|  |  |
| --- | --- |
| ­­­­ | SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃODIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CARAPICUÍBA **Comissão de Atribuição**  Rua: Bom Jesus do Amparo, nº 02 – COHAB V - Carapicuíba - FONE: 4185-8200 |

Carapicuíba, 23 de agosto de 2017.

Comunicado nº 11/2017

Assunto: ATRIBUIÇÃO

Srs. Diretores,

***Atenção SESSÃO de ATRIBUIÇÃO Antecipada: QUARTA-FEIRA DIA 30/08.***

***Motivo: Replanejamento***

*Encaminhar as planilhas até às 16h00 desta sexta-feira ( 25/08).*

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**REITERANDO INFORMAÇÕES ANTERIORES!**

**Docente da categoria O não poderá ter aulas atribuídas enquanto houver categoria F não atendido na carga horária com aulas livres ou em substituição, de acordo com sua Habilitação/qualificação.**

**Informar a Comissão de Atribuição por e-mail imediatamente,** [**decarese@educacao.sp.gov.br**](mailto:decarese@educacao.sp.gov.br)**, sempre que houver a redução da carga horária nas seguintes situações:**

1. **Quando a carga horária se tratar de aulas em substituição e ocorrer o retorno do regente;**
2. **Quando do atendimento ao Titular de Cargo na Constituição de Jornada (retorno de TC ou Ingressante);**
3. **Quando da cessação de designação (vice / PC)/ e projetos.**

Orientamos quanto ao procedimento de atribuição durante o ano de 2017:

1. após a sessão de atribuição na fase 1 da Unidade Escolar, **o saldo existente será divulgado no site** da Diretoria de Ensino decarapicuiba.educacao.sp.gov.br **durante as terças e quartas-feiras**, respeitando-se o prazo de 48 horas de divulgação antes da sessão de atribuição.
2. as planilhas “Ata de Atribuição” (Manhã-Tarde-Noite) com horário das aulas, **modelo para a atribuição DURANTE O ANO**, sejam enviadas para o e-mail do NIT aos cuidados de Soraya ou Ione [decar@educacao.sp.gov.br](mailto:decar@educacao.sp.gov.br), até **segunda-feira** de cada semana. Cada turma/classe deverá ser informada em linha própria, conforme modelo exigido.

**Formação Curricular:**

Solicitamos às escolas que atualizem a Formação Curricular dos docentes no sistema para fins de atribuição na fase 1 – Unidade Escolar e fase 2 - Diretoria de Ensino.

Em caso de atualização da Formação Curricular no GDAE, para atribuição na fase 2 na Diretoria de Ensino, o docente deverá apresentar comprovante da atualização das disciplinas, que deverá ser impressa e entregue ao docente, visto que na Lista de Classificação Final só consta disciplina informada até 19/01/2017.

**Documentos necessários para participar de atribuição:**

**Nas sessões de atribuição o docente deverá apresentar: (importante)**

1. **declaração oficial e atualizada de seu horário de trabalho, assinada pelo Diretor de Escola, inclusive com aulas de trabalho pedagógico coletivo – ATPC, contendo a distribuição das aulas pelos turnos diários e pelos dias da semana. (ficará retido junto a Ata após atribuição ao docente).**
2. **Se o candidato for aluno de último ano ou de 50% do curso, deverá apresentar atestado de matrícula e frequência na Unidade Escolar para concretizar a atribuição, com data recente e comprovante de inscrição no GDAE.**

**Quando o docente não comparece ou não se comunica com a Unidade Escolar no primeiro dia útil subsequente ao da atribuição o docente terá a classe ou as aulas efetivamente** **consideradas em sua carga horária, cabendo-lhe a consignação de faltas, nos termos da legislação pertinente.**

Comissão de Atribuição