



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

Circular nº 365/2018 - CRH

Osasco, 16 de agosto de 2018.

Senhores (as) Diretores (as) de Escola,
Senhores (as) Gerentes de Organização Escolar,

Assunto: Fase de Inscrição/Indicações do Concurso de Remoção – Docentes 2018

Pertinente ao Concurso de Remoção – Docentes 2018, com previsão de publicação do Comunicado de abertura das inscrições e da Relação das Vagas em 25/08/2018, a Comissão de Movimentação de Pessoal e o Centro de Recursos Humanos informam prazos e procedimentos da fase de inscrição/indicação por parte de Candidatos, Unidades Escolares e Diretorias Regionais de Ensino.

A partir do presente ano de 2018, a competência para a avaliação/deferimento de inscrições por Títulos e União de Cônjuges será do Diretor de Escola, de modo que o Dirigente Regional de Ensino será responsável pela validação ou retificação destas inscrições, conforme determina o Decreto 60.649/2014.

A Diretoria de Ensino terá acesso à consulta dos deferimentos realizados pelas Unidades Escolares, com o intuito de monitorar a execução de trabalho nesta fase do Certame.

Ressalta-se que as Avaliações/Deferimentos de Inscrições realizadas pelas Diretorias Regionais de Ensino prevalecerão sobre as análises efetuadas pelas Unidades Escolares.

Serão disponibilizados no Sistema – Portalnet, manuais contendo orientações referentes ao passo a passo dos procedimentos necessários para analisar e deferir as inscrições, tanto para o Perfil Diretoria quanto para o Perfil Escola.

Assim, elencamos abaixo os procedimentos a serem realizados pela ordem das fases:

I- CANDIDATO

1- A inscrição será realizada via WEB, no período de 27 a 31/08/2018, no Portalnet/Concurso de Remoção, no qual o candidato efetuará inscrição e indicação das unidades escolares e jornada pretendida.

2- Para obter o primeiro acesso ao Portalnet e cadastrar login e senha, será necessário estar com todos os dados pessoais atualizados no Cadastro Funcional- SED, tais como: RG (com dígito se houver), Unidade federativa do RG, Data de Nascimento e E-mail com endereço eletrônico válido. Neste caso, solicitar à Escola/ Diretoria de Ensino a atualização antes de acessar o sistema.

3- Após acessar a página de inscrição, os dados pessoais, funcionais, bem como modalidade de inscrição aparecerão registrados em seu requerimento:

- *REMOÇÃO*: destinada a docentes com situação funcional regular ou;
- *REMOÇÃO/RESERVA*: destinada a docente adido ou para PEB II com constituição parcial de jornada de trabalho ou que constitua jornada em mais de uma Unidade Escolar.

4- Deverá preencher os dados no requerimento de inscrição e optar pelo Tipo de inscrição:

- *TÍTULOS* ou;
- *UNIÃO DE CÔNJUGES* - nesta opção obrigatoriamente deve-se indicar o município pleiteado, sendo que no caso do município de São Paulo, deverão obrigatoriamente indicar na Relação de Indicações, além das escolas, as Diretorias de Ensino, em ordem de preferência, no campo específico.

5- Ao se inscrever por União de Cônjuges, o candidato deverá entregar para o Diretor da Escola, a seguinte documentação:

- Cópia xerográfica da certidão de casamento ou escritura pública da declaração de convivência marital, expedida pelo Cartório ou Tabelião de Notas;
- Atestado de dados funcionais do cônjuge, em via original, emitido por autoridade competente, utilizando modelo padronizado pela SEE, no qual conste o município sede de classificação de seu cargo, função – atividade ou função. Neste caso deverá constar Carga Horária semanal e data de início do exercício.

6- Os candidatos que apresentarem Escritura Pública de União Estável Homoafetiva, farão jus a concorrer pela na modalidade de União de Cônjuges, no Concurso de Remoção, de acordo com o Parecer PA nº54/2012 e Comunicado UCRH nº7/2013.

7- Ao indicarem uma vaga, os candidatos deverão observar o disposto no artigo 244 da Lei 10.261/1968, pertinente à restrição de grau de parentesco e de hierarquia entre servidores alocados na mesma Unidade Escolar.

8- Caso haja divergência nos dados pessoais ou funcionais registrados no requerimento de inscrição, os acertos deverão ser solicitados pelo candidato, na fase de Reconsideração.

9- Após preenchido o requerimento de inscrição, o candidato deverá acessar o Documento de Indicações e:

- Indicar Unidades Escolares em ordem preferencial com a devida jornada de trabalho pretendida, na seguinte conformidade:

PEB II, incluído em:

- JC – Jornada Integral: poderá indicar Jornada Integral, Jornada Básica e Jornada Inicial.
- JB – Jornada Básica: poderá indicar Jornada Integral, Jornada Básica e Jornada Inicial.
- JI – Jornada Inicial: poderá indicar Jornada Integral, Jornada Básica e Jornada Inicial.
- JR– Jornada Reduzida: poderá indicar Jornada Integral, Jornada Básica, Jornada Inicial e Reduzida.

PEB II - Educação Especial, poderá indicar:

- **CLASSE REGULAR:** Tipo Classe: “R”, em Jornada Básica- somente para as modalidades:
 - Transtornos do Espectro Autista –TEA – aulas ou
 - Deficiência Intelectual – DI - aulas
- **SALAS DE RECURSO:** (constarão turmas de 10 aulas) – todas as modalidades:
 - JR – Jornada Reduzida – Somente para quem já estiver incluído nesta Jornada.
 - JI – Jornada Inicial
 - JB – Jornada Básica

PEB I poderá indicar:

- JB – Jornada Básica
- JI – Jornada Inicial

10- Em todos os casos, para indicação, deve-se observar a jornada de trabalho que a Unidade Escolar comporta.

- Exemplo: Devido ao horário de funcionamento, a escola comporta somente JB, de modo que caso a escola disponha de 32 aulas como vaga inicial e o professor indique esta escola em jornada completa, não será possível o atendimento, pois a escola não comporta esta jornada.

11- Para efetivar a inscrição, deve-se registrar ao menos uma indicação (via WEB).

12- **Concluída a inscrição, imprimir o Protocolo de Inscrição.**

II- UNIDADE ESCOLAR:

Caberá ao Diretor no período de 27/08 a 03/09/2018:

1- Verificar no Sistema – Portalnet: Concurso de Remoção/ Perfil – Escola, quais dos docentes adidos, classificados em mais de uma Unidade Escolar ou cumprindo hora de permanência, ali registrados irão ou não participar da remoção, e, para os que *NÃO* optarem em se remover, INCLUIR inscrição na modalidade - *RESERVA*.

2- Na inscrição da modalidade *RESERVA* incluída, o *Diretor deverá:*

- Inserir a titulação e tempo de serviço nas inscrições;
- Deferir ou indeferir as inscrições (indeferimento somente em casos de tratar-se de docente classificado em escola que não cabe o cargo. Exemplo: PEB I classificado em escola de EF- ciclo II ou EM, ou escola que será extinta, municipalizada...)

3- Para os demais candidatos que irão se inscrever na Remoção, dependendo de suas situações funcionais, constarão automaticamente nos respectivos requerimentos, as seguintes modalidades:

- **REMOÇÃO /RESERVA:** destinada aos docentes adidos, classificados em mais de uma Unidade Escolar ou cumprindo hora de permanência;
- **REMOÇÃO:** para candidatos em situação funcional regular.

4- Os candidatos inscritos nas modalidades acima, optarão pelo tipo de inscrição:

- **TÍTULOS** ou;
- **UNIÃO DE CÔNJUGES** (neste tipo de inscrição o candidato concorre concomitantemente por Títulos);

5- O Sistema – Remoção trará automaticamente do Sistema – Contagem de Tempo, o tempo de serviço dos candidatos, caso contrário, o Diretor de Escola deverá computar o referido tempo de serviço, de acordo com o campo de atuação da inscrição, para todos os docentes – PEB I e II, participantes do Concurso, nos termos do artigo 9º do Decreto nº 55.143/2009, considerando a data-base de 30/06/2018, na seguinte conformidade:

Decreto nº 55. 143/2009 alterado pelo Decreto nº 60.649/2014:

V - Da Avaliação de Títulos e da Classificação dos Inscritos

Artigo 25 - Os candidatos inscritos no concurso de remoção serão classificados de acordo com o disposto no artigo 9º do Decreto nº 55.143, de 10 de dezembro de 2009, observadas as seguintes pontuações e limites:

I – nas classes de docentes

I- por tempo de serviço no campo de atuação da inscrição, referente à classe ou às aulas na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo:

a – como titular de Cargo, objeto de inscrição: 0,005 (cinco milésimo) por dia, até no máximo 50 (cinquenta) pontos;

Obs.- Não poderão ser computados os tempos de serviços cujo servidor esteja afastado com prejuízo de vencimentos

b – como titular de cargo, na atual unidade de classificação: 0,001 (um milésimo) por dia, até o máximo de 10 (dez) pontos;

Obs. – Os docentes que ministram aulas em duas unidades diferentes terão o tempo de serviço computado na unidade de classificação de acordo com artigos 38 a 43 da LC 180/78

-Os docentes de serviços prestados em afastamentos nos termos do artigo 22 da LC 444/85 deverá ser computado na Unidade de Classificação.

c – como docente no Magistério Público Oficial, anteriormente ao ingresso no cargo de que é titular: 0,002 (dois milésimos) por dia, até no máximo 20 (vinte) pontos.

Obs.- Os tempos de serviços prestados como contratado seguirão os mesmos critérios do ATS e atribuição de classes e aulas e não necessitam ser homologados.

6- Receber e analisar documentos relativos a titulação que deverá ser avaliado conforme disposto no artigo 9º do Decreto 55.143/2009, alterado pelo Decreto nº 60.649/2014:

- *Diploma de Mestre correlato e intrínseco à disciplina do cargo de que é titular ou à área da Educação, referente às matérias pedagógicas ou em qualquer área de atuação: 5 (cinco) pontos;*
- *Diploma de Doutor correlato e intrínseco à disciplina do cargo de que é titular ou à área da Educação, referente às matérias pedagógicas, ou em qualquer área de atuação: 10 (dez) pontos;*
- *Certificado de Especialização e/ou Aperfeiçoamento correlato e intrínseco à disciplina do cargo de que é titular ou à área da Educação, referente às matérias pedagógicas, ou em qualquer área de atuação: 1 (um) ponto por certificado, até o máximo de 5 (cinco) pontos;”;* (NR)

7- Receber documentos de União de Cônjuges:

- cópia reprográfica da certidão de casamento ou de escritura pública da declaração de convivência marital, expedida por órgão de competência;
- atestado de dados funcionais do cônjuge, em via original, expedido por autoridade competente, utilizando modelo padronizado pela Secretaria da Educação, no qual conste o município sede de classificação de seu cargo, função-atividade ou função.

8- No caso de o cônjuge ser ocupante de função pública, haverá também que constar, do respectivo atestado de dados funcionais, declaração de que, na data de encerramento do período de inscrições, possui:

- pelo menos 1 (um) ano de exercício ininterrupto no serviço público;
- carga horária de trabalho de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais que, no caso de docente, não poderão ser em substituição.

9- Após a análise da referida documentação, o Diretor deverá lançar no Sistema, a titulação e o deferimento ou indeferimento de todas as inscrições por Títulos e União de Cônjuges, justificando no caso de indeferimento, através das opções disponibilizadas na tela.

10- Finalizado os deferimentos, deve-se encaminhar os documentos de UC e atestado de tempo de serviço para a Diretoria de Ensino, para ratificação/retificação e arquivamento, visto que na fase de Reconsideração, a análise e deferimento será de sua competência.

CRONOGRAMA

IMESP	COMUNICADO CGRH E VAGAS - PUBLICAÇÃO DOE	25/08
WEB	PERÍODO de INSCRIÇÃO / INDICAÇÃO - candidato	27/08 a 31/08
WEB	CONSULTA INSCRIÇÃO / INDICAÇÃO – candidato	A partir 27/08
UE	DEFERIMENTO DE RESERVA - DOCENTES -	27/08 a 03/09
UE	DEFERIMENTO DE TÍTULOS E UC	Até 03/09
UE	REMESSA INSCR. INDEF./UNIÃO CÔNJUGES À DIRETORIA DE ENSINO	Até 03/09/2018
DE	DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – TÍTULOS e UC (VERIFICAÇÃO E/OU ALTERAÇÃO)	Até 06/09

A Comissão de Movimentação e CRH encaminham anexos a essa circular os manuais que serão utilizados para o referido processo e se colocam a disposição para quaisquer dúvidas que surgirem

Atenciosamente

Maria de Fátima Francisco
Ricardo José Romanetti Nunes
Sandra Mara Viera Passarin Pereira
Ivanilda M. Medines
Comissão de Movimentação / Centro de Rec. Humanos

De Acordo:

Irene M. Pantelidakis

Dirigente Regional de Ensino

Rua Geraldo Moran, 271 – Jardim Umuarama – Osasco – SP – CEP 06030-060
Telefone: (11) 2284-8101 email: deosc@educacao.sp.gov.br