



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



Boletim Semanal DERA Nº 158, 26 de Maio de 2017



GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

1. GABINETE	4
1.1. CABEÇALHO	4
1.2. NOVO SITE DA DIRETORIA DE ENSINO.....	4
2. NÚCLEO PEDAGÓGICO – NPE	5
2.1.1. 7ª EDIÇÃO DO LIVRO ANTOLOGIA DE TEXTOS – DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO ARARAQUARA - REGULAMENTO	5
2.1.2. EPTV NA ESCOLA 2017 – “SE ESTA RUA, SE ESTA RUA FOSSE MINHA...” POR QUÊ NÃO É?.....	5
2.1.3. PARLAMENTO JOVEM BRASILEIRO – Projeto de Lei e a vivência do processo democrático	5
2.1.4. PROGRAMA JOVEM SENADOR 2017 – “BRASIL PLURAL: PARA FALAR DE INTOLERÂNCIA”	6
2.1.5. V CONCURSO DE REDAÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO EM CÂNCER – ATÉ 26 DE JUNHO.....	7
2.1.6. CURSO DE FORMAÇÃO EM CONSELHEIROS DE ESCOLAS	7
2.1.7. CAMPANHA DO AGASALHO 2017	9
2.1.8. VIDEOCONFERÊNCIA – REGULAMENTO “DESAFIOS MATEMÁTICOS 2017”	10
2.1.9. AVENTURAS CURRÍCULO MAIS – GAMIFICANDO A APRENDIZAGEM	10
2.1.10. MASCOTE – PROJETO GESTÃO DEMOCRÁTICA.....	11
2.1.11. 23ª EDIÇÃO DO DIA DO DESAFIO	11
2.1.12. AAP – LEITOR DE RESPOSTA	12
2.1.13. PACOTE OFFICE 365.....	13
2.1.14. PRÊMIO ZAYED FUTURE ENERGY - 2018	13
2.1.15. ABERTAS AS INSCRIÇÕES PARA O DESAFIO “CRIATIVOS DA ESCOLA”.....	13
2.1.16. GRÊMIOS ESTUDANTIS JÁ PODEM SE INSCREVER NO PRÊMIO CONSTRUINDO A NAÇÃO	14
2.1.17. CAMPANHA #FOCA NO TRÂNSITO.....	16
2.1.18. SUGESTÕES DE FERRAMENTAS PARA CRIAR SEU PRÓPRIO PODCAST.....	16
2.1.19. PRÊMIO GESTÃO ESCOLAR - PGE.....	17
3. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIE.....	18
3.1. NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - NIT..	18

3.1.1 MIGRAÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO WINDOWS 7 PARA WINDOWS 10, SECRETARIA E PEDAGOGICO - ATUALIZAÇÃO 26/05.....	18
3.1.2 COMO LOGAR NOS NOVOS SISTEMAS E A CRIAÇÃO OU RECUPERAÇÃO DOS E-MAILS PARA ACESSO.	20
4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH.....	24
4.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH	24
4.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH	24
4.2.1. LICENÇA SAÚDE	25
4.2.2. PERÍCIA MÉDICA.....	25
4.2.3. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA REFERENTE AO MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO IMPETRADO PELA AFUSE – SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DE SÃO PAULO.....	25
4.2.4. ORIENTAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015.....	26
4.2.5. ORIENTAÇÃO SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015	27
4.2.6. ORIENTAÇÕES PA 95/2015	29
4.2.7. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS	30
4.2.8. LIQUIDAÇÃO/ABONO DE PERMANÊNCIA E APOSENTADORIA	31
4.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP.....	31
4.3.1. JUSTIFICATIVA DE FALTAS.....	32
4.3.2. ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO – ATS CONCESSÃO AUTOMÁTICA DE VANTAGENS	32
4.3.3. ATO DECISÓRIO.....	32
4.3.3. GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO.....	32
4.4. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP.....	32
4.4.1. BOLETIM DE OCORRÊNCIA	33
4.4.2. CRONOGRAMA MENSAL.....	34
4.4.3. DESIGNAÇÕES	34
4.4.4. COLETA DE TEMPO	34
4.4.5. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO JUNTO AO INSS	34
4.4.6. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	34
4.4.7. LICENÇA PRÊMIO.....	37
4.4.8. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:	37
4.4.9. LICENÇA PRÊMIO.....	37
4.4.10. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTINÇÕES CONTRATUAIS (CATEGORIA “O”).....	38
4.4.11. CAF ELETRÔNICA - FORMULÁRIO 04 – COMUNICADO DE OCORRÊNCIA - INSTRUÇÃO DDP/G Nº03, DE 01/07/2004, DOE 02/07/2004.	38
4.4.12. TELEFONES DE CONTATO - NFP.....	38

1. GABINETE

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

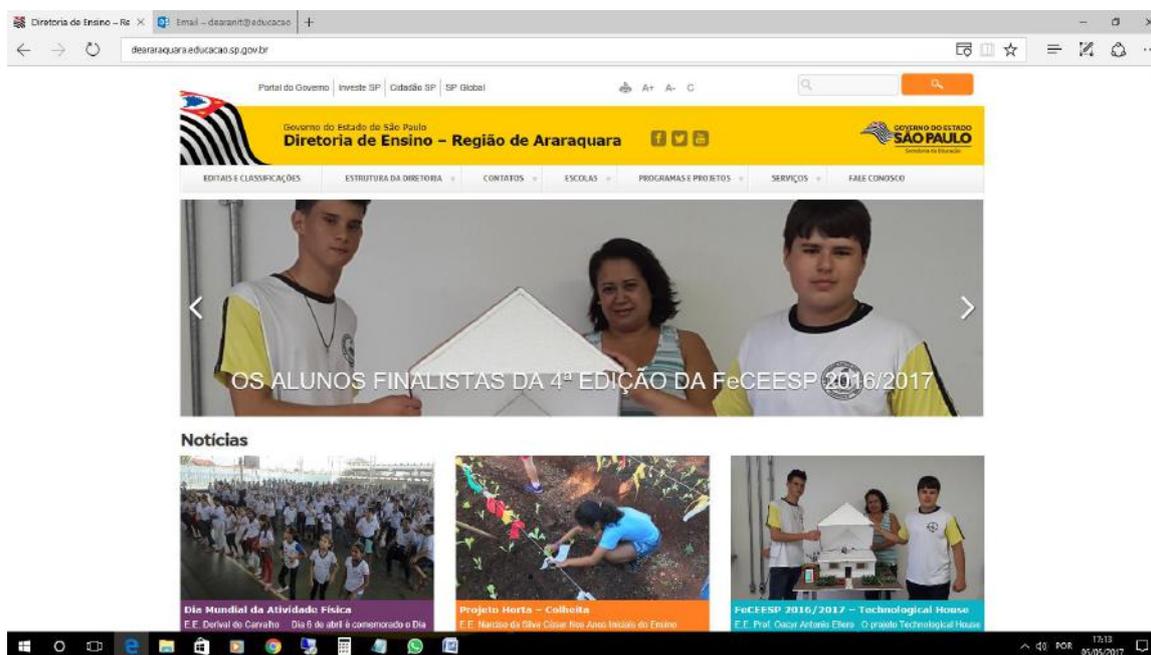
E.E.:

Endereço:

Município:

1.2. NOVO SITE DA DIRETORIA DE ENSINO

Comunicamos a todos o lançamento da nova versão do site da Diretoria de Ensino, mais moderno, mais fácil de navegar e com muito mais conteúdo. Acessem: <https://deararaquara.educacao.sp.gov.br/> e confirmam!



2. NÚCLEO PEDAGÓGICO – NPE

2.1.1. 7ª EDIÇÃO DO LIVRO ANTOLOGIA DE TEXTOS – DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO ARARAQUARA - REGULAMENTO



Como estão caminhando as produções para a 7ª Edição do Livro *Antologia de Textos*?

Lembramos que o regulamento pode ser lido, na íntegra, [aqui](#), assim como os modelos de autorização e também a folha oficial para elaboração das produções.

Contamos com a participação de todos!

2.1.2. EPTV NA ESCOLA 2017 – “SE ESTA RUA, SE ESTA RUA FOSSE MINHA...” POR QUÊ NÃO É?

É um concurso de redação entre todos os alunos do último ano do ensino fundamental – 9º ano - que objetiva o estímulo para a proficiência da leitura e da escrita e com o tema 2017 propõe a conscientização do aluno sobre o espaço público, para que ele possa influenciar sua família e a comunidade em que está inserido, já que, se cada um fizer sua parte, todos ganham com uma cidade mais limpa, bem cuidada e bonita. Ações simples podem começar pela rua, pela escola, pelo bairro e beneficiar toda uma comunidade.

Os 30 (trinta) estudantes classificados de cada cidade ganham um dia de passeio em São Carlos, com direito de visita à EPTV, à Faber Castell, a um Shopping da cidade e ao SESC. No final, serão selecionados os dez melhores trabalhos, onde os autores ganham prêmios e produzem uma série de reportagens baseadas no texto das redações finalistas que será exibida no telejornal da EPTV.

Todas as informações, cronogramas, formulários e as regras do projeto estão disponíveis no site do projeto: www.eptvnaescola.com.br - clicar em São Carlos.

As discussões e reflexões já começaram!

2.1.3. PARLAMENTO JOVEM BRASILEIRO – Projeto de Lei e a vivência do processo democrático

Para participar os alunos devem estar matriculados, frequentando regularmente o 2º ou 3º ano do ensino médio.

INSCRIÇÕES: 27 de março a 09 de junho de 2017, saopaulo.pbj2017@gmail.com , com cópia para dearanpe@educacao.so.gov, aos cuidados das PCNPs Letícia ou Maria Estela.

No campo “assunto” da mensagem de e-mail, colocar o **nome completo do participante e a Unidade da Federação em que reside.**

Inscrição completa deverá conter:

- a **Ficha de Inscrição** preenchida de forma completa e com o **Termo de autorização dos pais/responsáveis assinado**, caso o estudante seja menor de idade, obtida em <http://www2.camara.leg.br/responsabilidade-social/parlamentojovem> (no menu à direita, em “Destques”);

- o **projeto de lei** de autoria do estudante;

- a **cópia de um documento** oficial de identificação (frente e verso);

- a **declaração ou comprovante de matrícula** no ensino médio/ técnico, constando o ano que o estudante está cursando.

Leve essa oportunidade aos seus alunos!

2.1.4. PROGRAMA JOVEM SENADOR 2017 – “BRASIL PLURAL: PARA FALAR DE INTOLERÂNCIA”

O Programa Jovem Senador é realizado anualmente e proporciona aos **estudantes do ensino médio** das escolas públicas estaduais e do Distrito Federal, **de até 19 anos**, conhecimento acerca da estrutura e do funcionamento do Poder Legislativo no Brasil.

Este ano, o tema proposto é **“Brasil plural: para falar de intolerância”**, e o texto deverá ser redigido na modalidade dissertativo-argumentativa.

Ficha de inscrição:

<http://www12.senado.leg.br/jovemsenador/home/arquivos/ficha-de-inscricao/>

Folha de redação:

<https://www12.senado.leg.br/jovemsenador/home/arquivos/folha-de-redacao>

Entregar as redações selecionadas, de **1º de junho a 16 de agosto de 2017** (dois dias antes da data prevista no site, pelo motivo de a data limite ser da Diretoria), com a **ficha de inscrição**, cópia do **RG** e do **CPF** do **aluno** e do **professor orientador/acompanhante** no **Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino – Região Araraquara**, aos cuidados das PCNPs Letícia ou Maria Estela.

As informações acima descritas e outras sobre o programa, podem ser consultadas em <http://www12.senado.leg.br/jovemsenador>

Leve essa oportunidade aos seus alunos!

2.1.5. V CONCURSO DE REDAÇÃO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO EM CÂNCER – ATÉ 26 DE JUNHO

O Concurso de Redação é um projeto que possui como público alvo **alunos do último ano do Ensino Fundamental II (9º ano)** regularmente matriculados nas escolas estaduais de São Paulo.

Possui o objetivo de difundir o conhecimento, popularizar a ciência e estimular jovens talentos na investigação científica para que no futuro, estes possam gerar conhecimento e inovações que beneficiem toda a sociedade.

Acesse o [Regulamento](#)

Baixe a [Folha de Redação](#)

Baixe o [material sobre Tabagismo](#)

Assista ao [vídeo](#) – série “Câncer e Prevenção – Tabagismo X Câncer.

Todas as informações podem ser consultadas em

<https://www.hcancerbarretos.com.br/concurso-de-redacao-nec>

Ofereça essa oportunidade aos seus alunos!

2.1.6. CURSO DE FORMAÇÃO EM CONSELHEIROS DE ESCOLAS

Encontra-se em construção, o Curso de Formação em Conselheiros de Escolas que possibilitará trabalhar a questão do papel atribuído aos Conselhos e Conselheiros, em instância máxima decisória visando a democratização da educação, o fortalecimento da cidadania, o protagonismo juvenil e a qualificação do ensino e da aprendizagem.

Acreditamos que cada vez mais a sociedade e, não apenas o poder público deve se envolver no fazer educacional, assim, os convidamos a colaborar enviando vídeos com práticas, depoimentos e inspirações da rede de ensino paulista, por meio da fala de protagonistas.

Esses vídeos nos ajudarão a compor um dos módulos do curso denominado de “Boas práticas.

Solicitamos que os vídeos sejam encaminhados até **20 (vinte) de junho.**

Por se tratar de um arquivo “pesado”, sugerimos utilizarem as seguintes ferramentas:

* WeTransfer: <https://wetransfer.com> - permite transmitir arquivos de até 20GB.

* Acesse o site;

* Carregue o arquivo;

* Envie o link ao colegiados@educacao.sp.gov.br

WeTransfer <https://wetransfer.com/>

OU

* OneDrive da Microsoft 365 - este aplicativo é como uma pasta na rede.

* Acesse o site <https://www.office.com/> utilizando seu login e senha;

* Selecione a opção OneDrive;

* Arraste o arquivo para a pasta;

* Clique abaixo de Compartilhamento;

* Clique em Alterar Permissões;

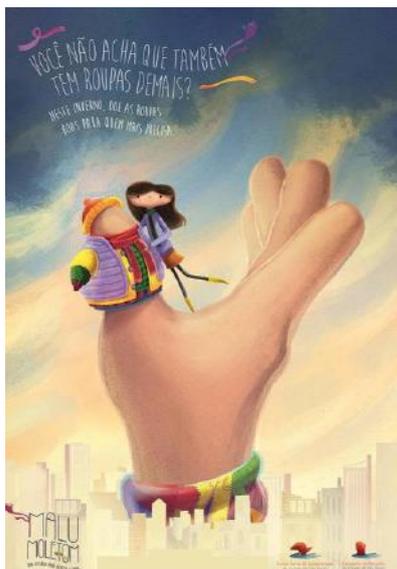
* Selecione Adicionar Pessoas;

* Coloque o e-mail colegiados@educacao.sp.gov.br

* Escreva o nome da Diretoria nos comentários e clique em Compartilhar.

Dúvidas e/ou esclarecimentos entrar em contato com o Núcleo Pedagógico pelo telefone: 3301-1092, com Grasiela e/ou Estela.

2.1.7. CAMPANHA DO AGASALHO 2017



Lembramos que chegou a hora de colaborar com a *Campanha do Agasalho – 2017 !!!*

O Programa Escola da Família, parceiro nessa ação, destinou as datas de **13 de maio e 24 de junho** como o “Dia do Esquentar”, marcando o início da Campanha em suas Unidades Escolares.

Mais uma vez, convidamos **todas as escolas**, que sempre se superam em realizar ótimas campanhas, para que desenvolvam a deste ano com o mesmo espírito, buscando atividades interessantes e inovadoras.

O tema *Gestão Participativa no PEF* tem alavancado a colaboração de três instâncias da escola: Grêmios Estudantis, Associação de Pais e Mestres (APM) e Conselho de Escola. Com essa combinação, temos a certeza de que a *Campanha do Agasalho 2017* conquistará resultados inimagináveis de superação.

Seguem sugestões de atividades para facilitar o trabalho:

- organização de ações para reforçar a qualidade das peças arrecadadas;
- recepção, estoque e empacotamento de peças variadas (agasalho e sapatos);
- realização de eventos de reconhecimento público a instituições parceiras participantes da campanha;
- organização de um grupo mobilizador para reunir o maior número de pessoas que possa, voluntariamente, participar da Campanha, com a finalidade de intensificar o que já vem sendo feito e desencadear novas atividades;

Acesse o [link](#) para responder, até impreterivelmente **27/06**, a planilha de arrecadação, informando quantidade de peças arrecadadas; quantidade de peças doadas e para quem foram feitas as doações (Comunidade Escolar, ONGs, Fundos Sociais Municipais, ou outras Instituições Assistenciais).

Confira [AQUI](#) o livro da história da mascote da Campanha “Malu Moletom”.

2.1.8. VIDEOCONFERÊNCIA – REGULAMENTO “DESAFIOS MATEMÁTICOS 2017”

Já está disponível a videoconferência que esclarece as informações contidas no regulamento dos “Desafios Matemáticos 2017”, realizada dia **12/05/2017**.

Para assistir à videoconferência acessar o link:

http://media.rededosaber.sp.gov.br/see/DESAFIOS_MATEMATICA_12_05_2017.wmv

(Utilizar o Navegador Internet Explorer)

Sinopse: A videoconferência teve como objetivo apresentar e esclarecer informações sobre o Regulamento dos Desafios Matemáticos 2017.

Palestrantes/Mediadores:

João dos Santos Vitalino – Equipe Curricular de Matemática – CEFAF

Otávio Yoshio Yamanaka – Equipe Curricular de Matemática – CEFAF

Vanderley Aparecido Cornatione – Equipe Curricular de Matemática – CEFAF

2.1.9. AVENTURAS CURRÍCULO MAIS – GAMIFICANDO A APRENDIZAGEM

O **Aventuras Currículo Mais** é um projeto para Recuperação Contínua e Intensiva, voltado aos alunos do 6º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio.

Tem como objetivo o desenvolvimento das habilidades em defasagem, propiciando uma aprendizagem efetiva em Língua Portuguesa e Matemática.

As aulas serão desenvolvidas utilizando atividades didáticas produzidas através de Objetos Digitais de Aprendizagem (ODAs), visando tornar o processo de ensino e aprendizagem lúdico e interativo por meio da gamificação dos conteúdos.

O projeto **Aventuras Currículo Mais** está disponível para acesso do professor desde **22/05/2017** e para acesso dos alunos, a partir de terça-feira próxima, **06/06/2017**.

Ressaltamos que todos os professores de Língua Portuguesa e Matemática estão pré-cadastrado no sistema para a realização desse Projeto.

O professor deverá:

- Acessar o *link* do **Aventuras Currículo Mais** através do Hotsite dos Cursos, na **EFAP – Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores**,
- No Canal “**Ações**” clicar em “**Aventuras Currículo +**” e selecionar a disciplina – Língua Portuguesa ou Matemática, ou pelo *link* <http://aventuras.educacao.sp.gov.br/>,
- O acesso se dará com a senha pessoal do professor,
- Para acessar o “**Aventuras Currículo +**” os professores devem estar cadastrados na Secretaria Digital.

A Diretoria de Ensino ratifica a importância da utilização de mais este recurso oferecido pela SEE para auxiliar no processo de ensino e aprendizagem dos alunos, tornando os momentos de Recuperação Contínua e Intensiva mais interessantes e prazerosos, tanto para alunos quanto para professores, utilizando, para tal, um recurso presente no cotidiano dos alunos, as Novas Tecnologias.

Desejamos um excelente e gratificante trabalho a todos!

2.1.10. MASCOTE – PROJETO GESTÃO DEMOCRÁTICA

A Diretoria de Ensino agradece a todas as escolas que encaminharam os desenhos solicitados para a escolha da **Mascote Gestão Democrática** na etapa regional.

Parabeniza, especialmente, a EE Comendador Pedro Morganti - Rincão e a EE Dorival Alves - Araraquara, cujos desenhos foram selecionados para representar a Diretoria de Ensino - Região Araraquara, na etapa estadual.

2.1.11. 23ª EDIÇÃO DO DIA DO DESAFIO

O Dia do Desafio é celebrado anualmente na última quarta-feira do mês de Maio. Neste ano o **Dia do Desafio será em 31 de maio**.

Esta será a 23ª edição de uma campanha que mobiliza pessoas para que, juntas, possam adotar novos comportamentos, modificar hábitos sedentários e vivenciar atitudes para uma vida mais saudável, por meio das práticas físico-esportivas, respeitando as preferências, as habilidades e limitações de cada um.

O principal objetivo, nesta data, é motivar a população para a prática de atividades físicas, visando à melhoria da saúde física e mental. **Realiza-se por meio de uma competição amigável entre pessoas, organizações e cidades.**

A **Diretoria de Ensino/SEE apoia**, mais uma vez, a iniciativa do SESC, em parceria com a TAFISA - *The Association For International Sport for All* e Prefeituras Municipais, incentivando a participação das Escolas Estaduais na programação do **Dia do Desafio (Challenge Day)**.

Para que possamos dar a nossa colaboração nesse evento, esperamos poder contar com o seu empenho junto à equipe escolar, promovendo a sensibilização de todos os integrantes da Escola

Registre através do [link](#) a **participação em atividades físicas e/ou esportivas e o número de participantes**, e encaminhe ao responsável de cada município para que seja computado.

Para que a participação seja considerada válida, todos devem realizar no mínimo 15 minutos de atividades físicas variadas.

Encare seu Desafio! Você se mexe e o mundo mexe junto!

Para maiores informações, acessar o site: www.sescsp.org.br/diadodesafio.

2.1.12. AAP – LEITOR DE RESPOSTA

Acesse o aplicativo Google Play do seu aparelho e pesquise “**Leitor Resposta**”.

Outra opção é utilizar [este link](#) a partir do dispositivo no qual você pretende baixar o aplicativo.

Baixe e instale o aplicativo seguindo os passos solicitados pelo seu dispositivo.

Destacamos que a partir da versão 6.0, de dispositivos operacionais Android, será necessário conceder permissão para utilização da câmera no primeiro acesso. O aplicativo utiliza a câmera somente para realização da leitura da prova.

Bom trabalho!!!



2.1.13. PACOTE OFFICE 365

O *Office 365 Educação* é uma coleção de serviços que permite colaborar e partilhar trabalhos escolares. É disponibilizado gratuitamente aos estudantes e servidores através do E-mail Institucional da Microsoft.

O *Office 365 Educação* inclui o Office Online (Word, PowerPoint, Excel e OneNote), 1 TB de armazenamento no OneDrive, *Yammer* e sites do SharePoint.

Além disso, os estudantes e servidores podem instalar gratuitamente todas as aplicações do Office em até 10 PCs ou Macs.

Não perca tempo e participe você também!!!

Qualquer dúvida, entrar em contato com a PCNP Grasiela pelo telefone (16) 3301-1097.

2.1.14. PRÊMIO ZAYED FUTURE ENERGY - 2018

As inscrições para o [Prêmio Zayed Future Energy](#) estão abertas até o dia **06 de julho de 2017**. As escolas poderão participar da Categoria “**Global High School**” (Escolas Secundárias Globais), que envolve estudantes do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio, com idades entre 11 e 19 anos.

A escola deverá apresentar **um projeto articulado ao Currículo do Estado de São Paulo**, contando com envolvimento de alunos, professores e gestores.

O projeto deverá envolver **ações inovadoras voltadas para a sustentabilidade e/ou o uso de energias renováveis**, podendo ser novo ou oriundo de ações dos Programas da SEE-SP, como por exemplo a **Feira de Ciências das Escolas Estaduais – FeCEESP**; o **Programa Nascentes** e também projetos de educação ambiental e sustentabilidade cadastrados no PDDE – Escola Sustentável.

As questões do formulário de inscrição do [Prêmio Zayed Future Energy](#) deverão estar em Língua Inglesa.

O projeto deve ser submetido por um (a) professor (a) ou gestor (a) representante da escola e não caberá a Secretaria de Estado da Educação (SEE/SP) realizar o cadastro, tradução ou submissão do projeto, sendo os procedimentos de responsabilidade dos interessados.

Para mais informações e inscrição, consulte o site:
<http://www.zayedfutureenergyprize.com/en/>.

2.1.15. ABERTAS AS INSCRIÇÕES PARA O DESAFIO “CRIATIVOS DA ESCOLA”

Estão abertas as inscrições para o desafio “Criativos da Escola”, iniciativa que estimula, seleciona e premia projetos que estão contribuindo com soluções criativas de transformação socioambiental. Educadores e alunos do Ensino Fundamental e Médio podem se inscrever com suas ideias inovadoras. [Clique aqui e inscreva-se.](#)



As inscrições podem ser feitas até 1º de outubro. Podem participar equipes formadas por alunos de todo o país, orientados por no máximo dois educadores, com projetos que transformaram além dos muros da escola, alinhados a critérios como protagonismo, impacto social, empatia e trabalho em equipe.

[- Veja aqui o regulamento completo](#)

Ao todo, serão premiados os 11 projetos que mais se destacarem nos seguintes critérios: protagonismo, empatia, criatividade e trabalho em equipe. As melhores equipes ganharão uma viagem para o Rio de Janeiro, onde participarão de oficinas, vivências e atividades culturais e do evento de celebração. O educador responsável por cada equipe ganha R\$ 500,00 e a escola recebe R\$ 1,5 mil para investir no projeto.

A iniciativa do Instituto Alana faz parte do Design for Change, movimento global que surgiu na Índia e está presente em 35 países, inspirando mais de 25 milhões de crianças e jovens ao redor do mundo.

2.1.16. GRÊMIOS ESTUDANTIS JÁ PODEM SE INSCREVER NO PRÊMIO CONSTRUINDO A NAÇÃO

Se o seu Grêmio Estudantil faz a diferença dentro da escola e em seu entorno, então chegou a hora de tornar públicas as ações realizadas por você e seus amigos. Basta se inscrever, até o dia 30 de junho, no [“Prêmio Construindo a Nação 2017”](#). Em sua 17ª edição, o Prêmio traz o tema **“Os Grêmios nos Municípios - Práticas Transformadoras”**, que visa estimular, conhecer, reconhecer e difundir as práticas de cidadania desenvolvidas por estudantes das escolas públicas.

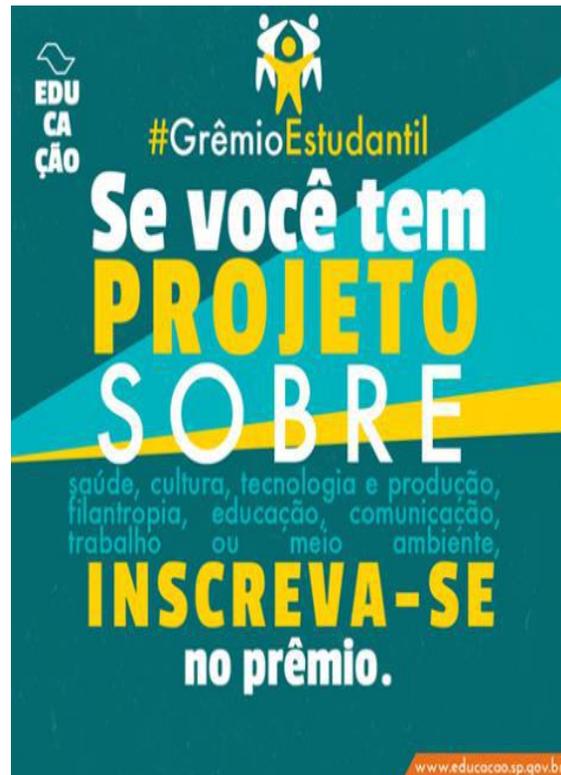
Os interessados devem produzir um vídeo que apresente a boa prática inscrita pelo Grêmio, e o prazo para o envio do material audiovisual se estende até o dia 30 de setembro.

Todos os grêmios que desenvolvem práticas cidadãs estudantis poderão participar, desde que sejam os empreendedores destas práticas.

Consideram-se ações ou práticas de cidadania aquelas voltadas ao atendimento de demandas internas ou externas às escolas, em temas voltados à saúde, cultura, tecnologia e produção (inclusão digital), filantropia, educação, comunicação, trabalho ou meio ambiente.

Os estudantes, em parceria com seus colegas e professores poderão se inscrever através do site do Instituto da Cidadania Brasil.

Somente serão aceitas práticas ou ações em vídeo, enviados por e-mail no endereço transformadores@institutocidania.org.br, obrigatoriamente via [Wetransfer](https://www.wetransfer.com/).



Sobre como proceder:

- Durante todo o processo, os estudantes receberão, por meio do **site do Instituto da Cidadania Brasil**, dicas e informações importantes que auxiliarão no desenvolvimento e na apresentação de suas práticas.
- O quesito básico para a inscrição de sua prática ou ação de cidadania é que ela tenha acontecido em 2017, mesmo que iniciada em anos anteriores.
- A **apresentação acontecerá através de um vídeo de no máximo 5 minutos de duração**, aonde sejam expostos dados, informações e imagens, que apresentem os objetivos e principais etapas do trabalho, sua avaliação e os benefícios advindos de sua realização (resultados alcançados).

Premiação:

- O prêmio oferecido para o Grêmio ou grupo de estudantes vencedor será de R\$10.000,00 (dez mil reais) revertidos em equipamentos eletroeletrônicos (televisor, computador, impressora, etc.), que deverão permanecer nas dependências utilizadas pelo grêmio ou grupo de

estudantes.

- A escola receberá um troféu, como reconhecimento ao estímulo e parceria da equipe de gestão e de ensino aos jovens estudantes no alcance de seus objetivos sociais.

O evento de premiação acontecerá nas dependências da própria escola do Grêmio vencedor ou em local por eles definido. A data será acertada em conjunto com a gestão da escola, não devendo ultrapassar o mês de dezembro de 2017.

Clique para ler o [Edital](#) na íntegra.

2.1.17. CAMPANHA #FOCA NO TRÂNSITO

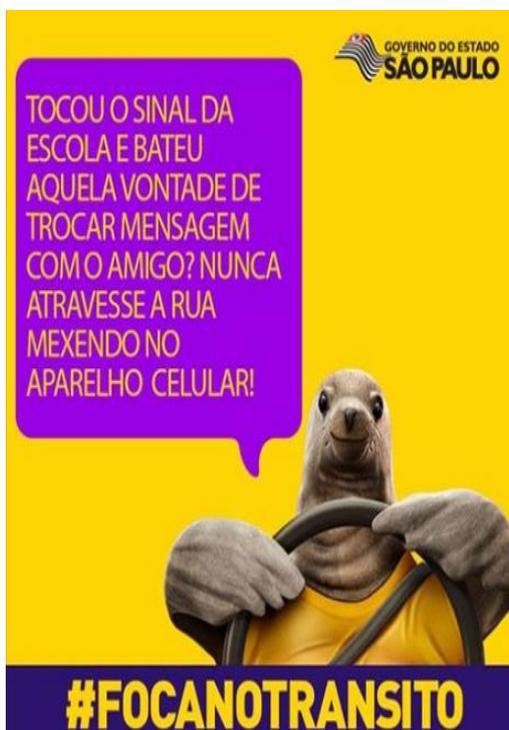
Tocou o sinal da escola e chegou a hora da saída! Mas, segure a ansiedade para mandar aquela mensagem para o seu amigo contando como foi a aula.

Não atravesse fora da faixa pedestre e nunca caminhe olhando aparelho celular.

Se você tem esse hábito, saiba está colocando a sua vida e de outras pessoas em risco.

Conheça algumas campanhas para educação no trânsito, acesse o site:

<http://www.saopaulo.sp.gov.br/tag/foca-no-transito/>



sua

de
o

que

2.1.18. SUGESTÕES DE FERRAMENTAS PARA CRIAR SEU PRÓPRIO PODCAST

Embora podcasts tenham sido criados na década de 90, estão atualmente passando por um renascimento, principalmente devido ao fato de que as pessoas, hoje em dia, estão mais focadas do que nunca em seus celulares.

Podcasts são transmissões de áudio para download, normalmente gratuitos, e podem ser ouvidos diretamente nos sites de seus criadores, mas muitos preferem baixá-los em seus dispositivos móveis e ouvi-los na rua.

A seguir, uma lista de ferramentas que podem ser usadas para criar seus próprios podcasts:

[Spreaker](#): Este app móvel lançado recentemente visa criar "estrelas do rádio". Permite que qualquer um crie seu próprio programa ao vivo ou como um podcast. Este aplicativo também permite explorar podcasts populares. Embora o aplicativo em si seja bastante recente, Spreaker é também uma plataforma online que existe há alguns anos. O aplicativo está disponível para dispositivos iOS, Android e Windows.

[BlogTalkRadio](#): Esta é uma plataforma online que permite que você crie o seu próprio programa de rádio do seu desktop, em seguida, archive mais tarde como um podcast. Oferece serviços gratuitos e pagos. É uma das primeiras ferramentas online que forneceram um serviço de podcasting.

[Audacity](#) : Editor de áudio livre e fácil de usar, disponível para Windows, Mac OS X e GNU/Linux. Com ele é possível gravar sons e editá-los, alterando a velocidade ou timbre de uma gravação, cortando, copiando e colando trechos do próprio som ou de outras fontes, tudo isso em formato Ogg Vorbis, MP3 e WAV, além é claro da adição de efeitos, que fica a critério do usuário. O Audacity, como grande parte dos aplicativos, possui uma infinidade de ferramentas e utilizações, [neste tutorial](#) estaremos vendo as ferramentas mais básicas e também mais necessárias do Audacity.

2.1.19. PRÊMIO GESTÃO ESCOLAR - PGE

O Prêmio Gestão Escolar - PGE foi concebido em 1998 e desde a primeira premiação, em 1999, vem ganhando reconhecimento da comunidade educacional brasileira pelo seu caráter formativo, por propiciar à escola um instrumento de autoavaliação institucional participativo e representativo, e por apresentar critérios e instrumentos de seleção e indicadores de boas práticas de gestão.

Acreditando no fortalecimento e na qualificação das equipes gestoras das escolas públicas como estratégias essenciais para a melhoria da qualidade de ensino, o Prêmio Gestão Escolar, vem se constituindo em um instrumento de mobilização das escolas para focar o olhar da comunidade nos diferentes processos envolvidos na gestão escolar. Para conhecer mais detalhes sobre cada uma das edições acesse: <http://premiogestaoescolar.com.br/timeline>.

Ao fazer o cadastro, os diretores têm acesso a um instrumento de autoavaliação dos processos de gestão e a um roteiro para o planejamento de um plano de ação – a ser construído com a comunidade escolar. O preenchimento dessas informações constitui-se

numa ação participativa de autoanálise que exige tomada de decisões, independentemente da escola ser ou não premiada.

No dia 12/05, foi lançado pelo Consed (Conselho Nacional de Secretários de Educação) a Edição 2017 e foram abertas oficialmente as inscrições pelo site <http://inscricao.premiogestaoescolar.org.br/> onde é possível realizar as inscrições, encontrar os documentos oficiais e o regulamento.

Em caso de dúvidas, ao acessar a página de inscrições, poderão contar com dois canais de atendimento: Telefone: 0800 643 2017 e o e-mail pge@consed.org.br.

Contato na DERA: Supervisora Claudiceia 33017833 e/ou PCNP Eguyar 33017820

3. CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR - CIE

3.1. NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - NIT

3.1.1 MIGRAÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO WINDOWS 7 PARA WINDOWS 10, SECRETARIA E PEDAGÓGICO - ATUALIZAÇÃO 26/05

Nesta última semana concluímos todas as escolas de Araraquara e algumas da região. Algumas unidades de Matão ainda serão visitadas para a atualização, mas ainda sem data.

Em função destas visitas para atualização, o setor do NIT ficou sobrecarregado para o atendimento e suporte principalmente via telefone já que estávamos nas unidades e a ação toma tempo devido ao grande número de computadores e contratemplos, por isso pedimos desculpas a todas as escolas que tentaram entrar em contato conosco e não conseguiram e aproveitamos para reforçar que em caso de dúvidas mandem e-mail, pois assim há o registro e poderemos em momento oportuno retornar o contato.

Importante

- O Microsoft Office embarcado nessa versão do Windows é o mais recente (Office 365), ele funciona com uma “assinatura” (ativação) para uso e o e-mail seria essa assinatura. O e-mail (login) criado na SED da direto ao servidor, professor ou aluno, uma licença de uso do Office (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive com 15GB de espaço na nuvem para a guarda de documentos) em qualquer equipamento (celular, tablet, computador, notebook). Portanto, na secretaria e sala dos professores ativamos o Office com o e-mail da escola, na sala de informática cada aluno e professor pode ativar com o seu e-mail e ao final da sessão, sair (deslogar) do Office e pronto.

- O Núcleo Pedagógico através da PCNP Grasiela, está postando novidades de uso para o Office 365 e auxiliando na obtenção dos acessos a plataforma.

- Algumas unidades estão instalando impressoras na sala dos professores e o computador está solicitando senha de administrador para a instalação. Essa versão do Windows vem com vários drivers de impressoras embutido e os que ele não possui, ele faz uma busca na internet para baixar. Pedimos que conectem a impressora no computador e aguardem e depois verifiquem se a mesma foi instalada.

- Serão atualizados todos os computadores do consórcio Positivo/Proeducar e Itaotec. Computadores da escola (patrimônio) e adquiridos com recurso próprio não serão atualizados nesse momento.

- Notebooks e netbooks (ETI) também ficarão de fora.

- Caso o funcionário já saiba seu e-mail institucional Microsoft (@professor.educacao.sp.gov.br ou @educacao.sp.gov.br), não será necessário seguir os passos seguintes, basta colocar seu e-mail e senha para ter acesso ao computador.

- E-mails terminados em @professor.educacao tem acesso a sala de informática, sala dos professores e sala de leitura. Os terminados em @aluno.educacao tem acesso a sala de informática. Já os e-mails terminados em @educacao tem acesso à secretaria e direção (leia novamente).

- Para a secretaria, estamos padronizando o acesso no e-mail administrativo da escola (e000000a@educacao) por causa da instalação do Quick. Se cada um logar com seu e-mail, uma nova sessão do Quick terá que ser criada, portanto criamos apenas uma, mas nada impede o servidor de usar seu e-mail como login no computador.

- A principal mudança é no acesso dos alunos. Como o acesso não é mais pelo BlueLab, os alunos tem que acessar a SED (com o RA) para a obtenção do e-mail pedagógico para acesso a sala de informática (instruções abaixo).

- Depois da instalação dos novos sistemas nas salas de informática não existirá mais computador “servidor” na sala, podendo ser ligado qualquer um a qualquer tempo.

- Inclusive, estamos cientes que o sistema antigo do Acessa Escola, BlueLab, esta começando a apresentar problemas pela falta de atualizações (Alunos que vieram de outras escolas ou turnos não conseguem logar, classes inteiras conseguem logar e outras não, Telas azuis, etc.) e esse problema só poderá ser corrigido instalando o novo sistema pois não há mais suporte ao BlueLab. Pedimos paciência às unidades, pois estamos tentando atender todas no menor tempo possível.

A escola será avisada com antecedência da visita do NIT para essa atualização, mas desde já solicitamos que sejam feitos cópias dos dados (backup) dos computadores da secretaria e caso necessário da sala dos professores, pois os equipamentos serão formatados (limpos) e será instalada a imagem do Windows 10 nova. Essa imagem já contém uma versão do Office (Word, Excel) e do Quick para a secretaria.

3.1.2 COMO LOGAR NOS NOVOS SISTEMAS E A CRIAÇÃO OU RECUPERAÇÃO DOS E-MAILS PARA ACESSO.

Com o início da migração dos sistemas escolares para o Windows 10, mudou também o modo como professores, alunos e demais servidores fazem login no novo sistema e pensando nisso compilamos um documento com as principais dúvidas e respostas intenção de esclarecer o funcionamento da nova plataforma. Pedimos também para que as escolas que ainda não foram visitadas, que estudem os passos a seguir a fim de adiantar o processo de obtenção dos e-mails para acesso as máquinas.

Criação dos logins de acesso aos computadores com Windows 10

Desde março de 2016 o acesso à rede corporativa e aos e-mails institucionais dos servidores dos Órgãos Centrais, Diretorias de Ensino e servidores da educação é criado através da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED). Depois de uma parceria com a Microsoft, essa função foi incorporada também ao RA dos alunos, que podem contar com benefícios como licenças do Office e armazenamento gratuito no OneDrive.

Dúvidas frequentes:

1 – Como criar login de rede (e-mail)?

Alunos:

1. Acesse <https://sed.educacao.sp.gov.br>
2. Em **Nome de Usuário** digite: **número do RA + dígito + UF** (Exemplo: **0000987654321sp**).
3. Em **Senha** digite sua data de nascimento no formato **ddmmaaaa** (Exemplo: **31121990**). Caso não saiba ou tenha esquecido utilize o “Esqueci a senha”.
4. . Você visualizará os e-mails criados no canto superior direito da tela (imagem abaixo). Anote e utilize-o com a senha da SED para fazer login nos computadores da sala.

Servidores

Caso o servidor nunca tenha acessado a plataforma SED, siga os procedimentos abaixo:

1. Para criar login de acesso para usuário novo, o servidor deve acessar a plataforma Secretaria Escolar Digital (<https://sed.educacao.sp.gov.br>) e clicar em “Obter Acesso”:

2. Em seguida, preencha os dados solicitados para obter acesso à plataforma.

3. Será encaminhado um e-mail com o login e senha de acesso ao e-mail registrado no Cadastro Funcional do servidor.

4. Acesse a plataforma SED novamente com o login e senha. Você visualizará os e-mails criados no canto superior direito da tela (imagem abaixo). No caso dos professores, o sistema exibirá uma caixa de diálogo no centro da tela com algumas sugestões de e-mail. Clique sobre o e-mail escolhido e o sistema o criará automaticamente. Para visualizar os e-mails criados, faça logoff e login novamente.



Fonte da imagem: Diretoria de Ensino Campinas Oeste

5. Seu login do computador será o e-mail institucional Microsoft como mostra o exemplo: O e-mail da imagem é mcappa@professor.educacao.sp.gov.br, portanto o login de computador a ser utilizado na máquina será mcappa@professor.educacao.sp.gov.br e a senha de acesso será a mesma da plataforma SED. No exemplo foi usado um e-mail de uma professora, alunos terão o login composto pelo RA+SP@aluno.educacao no final

(00000000000000sp@aluno.educacao.sp.gov.br) e demais servidores terão o email com a terminação @educação.sp.gov.br sendo o processo o mesmo para todos.

2 – Como alterar o e-mail particular para o qual é encaminhada a senha de acesso à plataforma SED?

Caso deseje alterar seu e-mail pessoal registrado no Cadastro Funcional (transação PAEC/PAEF), entre em contato com o CRH. Após a atualização do e-mail no cadastro funcional, somente no dia (útil) seguinte o e-mail é atualizado na plataforma SED.

3- Quais são os links de acesso aos e-mails Google e Microsoft?

Para entrar no e-mail Microsoft acesse o link: <https://outlook.office.com/>. Para entrar no e-mail Google acesse o link: <https://accounts.google.com/>.

4 – Como recuperar a senha do e-mail institucional?

Lembramos que a senha de acesso à plataforma SED é a mesma utilizada para acessar o e-mail institucional. Portanto, caso deseje recuperar a senha de acesso ao e-mail institucional, siga as instruções abaixo.

1. Acesse a plataforma SED através do link <https://sed.educacao.sp.gov.br> e clique em “Esqueceu a senha?”.

2. Em seguida, na opção “Preencha aqui se você for um funcionário”, digite seu CPF e a data de nascimento e clique em enviar.

3. Será encaminhado um e-mail com o login e a senha de acesso para o e-mail registrado no Cadastro Funcional.

4. Acesse a plataforma SED com o login e a senha que foram enviados para o e-mail e cadastre uma nova senha de sua preferência.

5 – Como alterar a senha do e-mail institucional?

Para alterar a senha do e-mail institucional, faça login na plataforma SED e clique em “Alterar a Senha”. Digite a senha atual, digite uma nova senha de sua preferência e repita a nova senha para confirmá-la. Clique em alterar.

6 - Todas as vezes que o usuário alterar a senha na plataforma SED também será alterada nos e-mails institucionais e na rede corporativa (computador)?

Sim. A alteração de senha realizada na plataforma SED também modifica a senha de acesso dos e-mails institucionais, da rede corporativa (computador) e da Intranet (Espaço do Servidor).

7 – Por que aparecem dois e-mails institucionais na plataforma SED?

Todos os servidores possuem duas contas de e-mail institucional, uma conta Microsoft e uma conta Google. **Para acesso ao computador, utiliza-se o email da Microsoft como login.**

9 - O que fazer quando o servidor bloqueou o computador e a antiga senha não está mais sendo aceita?

1. Utilize outro computador, acesse a plataforma SED através do link <https://sed.educacao.sp.gov.br> e clique em “Esqueceu a senha?”.

2. Em seguida, na opção “Preencha aqui se você for um funcionário”, digite o CPF e a data de nascimento e clique em enviar.

3. Será encaminhado um e-mail com o login e a senha de acesso para o e-mail registrado no Cadastro Funcional.

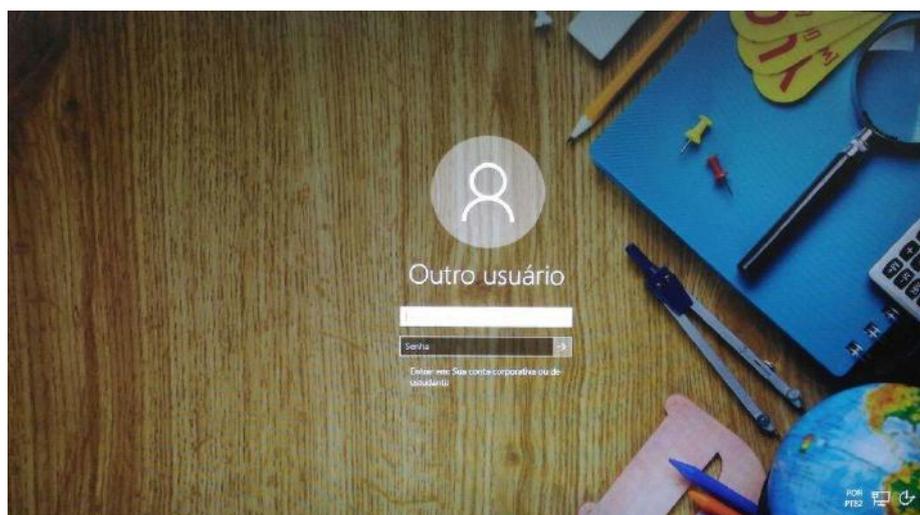
4. Acesse a plataforma SED com o login e a senha que foram enviados para o e-mail e cadastre uma nova senha de sua preferência.

10 - A senha de acesso à plataforma SED é a mesma senha do GDAE?

Não. O login do GDAE é o mesmo login da plataforma SED, mas a senha de acesso não. Portanto quando necessitar de nova senha solicite a nova senha diretamente na plataforma SED.

11 – Como fazer login nos computadores da escola?

A tela de login e senha é semelhante a esta:



Preencha com seu email institucional e senha, clique na seta para entrar e em alguns segundos aparecerá seu nome na tela de boas vindas.

12 - Em casos de problemas técnicos onde obter suporte técnico?

Em caso de problemas técnicos relacionados ao e-mail institucional, encaminhe um e-mail para o suporte da Secretaria Escolar Digital através do endereço sed.suporte@educacao.sp.gov.br juntamente com todos os dados (RG, CPF, nome completo e escola). Caso o problema seja local (computador, conexão, dúvidas na utilização do Windows 10) entre em contato com o NIT.

4. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH

4.1.1. INFORMAÇÕES DO CRH

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

Orientamos que 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 CRDPe-11 por intermédio da Diretoria, informamos que ela passará a ser entregue no NAD (Núcleo de Administração - Protocolo).

4.2. CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH

Sabrina: email: dearacrh@educacao.sp.gov.br Telefone (16)3301-7360

Silvia: email: deracrhsilvia@hotmail.com – Telefone: (16) 3301-1096

Rol de atividades: Escolha de vagas para ingresso – QAE,

Nomeação, posse e exercício – QAE

Abono de Permanência

Promoção QAE

Progressão QAE

Estágio probatório – QAE, QSE

Jéssica: email: jessicatramonte.crh@gmail.com – Telefone: (16) 3301-7365

Rol de atividades: Atribuição de Classes e Aulas – Sistema Operacional

Formação Curricular

Ingresso QAE e QM (posse e exercício)

4.2.1. 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.

4.2.2. PERÍCIA MÉDICA

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

Atenção ao Comunicado DPME publicado no DOE 03/05/2016, abaixo exposto:

COMUNICADO DPME Nº 303, DE 29/04/2016.

Relatório médico para emissão de guia de perícia médica

O Diretor Técnico de Saúde III, do Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, no uso das competências que lhe são atribuídas, comunica que:

Tendo em vista a edição da Resolução SPG 09 de 12/04/16, publicada em 13/04/2016, e do contido no artigo 3º, § único da Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.658/02, alterado pela Resolução CFM nº 1.851/08, o atestado médico para fins de solicitação de Licença para Tratamento de Saúde e Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família deve, obrigatoriamente, conter as seguintes informações:

I - o diagnóstico;

II – a provável data de início da doença;

III - manifestações clínicas e laboratoriais;

IV - a conduta terapêutica e periodicidade de acompanhamento;

V – a evolução da patologia;

VI - as consequências à saúde do periciando;

VII - o provável tempo de repouso estimado necessário para a sua recuperação; VIII – o registro dos dados de maneira legível;

IX – identificação do médico assistente emissor, mediante assinatura e carimbo com o número de registro no respectivo Conselho Regional.

4.2.3. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA REFERENTE AO MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO IMPETRADO PELA AFUSE – SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS E SERVIDORES DE SÃO PAULO

A Assistência Técnica – AT/CGRH Comunica a concessão da sentença – Processo nº: 1015343-98.2016.8.26.0053, da 11ª Vara da Fazenda Pública da Comarca da Capital, impetrado pela AFUSE – Sindicato dos Funcionários e Servidores do Estado de São Paulo.

A sentença CONCEDEU a segurança nos seguintes termos: "Ante o exposto, JULGO PROCEDENTE a presente ação, e concedo a segurança pleiteada para o fim de

declarar a nulidade o ato administrativo impugnado, bem como para determinar que os impetrados garantam aos substituídos da impetrante o direito ao indispensável processo administrativo antes de se considerar falta injustificada o que pende de avaliação pelo órgão do Estado. Defiro a liminar"

Diante da sentença de procedência, e, conforme orientação do Procurador do Estado responsável pelo feito, informamos a adoção dos seguintes procedimentos:

1. A sentença somente será aplicada a partir de 14/10/2016 (data da publicação da sentença), bem como é cabível apenas aos associados da AFUSE – Sindicato dos Funcionários e Servidores do Estado de São Paulo.

2. A unidade escolar ou administrativa não deverá lançar falta injustificada no BFE, no período compreendido entre o protocolo do pedido de licença para tratamento de saúde e a decisão final publicada pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado de São Paulo – DPME:

a. PAEF/PAEC – Incluir no período em que o servidor estiver em Licença Saúde aguardando publicação da decisão do DPME o código 350 (evento LI);

b. BFE – Incluir como frequente, observando as demais faltas existentes.

c. Após a publicação da decisão do DPME:

I) Publicação favorável à Licença Saúde:

1. PAEF/PAEC – excluir a Licença com Código 350 e incluir o período com o Código 001;

2. BFE – alterar o período para o código 001 e enviar documentação para a SEFAZ para acerto.

II) Publicação desfavorável à Licença Saúde (negada a reconsideração e o recurso):

1. PAEF/PAEC – excluir a Licença com Código 350;

2. BFE – alterar o período para o código 391 e enviar documentação para a SEFAZ para acerto.

4.2.4. ORIENTAÇÕES SOBRE A APLICAÇÃO DO PA Nº 95/2015 CUMPRIMENTO DE DECISÃO INTERLOCUTÓRIA PROFERIDA EM AGRAVO DE INSTRUMENTO IMPETRADO PELA APEOESP – Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo

A Assistência Técnica – AT/CGRH comunica a concessão de medida liminar, em sede de Agravo de Instrumento – Processo nº. 2053090-30.2016.8.26.0000, Órgão Julgador 4º. Câmara de Direito Público (Ação: Mandado de Segurança Coletivo -

Número de Origem nº: 1004999-58.2016.8.26.0053, da 08ª Vara da Fazenda Pública), impetrado pela APEOESP – Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo em face da Sra. Coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos/SEE outros.

A decisão interlocutória em Agravo de Instrumento CONCEDE a liminar nos seguintes termos: “CONCEDO O EFEITO SUSPENSIVO ATIVO em favor da agravante para que as agravadas deixem de consignar faltas injustificadas e de cortar os pagamentos dos associados da agravante, que requererem ou vierem a requerer a licença-saúde, antes da decisão final do Departamento de Perícias Médicas do Estado, inclusive em sede de reconsideração e recursos.”

Diante da liminar concedida, e, conforme orientação do Procurador do Estado responsável pelo feito, informamos a adoção dos seguintes procedimentos:

1. A medida liminar somente será aplicada a partir de 12/02/2016 (data do ajuizamento da ação), bem como é cabível apenas aos associados da APEOESP – Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo, filiados à época da impetração.

2. A unidade escolar ou administrativa não deverá lançar falta injustificada no

BFE, no período compreendido entre o protocolo do pedido de licença para tratamento de saúde e a decisão final publicada pelo Departamento de

Perícias Médicas do Estado de São Paulo – DPME, cabendo o registro de frequência regular, por meio do código 001, para fins de liberação do pagamento devido;

3. Caso haja publicação de decisão favorável de concessão de licença para tratamento de saúde pelo DPME, o órgão de controle de exercício deverá manter o registro de frequência regular;

4. Na hipótese da publicação da decisão final denegatória, a unidade escolar ou administrativa deverá retificar o BFE para registrar falta injustificada e encaminhar a folha de pagamento para o devido desconto, bem como adotar as providências elencadas no Boletim Informativo CGRH nº 01/2016.

4.2.5. 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.

4.2.6. ORIENTAÇÕES PA 95/2015

Comunicado nº 175/2016- Gabinete DERA.

Prezados Senhores Diretores de Escola e Gerentes de Organização Escolar,

Por solicitação do Centro de Recursos Humanos desta Diretoria de Ensino, encaminhamos no arquivo anexo orientações sobre a aplicação do PA 95/2015.

Sugerimos que imprimam, façam uma leitura e deixem à mão para consultas.

Ainda sobre o assunto, encaminhamos orientações para todas as Unidades Escolares no dia 14/04/2016 (acima) atentem sobre o mesmo.

Informamos que, caso haja dúvidas sobre o assunto, encaminhar email ao NAP.

4.2.7. RECADASTRAMENTO ANUAL DOS FUNCIONÁRIOS

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

Foi detectado um grande número de servidores que não efetuaram o recadastramento anual nesse último mês (outubro).

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.

4.2.8. LIQUIDAÇÃO/ABONO DE PERMANÊNCIA E APOSENTADORIA

Prezados Srs(as) Diretores(as) de Escola e Gerentes de Organização Escolar,
Atenção ao Comunicado nº 312/2016 – Gabinete DERA referente as novas orientações sobre a tramitação da documentação relacionada a Liquidação/Abono de Permanência e Aposentadoria.

4.3. NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - NAP

Rosimeire: email: dearanap@educacao.sp.gov.br Telefone (16)3301-7359

Rol de atividades: Justificativa de Faltas

Apostila de Nome

Insalubridade

Abono de Faltas de Diretor de Escola

Autorização de Horário de Estudante

Gratificação de Gestão Educacional para fins de artigo 133

Transferência de Funcionários (a pedido, pela Municipalização ou Terceirização)

Gratificação de Função

Leide: email: leide.nap@hotmail.com Telefone: (16)3301-1064

Rol de Atividades: Adicional por Tempo de Serviço

Sexta-Parte

Regularização de Vida Funcional (licença-negada)

Licença por Acidente de Trabalho

LSV – Artigo 202 da Lei 10.261/68

Abandono de Cargo/Função

Inassiduidade de Cargo/Função

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

Rol de Atividades: Aposentadoria

Readaptação

Escala de Substituição de Diretor de Escola

Designação e Cessação de Diretor de Escola e Supervisor

Designação e Cessação de Gerente

Fabiana: email: lauda.atodecisorio@gmail.com Telefone (16) 3301-7366

Rol de Atividades: Artigo 133

Artigo 135

Publicação da Lauda do Ato Decisório

Evolução Funcional Acadêmica e Não Acadêmica QM

Correções de Nível em Enquadramentos e Promoções QM

Salário Família

Exoneração a pedido

Declaração de Cargo Vago, em virtude de falecimento;

Afastamento para Pós-Graduação, Congressos, além de afastamentos para Professor Coordenador de Jogos Escolares e afastamentos para o CEL.

4.3.1. JUSTIFICATIVA DE FALTAS

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

Atenção: as 12 faltas justificadas pela Dirigente Regional de Ensino deverão ser encaminhadas com o motivo da falta.

4.3.2. ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO – ATS CONCESSÃO AUTOMÁTICA DE VANTAGENS

Encaminhar até **05/06/2017**, cópia das Fichas 100 a partir de 2002 de cada funcionário/servidor que completou o ATS em Maio/2017 (com frequência até 31/05/2017).

(Aos cuidados de Leide).

4.3.3. ATO DECISÓRIO

Atentar para a publicação do ato decisório, antes do exercício do Funcionário/Servidor, que acumula Cargo/Função atividade.

4.3.3. GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Informamos que o sistema de Gratificação de Função (Vice-Diretor e Professor Coordenador) no GDAE encontra-se em manutenção.

Favor aguardar para informar as novas concessões de incorporação.

4.4. NÚCLEO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO - NFP

Elaine: email: dearanfp@educacao.sp.gov.br Telefone: (16) 3301-1067

Rol de Atividades: Municipalização

Cargas de afastamento PEI e municipalizados

Férias diretor de escola

Liberação de perfil E-Folha

Agendamento licença saúde diretor de escola

Exclusão de carga horária

Exclusão de aulas de reposição

Exclusão de aulas eventuais – aguardando processamento

Recadastramento

Orientações de pagamento

Alteração de jornada – formulário 26

Marina: email: marinamorgadonap@gmail.com Telefone: (16) 3301-7814

Rol de Atividades: Liquidação de Tempo

Ana Beatriz: email: beatriz.de.nfp@gmail.com Telefone: (16) 3301-1066

Rol de Atividades: Licença Prêmio

Contratos e extinções contratuais – cat. “O”

Contratos e dispensas de eventual

Homologação de férias de funcionários das escolas no SIPAF

Senhas Prodesp (exclusão, liberação)

Ilda: email: dearanfp@educacao.sp.gov.br Telefone: (16) 3301-7813

Rol de Atividades: Carteirinha funcional

Designação e Cessação de Designação PC

Designação e Cessação de Designação Vice Diretor de Escola

Auxílio Alimentação

Ariane: email: dearanfp@educacao.sp.gov.br Telefone: (16) 3301-7815

Rol de Atividades: Alteração de BFE

Alteração de RG

Interrupção de Exercício

Cessação de Interrupção De Exercício

Recadastramento

Alteração de Sede e Conta Bancária

Publicação de Auxílio Doença, Auxílio Maternidade, Licença Compulsória,
Licença Gestante (Efetivo e OFA)

YOSHIE: email: dearanfp@educacao.sp.gov.br Telefone (16) 3301-1062

Rol de Atividades: Pagamentos dos Formulários 14, 13 e 05

FORM.14 – Substituições

FORM.13 – Substituições de GOEs

FORM. 05 – Pagamento e Anulação de Férias

Atendimentos presenciais de dúvidas de pagamento

Liberação de Perfil E- Folha

Liberação de Perfil Operador do DPME

4.4.1. 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).

4.4.2. CRONOGRAMA MENSAL

Atentar-se ao Cronograma Mensal de Maio/2017 referente aos prazos a serem cumpridos, conforme a rotina diária de digitação.

4.4.3. DESIGNAÇÕES

Em relação às designações de professor Coordenador e de Vice-Diretor de Escola período indeterminado, solicitamos às unidades escolares que ao encaminharem as postarias anexarem o formulário 17, devidamente assinado pelo diretor informando as horas de GTCN a serem implantadas, pois encaminharemos para o CRDPe-11 juntamente com a portaria de designação. Enviar com relação de Remessa aos cuidados do NFP.

4.4.4. 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, Importante: explique 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.

4.4.5. CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO JUNTO AO INSS

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

Com relação ao prontuário do requerente da Certidão de Tempo de Contribuição, esclarecemos que a unidade escolar deverá encaminhá-lo somente após a solicitação da Diretoria de Ensino.

4.4.6. 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 PESSOAIS			
NOME			
RG	ÓRGÃO EMISSOR		PIS/PASEP
	SSP	E	
DADOS FUNCIONAIS			
CARGO		REGIME JURÍDICO - ESTATUTÁRIO	

Período de	INÍCIO DO EXERCÍCIO	FIM DO EXERCÍCIO	possui a seguinte frequência:
			Férias
			Júri e outros serviços obrigatórios por lei
			Gala

	Nojo	
	Falta por moléstia comprovada	
	Abonadas	
	Gestante	
	Prêmio	
	Acidentado no serviço ou doença profissional	
	Convocação no serviço militar	
	Saúde	
	Outros	
	Faltas justificadas	
	Faltas injustificadas	
	Saúde de pessoa da família	
	Interesses particulares	
	Funcionária casada com funcionário ou militar	
	Suspensão preventiva	
	Suspensão	
	Prisão preventiva	
	Afastamento com prejuízo de vencimentos	
	Outros	

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

4.4.7. 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;

4.4.8. LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA:

Aniversariantes do mês de Setembro/2017, 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 31/05/2017.

Lembramos que para a devida concessão a Certidão de Licença Prêmio, já deve estar devidamente publicada.

4.4.9. 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 encaminha 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.**

4.4.10. CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO (CTD) E EXTIÇÕES 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.

4.4.11. 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 CRDPe-11 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.

4.4.12. 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) 3301-7367 – Marina
- (16) 3301-7815 – Ariane