

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO PIRAJU

**CIRCULAR
Nº 48/18**



Sandra de Fátima Tavares Rodrigues Tonon
Dirigente Regional de Ensino

SUMÁRIO

Gabinete.....	02
Acontece na Diretoria.....	03
Acontece na Escola.....	05
ESE (Equipe de Supervisão de Ensino).....	08
CIE (Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar).....	11
CRH (Centro de Recursos Humanos).....	15



1) COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SAREG/GABINETE Nº 143/2018

DIRETOR DE ESCOLA: Fundação Seade realiza pesquisa sobre evasão no Ensino Médio do Estado de São Paulo e quer saber sua opinião.

Último dia para responder a pesquisa

Questionário está disponível na Secretaria Escolar Digital (SED), a partir do dia 14/11/2018. Participe! Dê a sua contribuição.

A Fundação Seade, em parceria com as Secretarias da Educação e de Planejamento e Gestão, quer saber a sua opinião, diretor de escola, sobre a evasão escolar no Ensino Médio. Para participar, os interessados deverão acessar a Secretaria Escolar Digital (SED) e clicar no item Questionário do Diretor. A pesquisa é de autopreenchimento, com informações confidenciais que serão utilizadas somente para fins estatísticos pela Fundação Seade, responsável por coletar, organizar e analisar os dados. **O formulário ficará disponível até hoje, dia 07 de dezembro.**

A pesquisa tem por objetivo analisar a percepção dos diretores de escola e alunos representantes de grêmios estudantis sobre a permanência dos adolescentes e adolescentes nas escolas, bem como o desempenho escolar no nível médio, que representam desafios importantes para as políticas educacionais do Estado de São Paulo, em especial para os jovens em condições de maior vulnerabilidade.

As diferentes percepções dos diretores e alunos registradas na pesquisa contribuirão em ações da Secretaria da Educação no enfrentamento das questões relativas à evasão escolar no Ensino Médio Regular.

Os resultados serão totalizados e disponibilizados aos respondentes para consulta, posteriormente.

Sandra de Fátima T. R. Tonon
Dirigente Regional de Ensino



ENTREGA DE PRESENTES DE NATAL PARA OS ALUNOS DA APAE DE FARTURA



Aconteceu nesta quinta-feira (06/12/2018), na Diretoria de Ensino, a entrega dos presentes arrecadados para os alunos da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Fartura – APAE Fartura.

Na ocasião os presentes foram entregues à Diretora da APAE, Sra. Rosangela Macruz.



A campanha de arrecadação de presentes, que durou de 21/11/2018 a 06/12/2018, contou com a participação dos servidores da Diretoria de Ensino e das Unidades Escolares, e conseguiu reunir mais de uma centena de presentes.

Agradecemos muito a colaboração de todos.



ERRATA: NOSSAS ESCOLAS SE DESTACAM NA OBMEP-2018

EE CEL. MARCOS RIBEIRO



Aluna **Nicole de Barros Silva**
(Medalha de bronze) com o
Diretor da escola, Paulo

3ª da esquerda para direita: aluna **Nathália Duarte
Bruno**- Medalha de prata



MISS & MISTER QUINZINHO CAMARGO 2018

A EE Prefeito Quinzinho Camargo convida todos a prestigiarem o evento "*Miss & Mister Quinzinho Camargo 2018*". O evento ocorrerá neste sábado dia **08/12** às **19h00**. Contamos com a presença de todos!



EE PE. BENTO DE QUEIROZ REALIZA 6º SARAU COM O TEMA “DE VOLTA AO PASSADO”



No mês de novembro aconteceu o 6º Sarau da EE Pe. Bento de Queiroz, de Timburi, com o tema "De volta ao passado" anos 60, 70, 80 e 90. O Sarau fez uma viagem ao passado, onde pode-se relembrar acontecimentos e fatos que marcaram esta época. Foi uma noite com apresentações de músicas, danças, declamação de poemas e homenagens aos professores. A escola recebeu a ilustre presença de pessoas muito importantes e que fizeram parte da história da UE, como a professora de Língua Portuguesa Deolinda Cortez, professora de Ciências Yolanda Beleze e professor Hélio.

“Nossa gratidão a todos os que colaboraram com este evento e em especial ao grêmio Estudantil. Obrigada a todos os que estiveram presentes neste dia nos prestigiando”



ATIVIDADES NA EE MARIA GONÇALVES DA MOTTA

Café Literário: Obra Vidas Secas de Graciliano Ramos, parceria das professoras de Língua Portuguesa, Daiane, de Arte, Adriana e do Grêmio Estudantil com os alunos da 3ª série A. Parabéns às professoras e alunos pelo excelente trabalho!



Evento no Centro de Convenções: Escolha da Miss Simpatia, Princesas e Rainha MGM 2018 e apresentação do livro Antologia de Contos escrito pelos alunos do 6º ano B com a professora de Língua Portuguesa Fernanda de Oliveira Pereira.



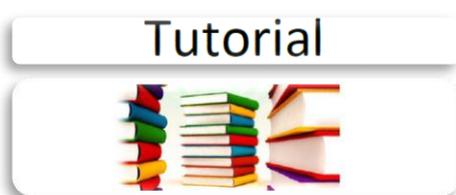


1) COMUNICADO CONJUNTO CGEB/CIMA/CGRH DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018

As Coordenadorias de Gestão da Educação Básica, de Gestão de Recursos Humanos e de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional, visando os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Escolares e Diretorias de Ensino para inserção de dados com o objetivo de possibilitar o processo de Atribuição de Classes e Aulas para o ano letivo de 2019, que será realizado em 18/12/2018 para os docentes efetivos, fase de constituição de jornada na escolar, comunicam que já encontram-se disponíveis na plataforma Secretaria Escolar Digital - SED, os fundamentos legais para digitação e homologação das respectivas matrizes curriculares, bem como a homologação de projetos/componentes curriculares dos cursos da Educação Básica oferecidos pelas unidades escolares.

Solicitamos das autoridades em epígrafe, especial atenção às considerações e ao cumprimento dos procedimentos disponíveis nos documentos "FAQ Matriz Curricular" e "Tutorial Matriz Curricular", referentes ao processo de digitação.

CLIQUE PARA ACESSAR:



Lembramos que compete:

I - no âmbito da Unidade Escolar: ao **Gerente de Organização Escolar - GOE/Agente de Organização Escolar - AOE**: identificar os tipos de ensino e projetos/componentes curriculares ofertados pela mesma e proceder a digitação na plataforma SED, observada rigorosamente a legislação vigente e, ao **Diretor de Escola/Vice Diretor** a respectiva aprovação;

II - no âmbito da Diretoria de Ensino: ao Supervisor de Ensino analisar, ratificar ou retificar as informações digitadas e aprovadas na Unidade Escolar e, ao Dirigente Regional de Ensino, à vista do parecer do Supervisor de Ensino, homologá-las.

Quanto ao cumprimento do cronograma e para que possamos corrigir os eventuais erros, informamos que as Unidades Escolares e Diretoria de Ensino deverão finalizar todas as homologações, impreterivelmente, até 14/12/2018.

Destacamos a importância quanto ao monitoramento do Relatório de Acompanhamento, disponibilizado na plataforma SED, para avaliação das pendências e finalização do processo com a devida homologação.

É uma preocupação que decorre do fato que o trabalho realizado nessa etapa subsidiará não só o Processo de Associação do Professor na Classe, gerador da carga horária inicial dos docentes, bem como o lançamento das notas e faltas dos alunos.

Para dúvidas ou esclarecimentos, por favor, abra uma ocorrência no Portal de Atendimento.

ESE – Equipe de Supervisão de Ensino

CIE – Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar

2) RETIFICAÇÃO: RECOLHIMENTO DE LIVROS DO PNLD (ANOS FINAIS E EM) DE INGLÊS, ESPANHOL, SOCIOLOGIA, FILOSOFIA E ARTE

Prezados Diretores,

Segue abaixo retificação da “Informação PNLD” relativa ao recolhimento de livros do PNLD voltados ao Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio das disciplinas de Inglês, Espanhol, Sociologia, Filosofia e Arte. Livros de Inglês e Espanhol: de acordo com Edital PNLD 2017, “4.1.8. As obras didáticas do componente curricular de Língua Estrangeira Moderna (Inglês e Espanhol), a que se refere o subitem 4.1 serão compostas de livros consumíveis, podendo ter ou não lacunas ou espaços que possibilitem ao

estudante a realização de atividades e exercícios propostos no próprio livro.” Portanto os **livros de Inglês dos Anos Finais são consumíveis e devem permanecer com os alunos**. Os **livros de Língua Estrangeira Moderna do Ensino Médio**, como referido, **devem ser recolhidos. Livros de Sociologia, Filosofia e Arte: são consumíveis, portanto, não necessitam de recolhimento**. Como destaca o edital do PNLD 2018: “3.1.10. As obras didáticas dos componentes curriculares de Sociologia, Filosofia e Arte a que se refere o subitem 3.1 serão compostas de livros consumíveis, podendo ter ou não lacunas e espaços que possibilitem ao estudante a realização de atividades e exercícios propostos no próprio livro”.

Eliane Socorro de Almeida Oliveira
Supervisora de Ensino - (14) 3352-6004

3) SPFE: CADERNOS DO ALUNO CONSERVAR ARMAZENADOS

Os cadernos do aluno em posse das escolas deverão ser conservados armazenados. Sendo assim, está **descartada qualquer possibilidade de desfazimento**. Em ocasião oportuna e sob orientação expressa da Pasta, com base na Resolução SE 83/2013, será emitida instrução.

Eliane Socorro de Almeida Oliveira
Supervisora de Ensino - (14) 3352-6004



1) CRONOGRAMA MATRÍCULA ANTECIPADA 2019



A partir de 04/12/2018 e durante o ano de 2019:

Cadastramento (Inscrição) dos candidatos a vagas no Ensino Fundamental e Médio, inclusive na modalidade EJA, na rede pública, que não se inscreveram no prazo previsto para o processo, bem como daqueles que foram matriculados após a Fase de Definição e aos que estão fora da rede pública.

A partir de 05/12/2018:

Compatibilização automática periódica e matrícula, pela SED, para os candidatos inscritos.

Reforçando: Toda Escola é posto de atendimento, orientação e esclarecimentos, devendo atender bem aos que a procuram.

CIE – Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar

2) COMUNICADO CONJUNTO DGREM/CVESC DEINF/CEMOR DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018

O sistema encontra-se aberto para o lançamento do **FECHAMENTO DO 4º BIMESTRE**, o prazo se encerrará impreterivelmente no dia **21/12/2018**.

Informamos que o prazo para digitação do **RENDIMENTO FINAL 2018**, será até **26/12/2018**, para rede estadual. **NÃO HAVERÁ PRORROGAÇÃO PARA ESSES PRAZOS.**

*Lembramos que é imprescindível que o GOE/AOE realize a Associação do Professor à Classe para que os professores possam visualizar suas turmas e que o Calendário Escolar esteja atualizado e homologado, caso contrário, o fechamento permanecerá bloqueado.

CIE – Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar

3) RESULTADOS ENCCEJA 2018 – ENSINO MÉDIO **PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO**



A **CIMA** (Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação educacional) por meio do **DAVED** (Departamento de Avaliação Educacional) ao qual compete a atribuição de elaborar e emitir os documentos provenientes dos Exames de Certificação e, à vista das Portarias MEC nº 3.415, de 21 de outubro de 2004 e nº 783, de 25 de junho de 2008, que instituem o Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos, Portaria nº 147, de 04 de setembro de 2008 e Edital nº 09, de 13 de março de 2018, que torna pública a realização do ENCCEJA Nacional 2018, **COMUNICA** os procedimentos

complementares no que concerne à recepção de requerimento do candidato ao controle, emissão e entrega do Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Declaração Parcial de Proficiência.

1. REQUISITOS

O participante do ENCCEJA interessado em obter o **Certificado de Conclusão do Ensino Médio** ou **Declaração Parcial de Proficiência** (Atestado de Eliminação de Áreas de Conhecimento) **deverá** atender aos requisitos abaixo:

- Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data de realização do Exame para o Ensino Médio.
- Atingir o mínimo de 100 (cem) pontos em cada uma das áreas de conhecimento do ENCCEJA.
- No caso de Linguagens e Códigos e suas Tecnologias no Ensino Médio, o participante deverá adicionalmente obter proficiência na prova de Redação para obter certificação.
- Será considerado habilitado na Redação o participante que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- Indicar a Secretaria de Estado da Educação de São Paulo como Instituição Certificadora.

2. CERTIFICAÇÃO ATRAVÉS DO ENCCEJA 2018

Alunos que atenderam a **TODOS** os requisitos do item 1 deste comunicado, podem solicitar o certificado diretamente no site da Secretaria da Educação de São Paulo,

CLICANDO AQUI

3. CERTIFICAÇÃO COM APROVEITAMENTO DE ÁREAS ELIMINADAS EM EXAMES ANTERIORES

Se concluiu o Ensino Médio por meio de aprovação no ENCCEJA 2018, com o aproveitamento de áreas/disciplinas eliminadas em exames anteriores, **solicitar** a emissão do Certificado na **Diretoria de Ensino de Piraju**, com a Cópia do RG e CPF (ou CNH)

Colocamo-nos à disposição para todos os esclarecimentos necessários.

Thiago Augusto das Chagas

Núcleo de Vida Escolar-(14) 3352.6047

4) INSCRIÇÕES PARA O CENTRO DE LÍNGUAS 2019



Estão abertas as inscrições para os cursos de idiomas no Centro de Estudos de Línguas de Piraju na E.E. Dr. Joaquim G. Moreira Porto.

No 1º Semestre, haverá inscrição para os seguintes cursos:

- **ESPAÑHOL (manhã, tarde, noite e sábado)**
- **FRANCÊS (manhã, tarde e noite)**
- **JAPONÊS (tarde e noite)**
- **Inglês (tarde, noite e sábado)**

Obs.: Os cursos aos sábados são oferecidos prioritariamente aos alunos de Fartura e Taguaí devido ao transporte.

Para se matricular nos cursos de Espanhol, Francês e Japonês, os alunos devem estar frequentando alguma Escola Pública do Estado de São Paulo ou ETEC a partir do 7º ano. Curso de Inglês apenas para alunos do Ensino Médio.

As inscrições vão até dia **10/12/2018**, podendo ser prorrogadas de acordo com a disponibilidade das vagas.

Porém, pedimos que as fichas de inscrição sejam entregues na caixinha da DE ou na Escola Moreira Porto até o dia 30/11 para que possamos formar as classes. Após essa data, ainda receberemos as fichas para vagas remanescentes.

Início das aulas na primeira semana de fevereiro de 2019, de acordo com as listas que enviamos nas escolas. Mais uma vez, solicitamos por gentileza, que a Equipe Gestora das escolas avisem os alunos sobre o início das aulas.

Desde já, agradecemos a colaboração de todos.



1) RESOLUÇÃO SE 64, DE 9-11-2018

DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2019

São Paulo, 128 (226) Diário Oficial Poder Executivo - Seção I quinta-feira, 6 de dezembro de 2018

Resolução SE 64, de 9-11-2018

Dispõe sobre a elaboração do Calendário Escolar para o ano letivo de 2019

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representaram as Coordenadorias de Gestão da Educação Básica - CGEB e de Gestão de Recursos Humanos - CGRH, e considerando:

- a obrigatoriedade de se assegurar em todas as unidades escolares o cumprimento dos mínimos anuais de dias de efetivo trabalho escolar e de carga horária exigidos pela Lei Federal 9.394, de 20-12-1996;
- a oportunidade de se garantir compatibilidade entre o calendário escolar da rede estadual de ensino com o das escolas de outros sistemas de ensino;
- o disposto no Decreto 56.052, de 28-7-2010, que trata do funcionamento das escolas públicas estaduais nos períodos de recesso escolar,

Resolve:

Artigo 1º - Na elaboração do Calendário Escolar, para o ano letivo de 2019, as unidades escolares do sistema estadual de ensino deverão observar:

I - início do ano letivo: 1º de fevereiro;

II - encerramento do período de aulas regulares do 1º semestre: 27 de junho;

III - início do 2º semestre: 29 de julho;

IV - término do ano letivo, no mínimo, em 16 de dezembro.

Parágrafo único - Na organização das atividades escolares não estará prevista a participação de alunos nos períodos destinados a férias e recessos escolares.

Artigo 2º - As escolas estaduais deverão organizar seu calendário de forma a garantir, na implementação da proposta pedagógica, os mínimos de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e de carga horária anual previstos para os diferentes níveis e

modalidades de ensino, respeitadas a proporcionalidade e a mútua correspondência nos cursos que adotam a organização semestral.

Artigo 3º - Considera-se como de efetivo trabalho escolar toda atividade de natureza pedagógica, planejada, organizada, estruturada e coerentemente articulada com os princípios, objetivos e metas estabelecidos pela proposta pedagógica da escola, devidamente inserida no plano escolar, e que, centrando sua eficácia na aprendizagem, se desenvolva em sala de aula e/ou em outros ambientes escolares, sob a orientação e a participação de professores e de alunos quando pertinentes.

§ 1º - É vedada a realização de eventos ou atividades que não estejam previstos na programação do calendário escolar.

§ 2º - Os dias de efetivo trabalho escolar, constantes da programação do calendário, que, por qualquer motivo, deixarem de ocorrer, deverão ser repostos, podendo essa reposição se realizar, inclusive, aos sábados.

Artigo 4º - As atividades de cunho pedagógico, inerentes ao exercício da função docente, quando realizadas em dias e/ ou horários não incluídos na jornada escolar dos alunos, desde que previstas no calendário escolar, integram o conjunto das incumbências do professor, conforme estabelece o artigo 13 da Lei Federal 9.394/96.

Parágrafo único - O não comparecimento do docente, quando convocado a realizar atividades a que se refere o caput deste artigo, acarretará a aplicação do disposto no artigo 11 do Decreto 39.931/95.

Artigo 5º - O calendário escolar deverá ser elaborado pelo Conselho de Escola, observadas as normas do Conselho Estadual de Educação e a legislação pertinente, de modo a assegurar compatibilização com a proposta pedagógica da escola.

§ 1º - Após sua elaboração, o calendário escolar deverá ser inserido na plataforma “Secretaria Escolar Digital” e submetido à homologação do Dirigente Regional de Ensino, com prévia manifestação do Supervisor de Ensino da unidade escolar.

§ 2º - No decorrer do ano, qualquer alteração no calendário escolar homologado, independentemente do motivo que a tenha determinado, deverá, após manifestação do Conselho de Escola, ser submetida à apreciação do Supervisor de Ensino da unidade e à nova homologação pelo Dirigente Regional de Ensino.

Artigo 6º - O Calendário Escolar a ser elaborado para o ano letivo de 2019 deverá contemplar, além dos itens previstos no artigo 1º desta resolução:

I - férias docentes, nos períodos de 1º a 15 de janeiro e de 28 de junho a 12 de julho;

II - períodos de atividades de planejamento/replanejamento e avaliação, nos dias 06, 07 e 08 de março, e, nos dias 29 e 30 de julho, respectivamente, no 1º e 2º semestres;

III - dias destinados à realização de reuniões do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres;

IV - dias destinados à realização de reuniões bimestrais e participativas dos Conselhos de Classe/Ano/Série e de reuniões com os pais/responsáveis dos alunos;

V - recesso escolar, nos períodos de 16 a 31 de janeiro e de 13 a 28 de julho e, no mês de dezembro, após o encerramento do ano letivo.

Artigo 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Centro de Recursos Humanos

3352.6036 / 3352.6037

2) PUBLICAÇÕES NO SITE DA DIRETORIA

Prezado Diretor de Escola,

Toda legislação pertinente a Atribuição de Aulas é publicada no site da Diretoria de Ensino. Favor divulgar.

Centro de Recursos Humanos

3352.6036 / 3352.6037

3) RETIFICAÇÃO – EDITAL SUPERVISOR DE ENSINO

sexta-feira, 7 de dezembro de 2018 Diário Oficial Poder Executivo - Seção I São Paulo, 128 (227) – 249

EDUCAÇÃO

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE SUPERVISOR DE ENSINO

A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, instituída mediante Resolução SE nº 33, de 17-5-2016, alterada pela Resolução SE nº 31, de 18-4-2018, e nos termos do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014, RETIFICA os seguintes itens do Edital SE nº 02/2018 - Abertura de Inscrições, para o cargo de Supervisor de Ensino do Quadro de Magistério, publicado em Diário Oficial do Estado de 22/11/2018, Seção I, páginas 285 a 289: No Capítulo III – Das Inscrições, item 12, alínea b, inclua-se o endereço da Fundação VUNESP: Endereço: Rua Dona Germaine Burchard, 515 CEP: 05002 062 São Paulo/SP No Capítulo VII – Dos Títulos e seu Julgamento

ONDE CONSTOU A NUMERAÇÃO INCORRETA:

8 - Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento e,

8.2 - no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso;

8.3 - no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e preferencialmente o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

LEIA-SE A NUMERAÇÃO CORRETA:

8 - Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento e,

8.1 - no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso;

8.2 - no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e preferencialmente o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

Centro de Recursos Humanos

3352.6036 / 3352.6037

4) COMUNICADO CGRH Nº 24/2018

Servidores Sabatistas

Atendendo ao registrado por V. Sa ., durante o período de inscrições, para realizar a prova do dia 15/12/2018 na condição especial de sabatista, vimos informa-lhe os procedimentos que deverão ser cumpridos:

- a) Todos os servidores que irão realizar as provas no dia 15-12-2018 e que estão na condição de sabatistas, deverão comparecer ao seu local de realização da prova, já divulgado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), até no máximo 12h50min (horário de fechamento dos portões). Após este horário nenhum servidor terá acesso ao seu local de prova.
- b) Os candidatos ficarão confinados no prédio onde farão a prova, podendo conversar e interagir com os seus colegas também desta condição especial, até o início da prova, porém sem perturbar, de modo algum os demais servidores que estejam realizando a prova, podendo também levar lanche e água na quantidade que considerar necessária.
- c) No local de confinamento, mesmo antes do início da prova, os servidores não poderão portar material de estudo, telefone celular, pagers ou similares e relógio.
- d) O horário de início da prova será às 19h30min.
- e) Iniciada a prova, todos os procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos, conforme consta do edital publicado em 14-11-2018.
- f) No dia 16/12 os candidatos da condição especial de sabatista farão a prova no horário e condições dos demais candidatos.

Centro de Recursos Humanos

3352.6036 / 3352.6037

**5) COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE PROMOÇÃO – QM
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

O Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado da Educação, nos termos da Lei Complementar 1.097/2009, alterada pela Lei Complementar 1.143/2011, regulamentada pelo Decreto 55.217/2009, alterado pelo Decreto 60.650/2014, CONVOCA E INSTRUI os integrantes do Quadro do Magistério inscritos no Processo de Promoção 2016, para a realização da prova.

[CLIQUE AQUI](#) para acessar o edital completo

**6) COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO DE PROMOÇÃO – QAE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

O Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, nos termos da Lei Complementar 1.144/2011, regulamentada pelo Decreto 58.648/2012, CONVOCA E INSTRUI os integrantes do Quadro de Apoio Escolar inscritos no Processo de Promoção 2018, para a realização da prova.

[CLIQUE AQUI](#) para acessar o edital completo

7) EDITAIS:



A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, instituída mediante Resolução SE nº 48, de 30-07-2018, nos termos do Decreto nº 60.449, de 15-5-2014, torna pública a abertura de inscrições e a realização do concurso público de prova, em nível regional, para provimento de 167 cargos de **Oficial Administrativo, do Quadro da Secretaria da Educação (QSE)**, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais, contidas no presente edital.

Para acessar o Edital completo, [CLIQUE AQUI](#)

A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, instituída mediante Resolução SE nº 33, de 17-5-2016, alterada pela Resolução SE nº 31, de 18-4-2018, e nos termos do Decreto nº 60.449, de 15-5-2014, torna pública a abertura de inscrições e a realização do concurso público, de provas e títulos, em nível estadual, conforme prevê o parágrafo 4º, artigo 1º do Decreto nº 53.037 de 28-5-2008, alterado pelo Decreto nº 59.447, de 19-8-2013, **para provimento de 372 cargos de Supervisor de Ensino do Quadro do Magistério**, de acordo com as condições estabelecidas nas Instruções Especiais, contidas no presente Edital.

Para acessar o Edital completo, [CLIQUE AQUI](#)

Para acessar o Formulário de Entrega de Títulos, [CLIQUE AQUI](#)

Centro de Recursos Humanos

3352.6036 / 3352.6037

Circular produzida pela Diretoria de Ensino Região de Piraju



Edição nº 48/2018

07 de dezembro de 2018

Dirigente Regional de Ensino: Sandra de Fátima Tavares Rodrigues Tonon



www.depiraju.educacao.sp.gov.br



www.facebook.com/diretoriadensinopiraju