



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



Boletim Semanal DERA Nº 99, 01 de Abril 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. CURSO – O ENSINO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS MODERNAS NA ERA DIGITAL E AS TECNOLOGIAS DIGITAIS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TDICs) – INSCRIÇÕES ABERTAS	6
2.1.3. CURSO – “CURRÍCULOS EM AÇÃO: FÍSICA, MATEMÁTICA E QUÍMICA”	6
2.1.4. LANÇAMENTO - GEEKIE	7
2.1.5. SEMANA DE MOBILIZAÇÃO – TODOS JUNTOS CONTRA O AEDES AEGYPTI.....	7
2.1.6. CAMPANHA – FARMACÊUTICOS CONTRA DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA	8
2.1.7. H1N1 – DEFINIÇÃO, SINTOMAS	9
2.1.8. OLIMPÍADA BRASILEIRA DE FÍSICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS	10
2.1.9. 8ª OLIMPÍADA NACIONAL EM HISTÓRIA DO BRASIL (ONHB)	11
4. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR – CIEGRE . 11	
4.1. NÚCLEO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR E MATRÍCULA - NRM	11
4.1.1. VERIFICAÇÃO DO BANCO DE DADOS DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA VISUAL . 11	
5. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH	12
5.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH	12
5.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH	13
5.2.1. LICENÇA SAÚDE	13
5.2.2. ORIENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015	13
5.2.3. ESTÁGIO PROBATÓRIO QAE E QSE	15
5.2.4. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS	16
5.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP	17
5.3.1. PROFESSORES REMOVIDOS	18
5.3.2. ATO DECISÓRIO	18
5.3.3. ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - ATS	18
5.3.4. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	19
5.4. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP	21
5.4.1. COLETA DE TEMPO	23
5.4.2. LICENÇA PRÊMIO	24
5.4.3. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:	24
5.4.4. LICENÇA PRÊMIO	24
5.4.5. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”)	24
5.4.6. BOLETIM DE OCORRÊNCIA	25
5.4.7. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.....	25
5.4.8. TELEFONES DE CONTATO - NFP	25

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: <i>Números Racionais: Compreensão dos significados e de suas diferentes representações</i></p>	 <p>Curso: <i>Tecnologia Educacional - Ferramentas Virtuais para o Ensino</i></p>	 <p>Curso: <i>O Ensino e Aprendizagem do Aluno Surdo com Ênfase na Libras (Introdução)</i></p>
 <p>Curso: <i>Adaptações curriculares nas disciplinas de Ciências e Geografia nos cadernos do professor/aluno de 6º e 7º ano</i></p>	 <p>Curso: <i>Currículos em Ação: Física, Química e Matemática.</i></p>	 <p>Curso: <i>O Ensino de LEM na Era Digital e as ferramentas de TICs</i></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. CURSO – O ENSINO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS MODERNAS NA ERA DIGITAL E AS TECNOLOGIAS DIGITAIS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TDICs) – INSCRIÇÕES ABERTAS

Informamos que estão abertas as inscrições para o Curso **O Ensino de Línguas Estrangeiras Modernas na Era Digital e as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs)**, oferecido em parceria com a Faculdade de Ciências e Letras da UNESP.

As inscrições podem ser confirmadas no link: <http://nucleo-pedagogico7.webnode.com/>.

Atenção: para acessar o link para a efetivação das inscrições nos cursos oferecidos pelo Núcleo Pedagógico recomendamos utilizar o navegador **Google Chrome**.

Podem participar os professores licenciados em língua estrangeira, que atuam nas turmas regulares de Inglês e Espanhol, Inglês nos Anos Iniciais e nos idiomas oferecidos nos Centros de Estudos de Línguas – CEL, professores coordenadores com licenciatura em língua estrangeira e os professores coordenadores das ETIs.

O curso terá **6 encontros presenciais (4 horas) perfazendo 24 horas**, aos **sábados, das 8h30 às 12h30, e 18 horas de atividade online, início em 30/04**, no campus da Faculdade de Ciências e Letras da UNESP Araraquara. Com certificação de **42 horas**, válido para a evolução funcional via não acadêmica.

Maiores informações contatar a PCNP Deborah Balestrini, fone (16) 3301.7826 ou no email: Deborah.s.balestrini@educacao.sp.gov.br

Agradecemos sua colaboração na divulgação aos professores de língua estrangeira em sua unidade escolar.

2.1.3. CURSO – “CURRÍCULOS EM AÇÃO: FÍSICA, MATEMÁTICA E QUÍMICA”

O Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino de Araraquara após analisar os resultados das U.E., constatou que os alunos continuam apresentando resultados abaixo do esperado em Matemática, isto é, estão no nível de proficiência na escala de habilidades do SARESP abaixo do básico - domínio insuficiente dos conteúdos, competências e das habilidades desejáveis para a série/ano em que se encontram.

Enfatizando o compromisso com a Educação de Qualidade, estamos oferecendo um curso para os professores de Matemática do Ensino Médio, Química e Física com os seguintes objetivos: Orientar os professores de Física, Química e Matemática na articulação dos currículos destas disciplinas em relação às habilidades auxiliando a efetivação de uma significativa melhoria na aprendizagem dos alunos.

Solicitamos ao (a) Senhor (a) Diretor (a) e Professores (as) Coordenadores (as), a incentivarem seus professores sobre a importância de participarem do curso: **“Currículos em ação: Física, Matemática e Química”**.

O curso terá **08 encontros (03 horas) perfazendo 24 horas às quartas-feiras, das 19h00 as 22h00, e 18 horas online, início dia 11 de abril, no Salão Nobre: Rua: Gonçalves Dias, nº 290, Centro. Com certificação de 42 horas válida para evolução funcional via não acadêmica.**

Os professores podem fazer suas inscrições pelo site: <https://docs.google.com/presentation/d/1ISChkttXmudAVmus4BxScXejwAOBDUc9QjmZA0AUv4M/edit#slide=id.p>

Contamos com a colaboração de todos. Qualquer dúvida entrar em contato com as PCNPs Sandra Oliveira tel: 3301-7823 e Luciane tel: 3301-7824.

2.1.4. LANÇAMENTO - GEEKIE

No dia 04 de abril, segunda-feira, será lançado oficialmente o projeto **Geekie+ Araraquara** em parceria com a CPFL.

Por meio dessa parceria, todos os alunos da 3ª série do Ensino Médio das escolas da Diretoria de Ensino de Araraquara terão acesso gratuito ao **Geekie Lab**, plataforma online de ensino adaptativo oferece planos de estudo personalizados, com aulas e exercícios de acordo com as necessidades de cada aluno, e ao **Geekie Teste**, plataforma online que permite conhecer o desempenho dos alunos e das escolas nas áreas de conhecimento e habilidades estabelecidas para o Enem.

Nesse sentido, o **Geekie+ Araraquara** visa colaborar com o professor e equipe gestora das escolas no processo de aprendizado dos nossos alunos da 3ª série do Ensino Médio, com foco na correção das defasagens individuais e ajudando-o na preparação do ENEM.

Equipes gestoras, professores e alunos da 3ª série do Ensino Médio das escolas da DERA já podem acessar o **Geekie LAB** na Secretaria Escolar Digital (SED) em sed.educacao.sp.gov.br

2.1.5. SEMANA DE MOBILIZAÇÃO – TODOS JUNTOS CONTRA O AEDES AEGYPTI

Em continuidade às ações de prevenção a dengue, chikungunya e zika, será realizada **de 04 a 08 de abril de 2016 a Semana de Mobilização contra o Aedes aegypti**, que tem como objetivo intensificar as atividades de combate ao mosquito e diminuir a incidência dessas doenças. Nesse período, algumas ações devem ser implementadas ou intensificadas em nossas escolas:

- Abordagem do tema na programação curricular;
- Realização de ações preventivas envolvendo estudantes e comunidade escolar, principalmente a eliminação de criadouros do mosquito;
- Orientação sobre os sintomas das doenças e procedimentos como: a procura da Unidade Básica de Saúde;
- Articulação com as Regionais da Superintendência de Controle de Endemias – SUCEN, com o intuito de buscar orientação sobre descartes adequados e eliminação de eventuais criadouros de mosquito.

O **Dia D** de eliminação do *Aedes aegypti* será realizado no dia **07 de abril**, data em que se comemora o Dia Mundial da Saúde, instituído pela Organização Mundial de Saúde – OMS, desde 1948, com a finalidade de conscientizar a população sobre as principais questões de saúde. Os índices de infestação do mosquito e o número de casos de dengue, chikungunya e zika apresentados pela SUCEN apontam a necessidade de renovar e intensificar as ações e propostas de trabalho, de modo a envolver também familiares e responsáveis, além da comunidade escolar. Destacamos a importância do envolvimento do Grêmio, da Associação de Pais e Mestres, bem como dos parceiros de cada escola.

Solicitamos, por gentileza, que o portfólio das ações desenvolvidas durante esse período seja enviado a PCNP Debora Verde através do e-mail dearanpe@educacao.sp.gov.br.

Qualquer dúvida estamos à disposição para auxiliá-los.

2.1.6. CAMPANHA – FARMACÊUTICOS CONTRA DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA

Informamos que o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo / CRF-SP está realizando a campanha “Farmacêuticos contra Dengue, Zika e Chikungunya”. A campanha tem o objetivo de contribuir na orientação da população sobre as formas de prevenção e cuidados com as doenças, visto que as farmácias e drogarias são estabelecimentos de saúde de fácil acesso aos cidadãos brasileiros e o farmacêutico pode desenvolver um papel muito importante no combate a essas doenças. Esta ação está organizada em três atividades:

1) Materiais:

Foram disponibilizados no site <http://www.farmaceuticosp.com.br/dengue/> folhetos informativos do Ministério da Saúde, da SUCEN-SP., da COVISA-SP,

da Fundação Oswaldo Cruz e do CRF-SP, que visam auxiliar a eliminação dos criadouros do *Aedes aegypti*.

2) Orientação à comunidade:

Ao ingressar na campanha, o nome e endereço do estabelecimento que o farmacêutico atua é inserido no site <http://www.farmaceuticosp.com.br/dengue/> para que a população saiba os locais onde pode procurar orientação.

3) Realização de palestras:

Como profissional de saúde, o farmacêutico pode orientar sobre a prevenção e os perigos do uso de medicamentos, em palestra que será ministrada gratuitamente. Na apresentação, o profissional falará sobre o que é a doença, os sintomas, as complicações, cuidados, prevenção e medicamentos. Para solicitar a palestra, entrar em contato com o CRF-SP através da Seccional do Conselho mais próxima de sua comunidade. Maiores informações podem ser encontradas no site <http://portal.crfsp.org.br/noticias/6227-farmaceuticos-contradengue.html>.

2.1.7. H1N1 – DEFINIÇÃO, SINTOMAS

DEFINIÇÃO:

A influenza suína (**gripe suína**) é uma doença respiratória dos porcos causada por um vírus de influenza do tipo A, que é motivo de surtos regulares em porcos. As pessoas, normalmente, não contraem a gripe suína, porém infecções em seres humanos podem acontecer e de fato acontecem. Estudos mostraram que os vírus da gripe suína podem se disseminar de pessoa para pessoa, porém, no passado, essa transmissão era limitada e não sustentada para além de três pessoas.

Hoje, sabemos que a gripe A/H1N1 (inicialmente chamada de gripe suína) é uma doença transmitida de pessoa a pessoa através de secreções respiratórias, principalmente por meio da tosse ou espirro de pessoas infectadas. A transmissão pode ocorrer quando houver contato próximo (aproximadamente um metro), principalmente em locais fechados, com alguém que apresente sintomas de gripe (febre, tosse, coriza nasal, espirros, dores musculares). Caso ocorra transmissão os sintomas podem iniciar no período de 3 a 7 dias após o contato.

CASOS SUSPEITOS:

Em cidades onde há registro de casos confirmados ou suspeitos, os pacientes deverão utilizar máscaras desde o momento da suspeita/confirmação até a chegada ao local de isolamento hospitalar ou domiciliar.

São considerados casos suspeitos, pessoas que apresentarem os seguintes sintomas: febre alta de maneira repentina, tosse, dor de cabeça, dor muscular, dor nas articulações ou dificuldade respiratória.

PREVENÇÃO:

- Não compartilhar alimentos, copos, toalhas e objetos de uso pessoal;
- Evitar tocar olhos, nariz ou boca;
- Cubra o nariz e boca quando tossir ou espirrar;
- Lavar as mãos frequentemente com água e sabão, especialmente depois de tossir ou espirrar;
- Manter o ambiente ventilado;
- Evitar contato próximo com pessoas.

TRATAMENTO:

Caso seja confirmado, o paciente fará uso de medicações prescritas pelo profissional da saúde responsável. Mas algumas medidas como repouso, ingestão de líquidos e boa alimentação podem auxiliar na recuperação da sua saúde.

VACINA:

A vacina contra a influenza tipo A é feita com o vírus (H1N1) da doença inativo e fracionado. Os efeitos colaterais são insignificantes se comparados com os benefícios que pode trazer na prevenção de uma doença sujeita a complicações graves em muitos casos.

2.1.8. OLIMPÍADA BRASILEIRA DE FÍSICA DAS ESCOLAS PÚBLICAS

Este evento é voltado a estudantes da 9ºano do Ensino Fundamental e todas as séries do Ensino Médio, e busca despertar talentos, incentivar a divulgação, e estimular os estudantes e professores na Área de Física.

A prova é composta de duas fases, realizadas no segundo semestre do ano. Na segunda fase, composta de parte teórica e experimental, as escolas participantes ganharão kits de demonstração, para contribuir com seus laboratórios. Os estudantes premiados serão selecionados para participação nas Olimpíadas Ibero-Americana de Internacional de Física.

Há ainda o concurso de cartazes, abertos a todos os estudantes.

Regulamento: <http://www.sbfisica.org.br/~obfep/regulamento/>

Para realizar sua inscrição ou obter uma cópia do cartaz para sua escola, acesse o site: <http://www.sbfisica.org.br/~obfep/>

As inscrições abertas até o dia 26 de maio de 2016.

2.1.9. 8ª OLIMPIÁDA NACIONAL EM HISTÓRIA DO BRASIL (ONHB)

Informamos que estão abertas as inscrições para a **8ª Olimpíada Nacional em História do Brasil (ONHB)**, realizada pelo Departamento de História da Universidade de Campinas (UNICAMP), e destinada aos estudantes do 8º ano do Ensino Fundamental Anos Finais à 3ª série do Ensino Médio. As equipes devem ser compostas por 1 professor de História e 3 alunos.

Em 2016 as inscrições se iniciaram em 22 de fevereiro e se estenderão até 29 de abril. A Olimpíada se constitui em 5 fases *online* que se iniciará em 09 de maio e 1 fase presencial que se realizará no campus da UNICAMP nos dias 20 e 21 de agosto. Informamos que a Secretaria de Estado da Educação de São Paulo não disponibiliza de recursos para a fase presencial.

Maiores informações sobre calendário, regulamento e credenciamento podem ser obtidas no site <http://www.olimpiadadehistoria.com.br/8-olimpiada/inicio/index>

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 – Telefone: (16) 3301-7365

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 – Telefone: (16) 3301-1096

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. LICENÇA SAÚDE

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

Por gentileza, atentem-se ao Comunicado nº 135/16 – Gabinete DERA enviado em 23/03/2016, relativo a orientações de Licença-Saúde conforme o PA nº 95/2015.

5.2.2. ORIENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015

Prezados(as) Senhores(as) Diretores(as) de Escola,

Tendo em vista dúvidas na aplicação do Parecer PA nº 95/2015, segue orientações quanto aos procedimentos de Vida Funcional e Pagamento:

1. **Procedimento Anterior:** Todos os procedimentos anteriores ao dia 08/01/2016, que envolvem pagamento, registro do código da licença no BFE, e no livro ponto de que está aguardando a publicação da licença para tratamento de saúde, deverão permanecer sem alteração de procedimento por parte da Diretoria de Ensino/Unidade Escolar. Permanecendo a situação anterior nos atos que até então vinham sendo praticados.

1.1. Caso a Licença para tratamentos de Saúde solicitada anterior a 08/01/2016 venha a ser negada, proceder com o registro de faltas Injustificadas (código 391), sem aguardar a decisão de pretensa reconsideração e/ou recurso, e providenciar o desconto em folha.

1.2. Nesse caso de a Licença para tratamento de saúde negada, adotar os procedimentos de Regularização de Vida Funcional, que até então vinha sendo adotados pela Diretoria de Ensino, sem alterar seus atos, devendo seguir o disposto no Manual Vida Funcional Volume I (pág. 07 a 18);

1.3. Com relação aos casos em que o servidor obteve sucesso em seu pedido, resultando em concessão da Licença para tratamento de saúde, não deverá ser adotada nenhuma providência.

2. **Procedimento Atual:** A partir da ciência da administração do conteúdo do Parecer PA nº 95/2015, ou seja, dia 08/01/2016, todo Servidor que solicitar licença para tratamento de saúde, deverá ser cientificado da impossibilidade de recebimento de seus vencimentos em relação ao período do afastamento, antes que seja publicada a concessão, pelo Departamento Médico Oficial, da licença pleiteada;

3. Do registro de faltas. Estas deverão ser lançadas como injustificadas (código 391), nos termos da Lei, por todo o período em que o servidor permaneceu afastado para tratamento de saúde, se não ocorrer a publicação favorável até o fechamento do Mês.

4. Após a divulgação em D.O.E do resultado da Licença para tratamento de Saúde:

4.1. **Caso Positivo:** Providenciar a alteração do sistema BFE, para lançar o código 001 – licença para tratamento de saúde, e providenciar o acerto do pagamento junto à SEFAZ.

4.2. **Caso Negativo:** Seguir o disposto no manual “Vida Funcional” Volume I (pág. 07 a 18):

4.2.1. Quanto à regularização de vida funcional, em caso de licença – saúde negada, a Administração tem o intuito de conceder ao funcionário/servidor a oportunidade de se isentar do ilícito administrativo de abandono de cargo/função, porém não antes de avaliar, criteriosamente, cada caso e as correspondentes argumentações, para, então, deliberar sobre a possibilidade de acolhimento do pedido de justificação das faltas consignadas.

4.2.2. Em caso de licença-saúde negada, e na inexistência de recurso pendente aguardando decisão da autoridade recorrida, deverá após a justificativa das 24 (vinte e quatro) faltas permitidas por ano, 12 (doze) faltas pelo superior imediato e 12 (doze) faltas pelo superior mediato, nos termos do artigo 10 do Decreto nº 52.054/07, ser emitido os documentos ao Centro de Recursos Humanos da Diretoria de Ensino:

a) Ofício do Superior Imediato endereçado ao superior mediato, contendo o resumo da situação funcional do(a) interessado(a);

b) Requerimento do(a) interessado(a) ao Secretário da Educação, solicitando justificação das faltas em virtude de licenças-saúde negadas; para ilidir do ilícito administrativo de abandono de cargo/função, especificando corretamente os períodos;

c) Cópias das guias de licenças-saúde não concedidas; negadas (DOE);

d) Cópias das publicações das licenças-saúde

e) Documentos que comprovem a impossibilidade do exercício nos períodos de licença saúde negadas;

f) Declaração do(a) interessado(a) informando que, solicitou reconsideração e recurso ao órgão competente e não foi acolhido o seu pedido, caso contrário, que não pretende interpor recurso; e

g) Fichas Modelo Oficial 100, atualizadas de acordo com a Instrução 7 de 13/07/87.

5. Deverá ser autuado o processo, cujo assunto deverá ser: “Regularização de Vida Funcional” e encaminhá-lo ao Centro de Vida Funcional.

CEVIF/CEPAG/DEAPE

5.2.3. ESTÁGIO PROBATÓRIO QAE E QSE

Prezados Diretores dos Centros e Núcleos da Diretoria de Ensino e Diretores das Unidades Escolares,

Atentar-se ao Comunicado nº 150/2016 – Gabinete DERA referente aos procedimentos de inclusão das avaliações de Estágio Probatório do QSE e QAE no sistema GDAE e aos materiais anexos nesse mesmo Comunicado.

5.2.4. 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 – Telefone: (16) 3301-7364

Rol de atividades: Certidão de Tempo de Serviço

- *Ana* – email: dearanap@educacao.sp.gov.br - Telefone: (16) 3301-1065

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 - Telefone: (16) 3301-7366

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 – Telefone: (16) 3301-1064

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;

Digitização e publicação das referidas vantagens.

- *Maristela* – email: dearanap@educacao.sp.gov.br – Telefone: (16) 3301-1094

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.

Digitização 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. ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - ATS CONCESSÃO AUTOMÁTICA DE VANTAGENS

- Encaminhar até **05/04/2016**, cópia das Fichas 100 a partir de 2002 de cada funcionário/servidor que completou o ATS em Março/2016.

(Aos cuidados de Leide).

5.3.4. 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	F	
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 Agosto/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 29/04/2016.

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 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.**

5.4.5. 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