**Taubaté, 28 de julho de 2017**

**BOLETIM INFORMATIVO Nº 27/2017**

Assunto: Atribuição semanal / Retorno / Cronograma

 A Dirigente Regional de Ensino, através da Comissão responsável pelo Processo de Atribuição de Classes/Aulas, ano 2017, comunica aos interessados que a **atribuição semanal** de classes/aulas ano 2017 terá seu **retorno a partir da semana de 31/07 a 04/08** p.f., seguindo o **cronograma constante no Boletim Informativo nº 09/2017** (**retransmitido abaixo**), com retificações em relação a algumas datas e horários (estes de acordo com as convocações aos docentes Categoria “F” e “O”). Aos diretores, lembra que o preenchimento dos Editais, bem como o cumprimento dos prazos para envio dos mesmos são fundamentais para o sucesso do processo (**digitação das planilhas até as 10h de 2ª feira (nesta primeira semana, até 10h do dia 31/07**)). O sistema para digitação dos Editais já está aberto a partir desta data, 28/07/2017.

 Comunica ainda que, já para esta primeira atribuição, deverão constar todas as aulas disponíveis, regulares e de EJA, inclusive aquelas referentes aos projetos legalmente autorizados/homologados.

 Abaixo, retransmite o Boletim Informativo nº 09/2017 com o Cronograma a ser seguido neste 2º semestre (retransmitido com retificação **apenas** na data do início da atribuição do 2º semestre):

“Taubaté, 02 de fevereiro de 2017

BOLETIM INFORMATIVO Nº 09/2017

ASSUNTO: **Cronograma de Atribuição de Classes-Aulas / Primeiro e Segundo Semestre / Semanal**

 A Dirigente Regional de Ensino, através da Comissão responsável pelo Processo de Atribuição de Classes/Aulas, ano 2017, de acordo com a Resolução SE 72/2017, em especial o Artigo 27 (e todos os seus parágrafos) e Portaria CGRH-1, de 10/01/2017, republicada em 12/01/2017, **DIVULGA** a seguir o cronograma semanal de atribuição de Classes/Aulas, conforme segue:

* A **data inicial** para atribuição neste 2º semestre será a partir do dia **02/08/2017 (4ª feira)**, devendo, portanto, os responsáveis pelas escolas **digitarem os editais até as 10h de 2ª feira** **(31/07)** para análise e publicação dos mesmos pela Comissão de Atribuição (o sistema já está disponível para início das digitações).

* **2ª FEIRA – Data final para digitação e publicação dos editais**

- As Unidades Escolares deverão **digitar** **até as 10h** no sistema os editais das aulas disponíveis para a atribuição semanal;

- A Comissão de Atribuição deverá conferir, validar e **publicar** **os editais até as 14h** deste mesmo dia;

* **4ª FEIRA – Início da Atribuição**
1. **Unidade Escolar (fase 1):**
* **Até as 10h (cada unidade define seu horário dentro deste período, especificando no edital):**

- **Atribuição e digitação de aulas (digitação até as 11h) somente aos Titulares de Cargo (com Sede de Controle e Frequência na unidade- S.C.F.) para:**

* Completar jornada de trabalho parcialmente constituída;
* Constituição de jornada do adido da própria escola;
* Constituição de jornada que esteja sendo completada em outra unidade escolar;
* Constituição de jornada do removido ex officio com opção de retorno;
* Ampliação de Jornada;
* Carga Suplementar.
1. **Diretoria de Ensino (fase 2):**
* **11h - Atribuição e digitação (digitação até as 13h) aos Titulares de Cargo da Diretoria de Ensino de Taubaté para:**
* Constituição de Jornada parcialmente constituída;
* Composição de Jornada parcialmente constituída;
* Constituição de Jornada de Adidos;
* Composição de Jornada de Adidos;
* Carga Suplementar;
1. **Unidade Escolar (fase 3):**
* **Das 13h às 16h: - Atribuição e digitação (digitação até as 18h) de aulas aos:**
* Docentes não efetivos **(Categoria “F”)** **da unidade escolar (SCF)** para aumento da carga horária – incluindo quem está cumprindo horas de permanência na unidade;
* Docentes Contratados **(Categoria “O”)** **da unidade escolar (SCF)** para aumento da carga horária;
* Docentes não efetivos **(Categoria “F”), de outra unidade, em exercício na unidade escolar**, para aumento de carga horária;
* Docentes Contratados **(Categoria “O”) de outra unidade, em exercício na unidade escolar**, para aumento de carga horária;
* **5ª FEIRA – Atribuição / Continuidade**
1. **Diretoria de Ensino (fase 4):**
* **09h - Atribuição e digitação (digitação até as 13h) das aulas aos:**
* Docentes **Categoria “F” da Diretoria de Ensino de Taubaté** – para aumento da Carga Horária e/ou descaracterizar as horas de permanência;
* **Titulares de Cargo de outra D.E.** para Carga Suplementar de trabalho;
* Docentes **Categoria “F” de outra Diretoria (cadastrados)** – para aumento de Carga Horária;
* **14h -** **Atribuição e digitação (digitação até as 17h) das aulas aos:**
* Docentes **contratados da Diretoria de Ensino de Taubaté** ou em situação de interrupção de exercício para aumento e/ou composição da Carga Horária;
* Docentes **contratados de outra Diretoria** (**cadastrados**) ou em situação de interrupção de exercício para aumento e/ou composição de carga horária;
* **A partir da última atribuição na Diretoria de Ensino (5ª feira a partir das 17h), as escolas deverão preparar os Editais das aulas remanescentes e/ou das aulas que poderão surgir durante a semana para digitação dos mesmos até as 10h da 2ª feira da semana seguinte.**

OBSERVAÇÃO:

1. Local das atribuições:

Fases 1 e 3: Unidade Escolar;

Fases 2 e 4: Diretoria de Ensino - Praça Oito de Maio, nº 28, Centro (no Auditório);

1. O presente cronograma terá **início na 2ª feira, dia 06/02/2017 e terminará em 30/11/2017**;
2. Os Editais publicados estarão disponíveis para consulta pública através do site <https://detaubate.educacao.sp.gov.br/>, no link “[ATRIBUIÇÃO – Atribuição on line](http://detaubate.edunet.sp.gov.br/trabalho/publico/publico_index.php)” (lado esquerdo da tela);
3. Para atribuição de aulas, quando for o caso, o Diretor deverá observar a existência de, no mínimo, **15 dias** entre a data da atribuição e a data do encerramento do período de licença médica/afastamento concedida;
4. Os Diretores deverão **atualizar, até as 17h da 4ª feira, a relação dos docentes Efetivos e categoria “F”** **com horas de permanência** na Unidade para efeito de atribuição em nível de Diretoria de Ensino (a Comissão fará a atribuição seguindo rigorosamente os dados presentes na relação de docentes; incluir horário em caso de aulas já atribuídas);
5. O professor com aulas já atribuídas ficará responsável pela apresentação do Modelo CGRH (antigo Modelo DRHU) e do horário das aulas (incluindo ATPC) aos responsáveis pela atribuição, **ficando vedada a atribuição ao docente sem a apresentação dos mesmos**. Em caso de atribuição pelo Diretor sem apresentação destes documentos, o mesmo será responsável por garantir a compatibilidade do horário das aulas atribuídas ao docente.
6. O docente que esteja somente com atribuição de Projetos da Pasta deverá ser considerado como docente classificado da unidade escolar;
7. Aos responsáveis pela digitação nas escolas, lembramos que o preenchimento correto dos editais, bem como o cumprimento dos prazos, são fundamentais para o sucesso do processo, evitando assim recursos por parte dos docentes e demais interessados.

Comissão de Atribuição”

Irani Auxiliadora Alves da Silva

Dirigente Regional de Ensino