|  |  |
| --- | --- |
|  | GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULOSECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃODIRETORIA DE ENSINO REGIÃO OSASCO CENTRO DE RECURSOS HUMANOS |

**Circular nº 181/2017 - CRH**

Osasco, 27 de abril de 2017.

Senhores (as) Diretores (as)

Senhores (as) Gerentes de Organização Escolar

**Assunto**: Concurso de Remoção – Quadro de Apoio Escolar 2017

A Comissão de Movimentação de Pessoal e o Centro de Recursos Humanos da Diretoria de Ensino Região Osasco informam que está previsto para os próximos dias a realização de Concurso de Remoção para o Quadro de Apoio Escolar QAE/2017 e encaminham abaixo orientações expedidas pelo CEMOV/DEAPE/CGRH.

|  |
| --- |
| Pertinente ao Concurso de Remoção – Quadro de Apoio Escolar 2017, com previsão de publicação do Comunicado de Abertura de Inscrições e da Relação das Vagas em 29/04/2017, tem este a finalidade de informar prazos e procedimentos pertinentes à fase de inscrição/indicação por parte de Candidatos, Unidades Escolares e Diretorias Regionais de Ensino.  Solicitamos especial atenção no cumprimento dos prazos estabelecidos e atendimento aos candidatos quanto aos procedimentos operacionais para fins de inscrição, sendo que os mesmos se encontram disponíveis para consulta, nos manuais operacionais para Candidatos/Unidades Escolares e Diretorias de Ensino, no site: http://portalnet.educacao.sp.gov.br  **1- ACESSO AO SISTEMA:**  Alertamos que para o candidato obter o primeiro acesso no PortalNet e cadastrar login e senha, é necessário que todos os dados pessoais estejam devidamente atualizados no Cadastro Funcional – PAEF, tais como RG (com dígito se houver), Unidade Federativa, Data de Nascimento e e-mail com endereço eletrônico válido. Caso contrário, o candidato não conseguirá gerar o login/senha para acesso no sistema e inscrever-se no Concurso de Remoção, de modo que neste caso, a Diretoria/ Escola deverá atualizar o Cadastro Funcional, antes do candidato conectar-se no PortalNet.  **2 - PROCEDIMENTOS**  **2.1 -CANDIDATO**  Após acessar a referida página, o candidato deverá preencher os dados no requerimento de inscrição e efetuar as indicações desejadas, seguindo os passos dispostos no manual de Orientação, sendo que após confirmar sua inscrição, deverá imprimir o Protocolo de Inscrição.  Salientamos, que a inscrição somente será efetivada, se o candidato registrar ao menos uma indicação (via WEB).  No caso de inscrição por União de Cônjuges, o candidato deverá entregar ao superior imediato cópia xerográfica da Certidão de Casamento ou Escritura Pública da Declaração de Convivência Marital, expedida pelo **Cartório** ou **Tabelião de Notas** e Atestado do Cônjuge (original).  Também farão jus a concorrer nesta modalidade, os candidatos que apresentarem Declaração de União Estável Homo afetiva, conforme Parecer PA nº 54/2012 e Comunicado UCRH nº 7/2013.  Ao indicarem uma vaga, os candidatos deverão estar atentos ao disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, pertinente à restrição de grau de parentesco entre funcionários Administrativos.  O tempo de serviço será gerado automaticamente do Sistema – Contagem de Tempo, **desde que homologado**. Contudo, caso haja divergência, o candidato poderá solicitar a retificação somente no período de reconsideração. No caso de o tempo de serviço não vir preenchido, deve-se lançá-lo juntamente com a titulação dos candidatos (inscritos por Títulos e União de Cônjuges).  Após lançada pontuação, a Diretoria de Ensino deve deferir/indeferir as inscrições por títulos e registrar no deferimento das inscrições por União de Cônjuges**: “ à apreciação da CGRH”**.  **3- AVALIAÇÃO – TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO**  **LEGISLAÇÃO: Decreto 58.027/2012 / Resolução SE 79/2012**  **TEMPO DE SERVIÇO:**  Data Base: **31/12/2016.**  Os critérios para pontuação de tempo de serviço serão os seguintes:  1- Cargo objeto da inscrição: 0 005 por dia, até o máximo de 40 pontos;  2- Serviço público estadual (excluindo-se o tempo no cargo – objeto de inscrição): 0,002 por dia, até o máximo de 20 pontos;  3- Nº de classes: 0,10 por classe, até o máximo de 7 pontos.  **Observações:**  Para os Cargos de Secretário de Escola e Agente de Organização Escolar (antigo Inspetor de Alunos): considerar tempo de serviço **no Cargo,** a partir da efetivação ou da transformação de cargo quando for o caso.  Agente de Organização Escolar (antigo Oficial de Escola) e Agente de Serviços Escolares (antigo Servente de Escola), considerar tempo de serviço **no cargo** a partir da efetivação – LC 7698/92.  O tempo de serviço a ser considerado para fins de classificação corresponderá exclusivamente aos dias trabalhados no serviço público estadual na Secretaria de Estado da Educação.  **DESEMPATE:**  Pelo maior tempo de serviço, exercido no cargo/função, expresso em dias, na classe do QAE.  Pelo maior tempo de serviço, expresso em dias, na unidade escolar.  Pelo número de dependentes  Pela maior idade  **TÍTULOS:**  Considerar diploma de curso de nível superior, exceto para Assistente de Administração Escolar: 7 pontos, até o máximo de 7 pontos.  Avaliar certificados de conclusão de cursos de especialização ou de aperfeiçoamento, 2 pontos por certificado, até o máximo de 6 pontos.  **Obs.** - Os tempos de serviço que não vierem previamente digitados, deverão ser inseridos manualmente pela Diretoria de Ensino, em todos os campos correspondentes.  **BLOQUEIO DE VAGA POTENCIAL:**  Este procedimento deverá ser efetuado nas inscrições de candidatos que estiverem classificados em unidades escolares que tenham servidores excedentes. Seguir orientação contida em manual disponível na página da remoção.  **4 - CRONOGRAMA PARCIAL**  ●Publicação de vagas e Comunicado de Abertura de Inscrição: 29/04/2017 - Suplemento.  ● Período de inscrição: 02 a 08/05/2017.  ●Deferimento e avaliação de Títulos pela Diretoria de Ensino – 02 a 10/05/2017  ●Encaminhamento de Remessa de União de Cônjuges ao CEMOV: até 12/05/ 2017.  **CEMOV/DEAPE** |

A Comissão de Movimentação e o Centro de Recursos Humanos agradecem a colaboração e se colocam à disposição para quaisquer dúvidas que surgirem.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gilse Martins P. Brito / Ivanilda M. Medines

Comissão de Movimentação / Centro de Rec. Humanos

De Acordo:

Irene M. Pantelidakis

Dirigente Regional de Ensino