

## CONCURSO DE REMOÇÃO – SUPORTE PEDAGÓGICO 2017

Pertinente ao Concurso de Remoção para a classe de Suporte Pedagógico/2017, com previsão de publicação de abertura das inscrições e da relação das vagas em 29/04/2017, tem este a finalidade de informar prazos e procedimentos pertinentes à esta fase do Concurso.

### **1- ACESSO AO SISTEMA:**

#### **1.1- Obter acesso no PortalNet:**

O procedimento consistirá de cadastrar login e senha, sendo necessário estar com todos os dados pessoais devidamente atualizados no Cadastro Funcional (PAEF/PAEC), tais como: RG (com dígito se houver), Unidade Federativa do RG, data de nascimento e e-mail com endereço eletrônico válido. Caso seja primeiro acesso, clicar em “obter acesso ao sistema” e seguir as respectivas orientações.

#### **1.2- Perfil candidato**

Os Diretores que tiverem em sua página da remoção- perfil “Escola” ou Supervisores de Ensino - perfil “ Diretoria”, por terem atuado em concursos anteriores, não conseguirão obter o perfil “candidato”, caso queiram se inscrever. Neste caso, é necessário que o Administrador do Sistema - PortalNet na DER retire temporariamente o perfil ora atribuído e no final do evento restabeleça o perfil anterior, se necessário.

### **2-PROCEDIMENTOS**

#### **2.1-CANDIDATO**

**Para se inscrever o candidato deverá:**

- acessar a referida página; (<http://portalnet.educacao.sp.gov.br/>)
- preencher os dados constantes do requerimento de inscrição;
- efetuar as indicações desejadas, sendo que para efetivar a inscrição registrar no

mínimo uma indicação;

→ Imprimir o Protocolo de Inscrição;

→ **entregar ao superior imediato, SE HOUVER E NO MESMO PRAZO DAS INSCRIÇÕES**, os títulos que possui e no caso de inscrição por união de cônjuges, 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).

Os títulos devem ser entregues à Diretoria de Ensino, para avaliação, até às 16h do dia 09/05/2017, em envelope devidamente identificado e com a relação dos títulos que estarão sendo entregues. Juntar comprovante de inscrição.

Os documentos referentes a inscrição por união de cônjuges, devem ser entregues à Diretoria de Ensino, para avaliação e encaminhamento ao CEMOV/CGRH até às 16h do dia 10/05/2017, em envelope devidamente identificado e com a relação dos títulos e documentos que estarão sendo entregues. Juntar comprovante de inscrição.

#### **2.1.2-Observações:**

Farão jus a concorrer a remoção nesta modalidade, os candidatos que apresentarem Declaração de União Estável Homo afetiva, conforme Parecer PA nº54/2012 e Comunicado UCRH nº7/2013.

Caso o candidato se encontre na condição de adido e queira participar no Concurso, deverá necessariamente inscrever-se na modalidade **“remoção reserva”**. O candidato adido que não queira se inscrever será obrigatoriamente cadastrado na opção **“reserva”** pela Diretoria Regional de Ensino, conforme dispõe artigo 6º da Resolução SE nº 95/2009.

De acordo com Decreto nº 60.649/2014, o Supervisor de Ensino fará jus a se remover na modalidade União de Cônjuges para a Diretoria de Ensino pleiteada, desde que o cônjuge exerça cargo/função em qualquer município jurisdicionado à esta Diretoria.

Contudo, para fins de sistema, no requerimento de inscrição, o candidato deverá indicar a Diretoria de Ensino à qual o município de classificação do cônjuge esteja jurisdicionado.

A veracidade da jurisdição do município à Diretoria pleiteada será analisada pelo CEMOV manualmente, mediante documentação comprobatória.

Exemplo: Candidato pleiteia remover-se para Diretoria de Bragança Paulista.

Cônjuge exerce cargo /função em Socorro.

Candidato deverá no requerimento de inscrição indicar: Bragança Paulista e não Socorro.

## **2.2 - DIRETORIA DE ENSINO**

Os responsáveis pelo Concurso na Diretoria de Ensino, terão o perfil “REMOÇÃO” no Portal Net cadastrado pelo Administrador deste Sistema, na respectiva DER.

### **Para análise e deferimento de inscrições, a Diretoria de Ensino deverá:**

→ verificar a relação dos candidatos inscritos e efetuar a avaliação dos títulos apresentados.

→ deferir/indeferir as inscrições por títulos e registrar no deferimento das inscrições por União de Cônjuges: “à apreciação da CGRH”

→ cadastrar obrigatoriamente Diretores de Escola e Supervisores de Ensino adidos, que não se manifestaram em participar no referido Concurso, na opção “Reserva”.

→ deferir ou indeferir a reserva dos candidatos inscritos na opção: “Reserva/Remoção Reserva”, devendo ser indeferida a reserva para Diretores de Escola classificados em escolas que se tornarão PEI, com menos de 8 classes ou municipalizadas.

→ encaminhar ao CEMOV, as inscrições por União de Cônjuges, para análise, através de Sedex, para o seguinte endereço: **Praça da República, nº 162 – Edifício Santa Mônica – CEP: 01045-901.**

Os documentos referentes a inscrição por união de cônjuges, devem ser entregues à Diretoria de Ensino, para avaliação e encaminhamento ao CEMOV/CGRH até às 16h do dia 10/05/2017, em envelope devidamente identificado e com a relação dos títulos e documentos que estarão sendo entregues. Juntar comprovante de inscrição.

### **3- AVALIAÇÃO – TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO**

**3.1- LEGISLAÇÃO** Decreto nº 55.143/2009 alterado pelo Decreto nº60. 649/2014.

#### **3.2- TEMPO DE SERVIÇO: Decreto nº 55.143/2009**

Data Base em **30/06/2016**.

Utilizar para a contagem os mesmos critérios estabelecidos para concessão de ATS:

##### **3.2.1-O tempo de serviço, será computado com a seguinte pontuação:**

→ Titular de cargo: 0,005 (cinco milésimos) por dia, até o máximo de 50 (cinquenta) pontos;

→ Titular de cargo no atual órgão de classificação: 0,001 (um milésimo) por dia, até o máximo de 10 (dez) pontos;

→ designado em cargo objeto de inscrição, anteriormente ao ingresso: 0,002 (dois milésimos) por dia, até o máximo de 20 (vinte) pontos;

→ os tempos de serviço a serem considerados, para fins de classificação no concurso de remoção, são os exclusivamente trabalhados no Magistério Oficial da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

##### **3.2.2- DESEMPATE:**

→ pelo maior tempo de serviço no Magistério Oficial da SEESP

→ por encargos de família

→ pela maior idade

### 3.2.3- OBSERVAÇÕES:

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.

Quanto ao Sistema Contagem de Tempo, solicitamos especial atenção ao tempo de unidade escolar, pois caso o sistema habilite a opção de atribuir DI a períodos de designação, este deverá ser atribuído.

Na hipótese de servidor com dois DIs ativos, atenção para não confundir e atribuir indevidamente o período da designação a um DI e o da admissão/nomeação ao outro.

Os integrantes do Quadro do Magistério afastados em órgãos centrais da Pasta e Diretorias de Ensino, nos termos dos incisos I e II do artigo 64 da Lei Complementar nº 444/85, e em exercício de designação em funções previstas na Lei Complementar nº 1.080/2008 terão esse tempo computado para fins de classificação, no processo de remoção.

Aplica-se o cômputo acima, também, aos nomeados em comissão para exercício em cargos da Lei Complementar nº1080/2008.

Informamos ainda, que o tempo de serviço trabalhado fora da unidade de origem, nas citadas designações e/ou nomeações, será considerado para pontuação na unidade/órgão de classificação, desde que exercido em órgãos centrais da Pasta, Diretorias de Ensino e Oficinas Pedagógicas/Núcleos Pedagógicos, ou ainda junto aos convênios de municipalização do ensino.

Em designação/escala de Diretor de Escola, na mesma unidade escolar e desde que o tempo de serviço do cargo/função anterior tenha sido averbado no atual cargo de Diretor de Escola;

Como titular, que tenha atuado na mesma unidade escolar/Diretoria de Ensino, mediante afastamento nos termos da Resolução n.º 82/2013, ou legislação anterior de mesmo teor.

### **3.3- TÍTULOS: Decreto nº 60.649/2014:**

**Os títulos apresentados pelos candidatos serão avaliados de acordo com a seguinte pontuação:**

→ Diploma de Mestre correlato e intrínseco à área da Educação ou em qualquer área de atuação: 5 (cinco) pontos;

→ Diploma de Doutor correlato e intrínseco à área da Educação ou em qualquer área de atuação: 10 (dez) pontos;

→ Certificado de Especialização (360h) e/ou Aperfeiçoamento (180h) correlato e intrínseco à área da Educação ou em qualquer área de atuação: 1 (um) ponto por certificado, até o máximo de 5 (cinco) pontos. ”.

Os títulos devem ser entregues à Diretoria de Ensino, para avaliação, até às 16h do dia 09/05/2017, em envelope devidamente identificado e com a relação dos títulos que estarão sendo entregues. Juntar comprovante de inscrição.

Os documentos referentes a inscrição por união de cônjuges, devem ser entregues à Diretoria de Ensino, para avaliação e encaminhamento ao CEMOV/CGRH até às 16h do dia 10/05/2017, em envelope devidamente identificado e com a relação dos títulos e documentos que estarão sendo entregues. Juntar comprovante de inscrição.

### **4- CRONOGRAMA PARCIAL**

→ Publicação de vagas e Comunicado de Abertura de Inscrição: **29/04/2017** - Caderno Suplemento.

→ Período de inscrição: **02 a 08/05/2017**

Contamos com a colaboração de V. S.<sup>ª</sup>.

Atenciosamente,

**CENTRO DE RECURSOS HUMANOS**