que não encaminharem as planilhas corretamente preenchidas, não receberão os materiais em Braille e em caracteres ampliados.

5. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH

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 tratada diretamente com a funcionária responsável pelo mesmo. Assim sendo, segue abaixo a discriminação das atribuições de cada uma, juntamente com os e-mails 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).

5.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH

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

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

Formação Curricular – GDAE;

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

Atribuição de aulas: Inscrição GDAE;

Estagio Probatório;

Prorrogação de posse e de exercício.

Procedimentos de contagem de tempo;

- *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

Checklist de Liquidação.

Homologação Evolução Funcional

Procedimentos de contagem de tempo;

5.2.1. 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.

5.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP

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

Designações e Cessações das Escolas de Tempo Integral.

Concessões de GDPI.

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

Rol de atividades: Certidão de Tempo de Serviço

- *Ana* – email: dearanap@educacao.sp.gov.br

Rol de atividades: Afastamentos: para pós-graduação; para congressos/ Certames, para jogos escolares; junto ao 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 Vice Diretor de Escola para Agente de Organização Escolar.

Readaptação.

Autorização de horário de estudante.

Homologação Grade de Substituição do Biênio.

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;

Encaminhamento e Recebimento dos Processos de outras Diretorias.

- *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;

Digitação e publicação das referidas vantagens.

- *Maristela* – email: dearanap@educacao.sp.gov.br

Rol de atividades: Aposentadorias (etapa de 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);

Ação Judicial – Cumprimento de Obrigação de Fazer.

5.3.1. PROFESSORES REMOVIDOS

Senhores Gerentes,

As escolas que receberam professores removidos favor informar através de ofício o nome e o RG para que possamos solicitar os processos e documentos para as Diretorias de Ensino (Aos cuidados de Fabiana).

5.3.2. ATO DECISÓRIO

Atentar para a publicação do ato decisório, antes do exercício do Funcionário/Servidor, que acumula Cargo/Função atividade.

5.3.3. 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			
NOME			
RG	ÓRGÃO EMISSOR		PIS/PASEP
	SSP	E	
DADOS			
CARGO		REGIME JURÍDICO - ESTATUTÁRIO	

Período de	INÍCIO DO EXERCÍCIO	FIM DO EXERCÍCIO	possui a seguinte frequência:
			F
			Júri e outros serviços obrigatórios por lei
			G
			N
			Falta por moléstia comprovada
			A
			G
			P
			Acidentado no serviço ou doença profissional
			Convocação no serviço militar
			S
			O
			Faltas
			Faltas
			Saúde de pessoa da família
			Interesses
			Funcionária casada com funcionário ou militar
			Suspensão
			Su
			Prisão
			Afastamento com prejuízo de vencimentos
			O

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

5.4. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP

Email para contato (para todas): dearanfp@educacao.sp.gov.br

- Elaine – Rol de atividades:

Alteração de conta bancária.

Alteração/inclusão de jornada.

Formulário 26.

Cessação de PC/Vice Diretor de Escola

Bonificação por Resultados

Exclusão de aulas eventuais;

Homologação de férias de diretor de escola;

Perícia Médica;

Recadastramento e Validação;

Municipalizados – Carga de afastamento;

PEI - Carga de afastamento.

- *Yoshie* – Rol de atividades:

Exclusão de indevido no BFE;

Alteração/inclusão em jornada;

Formulário 26;

Férias (com exceção do diretor da escola) na WEB;

Artigo 22 – substituição docente (Designação e C.H. Afastamento);

Carga horária de readaptado;

Substituição eventual administrativa e do QM;

Carga horária de docente (suporte);

Senha Portal E-Folha;

Senha DPME;

Plantão de atendimento (das 8:00hs às 11:00 hs e das 13:30 hs às 16:30hs).

- *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

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

Interrupção e cessação de exercício;

Alteração RG;

Formulário 02 - Alteração Unidade Administrativa;

Conta bancária;
Alteração de BFE;
Frequência;
Publicação de:
Licença Gestante Efetivo e F;
Licença Compulsória – Categorias: Efetivo e OFA;
Licença Paternidade - Categorias: Efetivo e OFA;
Licença Adoção - Categorias: Efetivo, OFA e O;
Auxílio doença – Categoria O;
Auxílio maternidade – Categoria O;
Recadastramento.

- Penha/*Beatriz* - 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 CRDPe-11.

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

- Ilda- Rol de atividades:

Designação de Vice Diretor de Escola;
Designação Professor Coordenador;
AF dos afastados na Diretoria de Ensino;
Ficha 100;
Rotinas de Pagamento.

5.4.1. COLETA DE TEMPO

Prezados Sr(s) Diretores de Escola e Gerentes de Organização

A Diretoria de Ensino de Araraquara informa que para desomologar a Coleta de Tempo do GDAE, será preciso que a Unidade Escolar faça um Ofício de Solicitação, explicando o motivo da desomologação da Coleta: se o interessado já possui Liquidação de Tempo ou está em vias de Aposentadoria, não esquecer dos dados pessoais: Nome do interessado (a), CPF e RG.

5.4.2. 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 à 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;

5.4.3. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:

Aniversariantes do mês de Julho/2016, 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 31/03/2016.

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

5.4.4. 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.**

5.4.5. 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.

5.4.6. 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).

5.4.7. 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.

5.4.8. 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
- (16) 3301-1066 – Ana Beatriz
- (16) 3301-1067 - Elaine
- (16) 3301-7813 – Ilda
- (16) 3301-7814 – Marina
- (16) 3301-7815 - Ariane