

# CONCURSO DE REMOÇÃO QAE 2018 – ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS

Pertinente ao Concurso de Remoção – Quadro de Apoio Escolar 2018, com previsão de publicação do Comunicado de Abertura de Inscrições e da Relação das Vagas em 12/05/2018, tem este a finalidade de informar prazos e procedimentos pertinentes à fase de inscrição/indicação por parte de Candidatos, Unidades Escolares.

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, no site: <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>.

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

Alertamos que para o candidato obter o primeiro acesso no PortalNet, 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 página <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>, 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).

→ O Candidato deve **Entregar ao superior imediato, SE HOUVER E NO MESMO PRAZO DAS INSCRIÇÕES**, os títulos que possui PARA FINS DE PONTUAÇÃO, e no caso de inscrição por **União de Cônjuges**, o candidato deverá entregar ao superior imediato, também, cópia xerográfica da Certidão de

Casamento ou Escritura Pública da Declaração de Convivência Marital, expedida pelo **Cartório** ou **Tableião de Notas** e Atestado do Cônjuge (original).

Também farão jus a concorrer nesta modalidade, os candidatos que apresentarem Declaração de

União Estável Homoafetiva, conforme Parecer PA nº 54/2012 e Comunicado UCRH nº 7/2013.

Os candidatos, ao indicarem uma vaga, deverão observar o disposto no artigo 244 da Lei 10.261/1968 e na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, pertinente à restrição de grau de parentesco e de hierarquia entre servidores na mesma unidade escolar

Os títulos referentes a inscrição por "TÍTULOS" devem ser entregues, pelo superior imediato, à Diretoria de Ensino para avaliação, até às 12h do dia 21/05/2018, em envelope devidamente identificado e com a relação dos títulos que estarão sendo entregues com o visto confere do diretor. 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 12h do dia 21/05/2018, em envelope devidamente identificado e com a relação dos títulos e documentos que estarão sendo entregues. Juntar comprovante de inscrição.

## **2.2- DIRETORIA DE ENSINO**

Os responsáveis pelo Concurso na Diretoria de Ensino, terão o perfil "REMOÇÃO", no referido Sistema, cadastrado pelo Administrador de Segurança do PortalNet, da respectiva Diretoria de Ensino.

Após acessar a página da Remoção, através do perfil – Diretoria, a relação dos candidatos classificados na sua jurisdição deverá ser verificada, assim como a avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos.

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.

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

**LEGISLAÇÃO:** Decreto 58.027/2012 / Resolução SE 79/2012

**TEMPO DE SERVIÇO:**

Data Base: **31/12/2017.**

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.

Os tempos de serviços a serem computados seguirão os mesmos critérios para cômputo de ATS e serão provenientes do sistema de Contagem de Tempo.

**Atenção** : O Diretor da unidade escolar, verificando que a inscrição do servidor está com os campos informados acima zerados, deverá providenciar **Declaração de Tempo de Serviço para fins de Remoção**, de acordo com a data base (31/12/2017), constando os seguintes campos :

- |   |
|---|
| <p>A) Tempo de Serviço no Cargo: 000 dias<br/>B) Tempo no Serviço Público ( NA SEE) anterior ao ingresso no atual cargo: 000 dias<br/>C) Número de Classes na UE: 000 classes<br/>D) Tempo de Serviço na UE: 000 dias</p> |
|---|

O Diretor da unidade escolar deverá acompanhar as inscrições dos servidores, para atendimento do item anterior, acessando o GDAE “Remoção”, indo na aba “consulta”, e por fim, “Consulta de Totais”, pesquisar e gerar o Protocolo de Inscrição do interessado. No referido protocolo constará a pontuação previa do servidor no certame.

#### **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:**

→ entregar ao superior imediato, SE HOUVER E NO MESMO PRAZO DAS INSCRIÇÕES.

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 (mínimo de 360H) ou de aperfeiçoamento (mínimo de 180h), 2 pontos por certificado, até o máximo de 6 pontos.

Os títulos referentes a inscrição por "TÍTULOS" devem ser entregues, pelo superior imediato, à Diretoria de Ensino para avaliação, até às 12h do dia 21/05/2018, em envelope devidamente identificado e com a relação dos títulos que estarão sendo entregues com o visto confere do diretor. 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 12h do dia 21/05/2018, em envelope devidamente identificado e com a relação dos títulos e documentos que estarão sendo entregues. Juntar comprovante de inscrição.

### **Atenção: 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 ds Relação de Vagas Iniciais e Comunicado de Abertura de Inscrição/Indicações: 12/05/2018 - Suplemento.

● Período de inscrição: 14 a 18/05/2018

Atenciosamente,

**CENTRO DE RECURSOS HUMANOS.**