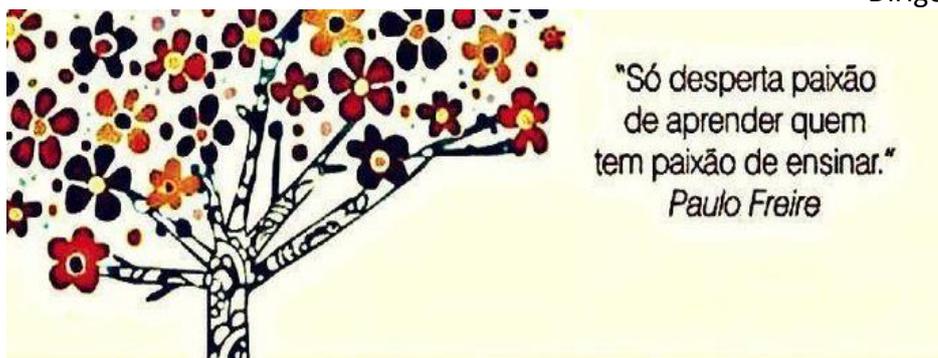


Diretores, professores, funcionários e comunidade escolar.

A circular da DER Leste 3 é um importante instrumento de comunicação entre todos os profissionais da educação, pais, alunos e comunidade em geral. Nela todas as informações, orientações e solicitações necessárias para uma boa gestão serão divulgadas semanalmente, sempre às terças-feiras. Trata-se de uma forma de contato direto cuja eficiência dependerá da participação de todos na escola incumbidos de acompanhar e providenciar o pronto atendimento ao contido nas circulares. Contamos com vocês e esperamos poder contribuir cada vez mais com o trabalho nas escolas.

Maria Helena Tambellini Faustino  
Dirigente de Ensino



### CRONOGRAMA / PRAZOS

Alteração do Estatuto da APM – com registro em cartório	Até 31/01/2019
Calendário Escolar 2019	Até 22/02/2019 <i>Ofício + 4 vias + Ata do Conselho de Escola</i>
Prestação de Contas - Orçamento Participativo Jovem	Até 15/02/2019
Manutenção Trato na Escola – Prazo para utilização - Todas as informações e orientações estão no: MANUAL DE INSTRUÇÃO FDE/DAV Nº 008/2018 – enviado por e-mail às escolas	Até 28/02/2019
Eleição e Posse dos Grêmios Estudantis	Até 14/03/2019

### CONVOCAÇÃO – OT DE PROFESSORES COORDENADORES:

Senhores Diretores:

Solicitamos dar ciência por escrito da convocação de PCs abaixo:

Convocando, nos termos da Resolução SE 62, de 11/12/2017, para o Encontro Formativo “Apoio ao Acolhimento 2019 e Encaminhamentos”.

Dia 29/01/2019 das 7h às 13h.

Local: DER Leste 3 Rua Isabel Urbina, 200 – COHAB José Bonifácio - Itaquera.

Público alvo: TODOS os Professores Coordenadores dos Anos Iniciais, Anos Finais e Ensino Médio.

Somente em caso no qual a Escola não tenha o Professor Coordenador designado, é necessário o comparecimento de um Gestor.

### **GRÊMIOS ESTUDANTIS - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL NA ESCOLA :**

Senhores Diretores e Vice-Diretores:

Conforme Cronograma proposto pela SEE, os Grêmios Estudantis **devem ser eleitos até 14/03/2019**, portanto as atividades devem ter início imediato. Solicitamos que este tema seja discutido com os professores nos dias 30 e 31/01 onde serão planejadas as atividades de acolhimento e ações a serem desenvolvidas em **FEVEREIRO**.

Segue Orientações e calendário:

O Grêmio Estudantil é uma das primeiras oportunidades que os jovens têm de participar da sociedade democrática. Com o Grêmio, os alunos têm voz na administração da escola, apresentando suas ideias e opiniões. Mas toda participação exige responsabilidade!

Um Grêmio Estudantil compromissado deve procurar defender os interesses dos alunos, firmando, sempre que possível, uma parceria com todas as pessoas que participam da escola.

**É importante que a equipe gremista trabalhe em articulação com os diretores, coordenadores e professores, assim as ações serão compatíveis com a Proposta Pedagógica e com o conjunto de regras da instituição escolar beneficiando, verdadeiramente, toda escola e comunidade.**

Seguindo o calendário abaixo a escola poderá se organizar para que as discussões/reflexões, quanto à implantação/implementação da equipe representante do grêmio estudantil, ocorram de forma participativa não permitindo que nenhum estudante fique de fora. Uma vez que irão escolher seus representantes, pelo voto direto, conhecimento é a chave. Algumas observações importantes:

A - No **Planejamento das Atividades de Acolhimento** a escola irá prever de que forma os professores irão abordar com os estudantes assuntos como:

1- **Função da Escola**, o que é grêmio estudantil, qual sua importância como defesa dos interesses e participação efetiva dos estudantes no dia a dia da escola; esse debate, deve ter como objetivo a construção de um conceito sobre o que é o Grêmio, seu papel e também possibilidades e limites, importância e expectativas de trabalho conjunto com a comunidade escolar

2- **Democracia e seus benefícios e as dificuldades de conviver em um espaço democrático**, onde precisamos, muitas vezes, deixar o individual de lado e privilegiar os acordos coletivos.

3- **Representatividade**, qual sua importância e limites como também quais critérios precisamos observar para que possamos escolher “além de mim, quem melhor me representa”, com quem eu comungo com as ideias e que pode falar por mim e em quem eu confio que vai ouvir e socializar com todos os estudantes de forma real, sem parcialidades

B - **Escolha de Representantes de Classe**: Escolha entre os pares, de 2 representantes por classe, que serão a voz dos estudantes daquela classe no Conselho de Representantes que por sua vez será a voz da sala de aula em todos os assuntos escolares. Esta etapa faz parte da constituição do Grêmio Estudantil.

C - **Assembleia Geral**. Alguns assuntos precisam ser decididos e para que sejam legitimados necessitam de uma decisão coletiva, uma assembleia geral, com a participação de no mínimo 10% dos estudantes matriculados na escola. Assim garante-se o exercício da democrática e transparência nas ações, o que gera grande aprendizado. São decisões importantes que somente podem ser decididos em Assembleia como:

- 1- Escolha do grupo de estudantes e um responsável da escola para compor a Comissão Eleitoral que organizará o processo de eleição desde a formação até a posse da nova chapa eleita;
- 2- Estatuto do Grêmio Estudantil. O Grêmio deve registrar em documento escrito seus princípios básicos. Esse documento chama-se Estatuto. É ele que garante a organização e a autonomia do Grêmio Estudantil, pois determina os objetivos e finalidades da entidade, a estrutura administrativa, o processo eleitoral, os direitos e deveres de seus membros, as esferas de decisão etc.

D- **A Comissão Eleitoral tem funções de decisão**. Devem apresentar suas ideias e propostas para o processo eleitoral e o ano de gestão no Grêmio Estudantil. A Comissão Eleitoral promove debates entre as chapas, abertos a todos os alunos. É importante destacar que a liberdade para a tomada de decisões da Comissão Eleitoral é regulamentada, e iluminada, pelo Estatuto e o Calendário Escolar. A partir deles é que se organiza o edital para o pleito com:

- 1- datas e formato de Inscrições das Chapas;
- 2- organização da eleição;
- 3- organização da apuração e posse da chapa eleita;
- 4- registro em ATA de todo processo dando credibilidade e transparência ao processo.

E- **Orientação aos candidatos para o processo eleitoral** – Preparar uma orientação por escrito, encaminhar para cada estudante ou ainda disponibilizar um painel em cada sala de aula, pátio e corredores com as seguintes informações:

- O que é o grêmio estudantil - Grupo composto pelos estudantes matriculados e frequentes em uma escola. É um espaço de ação de protagonismo juvenil e de aprendizagem, cidadania e compartilhamento de responsabilidades. A diretoria gremista é eleita para representar os estudantes para ajudar na organização de todas as demandas dos estudantes.
- O que é representar um grupo - Ser representante de um grupo de estudantes significa falar por eles e/ou ouvir por ele. Significa falar, não aquilo que pensa ou quer, mas o que o grupo pensa e quer. Para isso o representante precisa buscar conhecer bem os representados e conhecer suas demandas.
- Qual deve ser a postura de representante dos estudantes na diretoria gremista - Um integrante da diretoria gremista deve primar pelo respeito aos demais e propor ações que façam prevalecer o respeito e a paz na escola e que atendam ao interesse da maioria dos estudantes, ter uma escuta atenta, manter diálogo constante com colegas, professores e gestores, deve ser parceiro e buscar parceria de toda comunidade escolar, ser atento às necessidades da escola como um todo e também de algum grupo em especial; deve agir com atenção aos princípios democráticos e desenvolver ações que fortaleçam o protagonismo juvenil;
- O que é a diretoria gremista – É a chapa vencedora do processo eleitoral que foi escolhida pelo voto direto por seus pares para representa-los perante a escola.
- O que cabe à Diretoria gremista fazer:
  - Cabe a ela elaborar o Plano Anual de Trabalho baseado nas demandas apresentadas pelos colegas no processo eleitoral ou nascidas posteriormente que serão sempre apresentadas para aprovação ao Conselho de Representantes de Classe ou em Assembleia Geral;

- Cabe a ela articular a definição e escolha democrática de prioridades da escola que poderão ser com o Orçamento Participativo Jovem – OPJovem – Elaboração de Plano de Ação apresentação ao Conselho de Escola e APM, para recebimento da verba;
- Executar os planos aprovados buscando envolver toda a equipe e os colegas de escola;
- Apresentar ao Conselho de representantes o Estatuto do Grêmio (regras);
- Acompanhar o cumprimento das regras previstas no Estatuto;
- Qual é o nº mínimo e máximo de integrantes da Diretoria Gremista e suas funções? Cada chapa terá no mínimo 1 candidato para cada função e 1 suplente para as funções de diretor ou coordenador (12 membros):
  - (1) Presidente ou Diretor geral ou Coordenador Geral
  - (1) Vice-presidente ou vice-diretor
  - (1) Diretor ou Coordenador de esportes + (1) suplente
  - (1) Diretor ou Coordenador de cultura + (1) suplente
  - (1) Diretor ou Coordenador de comunicação + (1) suplente
  - (1) Diretor ou Coordenador Social + (1) suplente
  - (1) Diretor ou Coordenador Financeiro + (1) suplente
- Como organizar uma chapa de forma democrática - Organizar a chapa com candidatos que tenham ideias próximas e também com uma representação de todos os períodos de funcionamento da escola ( manhã/Tarde/Noite)..Construir uma proposta simples e possível, sem fazer propaganda enganosa. Participar do processo com seriedade e respeito aos demais concorrentes.

#### **CRONOGRAMA COM AS RESPECTIVAS ETAPAS:**

<b>Ação Proposta</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>
Escolha dos Representantes de Classe	<b>1º dia letivo* (04/02/2019)</b>	2º dia letivo* (05/02/2019)
Organização da Comissão Pró-Grêmio – Organização da Assembleia	3º dia letivo (06/02/2019)	5º dia letivo (08/02/2019)
Realização da Assembleia Geral com o Conselho de Representantes de Classe – Indicação da Comissão Eleitoral	6º dia letivo (11/02/2019)	8º dia letivo (13/02/2019)
Reuniões da Comissão Eleitoral com a Comissão Pró -grêmio	9º dia letivo (14/02/2019)	11º dia letivo (18/02/2019)
Apresentação do novo estatuto e do edital do processo eleitoral do grêmio para o Conselho de Representantes	12º dia letivo (19/02/2019)	_____
Inscrições -	13º dia letivo (20/02/2019)	15º dia letivo (22/02/2019)
Campanha Eleitoral	16º dia letivo (25/02/2019)	18º dia letivo (27/02/2019)
Eleições	19º dia letivo (28/02/2019)	_____
Apuração – Divulgação dos Resultados - Posse	20º dia letivo (01/03/2019)	<b>24º dias letivos (14/03/2019)</b>
Novo Pleito ou 2º Turno –	21º dia letivo (11/03/2019)	24º dia letivo (14/03/2019)
<b>Pesquisa na SED</b>	<b>01/03/2019</b>	<b>22/03/2019</b>

1

Para qualquer dúvida quanto ao processo eleitoral das diretorias gremistas, e demais assuntos referentes aos grêmios, qualquer membro da comunidade escolar tem a sua disposição e-mail e telefone da equipe de grêmios na SEE/SP: **E-mail – [colegiados@educacao.sp.gov.br](mailto:colegiados@educacao.sp.gov.br)**

**PROCESSO ELEITORAL DE CONSELHO DE ESCOLA – PRAZO MÁXIMO – ÚLTIMO DIA LETIVO DE FEVEREIRO:**

Senhores Diretores, segue orientações para o processo eleitoral do Conselho de Escola. O referido colegiado deve ser eleito e empossado ATÉ O ÚLTIMO DIA LETIVO DE FEVEREIRO. Em seguida o diretor DEVERÁ cadastrar o C.E. na SED.

O Conselho de Escola tem papel decisivo na democratização da educação, por compartilhar entre o poder público e sociedade civil, as decisões pedagógicas, administrativas e financeiras da Escola. Seu pleno funcionamento possibilita a construção de uma escola cidadã, sendo o estudante o foco de todo o processo.

O Conselheiro de Escola no desenvolvimento de suas atribuições deliberativa, consultiva, pedagógica, mobilizadora e fiscalizadora, objetiva garantir sucesso na qualidade e legitimidade das ações, com vistas a melhoria do ensino e da aprendizagem.

A SEE lançou o **SGCE – Sistema de Gestão de Conselho de Escola**, ferramenta que contribui para uma gestão escolar qualificada e com a gestão da Diretoria de Ensino no âmbito de sua rede.

Revisite **FAC e Tutorial** encaminhados por e-mail às escolas e utilize o Sistema logo após encerrado o Processo Eleitoral.

A Direção Escolar deverá organizar o processo, para assegurar a legitimidade da representação de todos os segmentos na composição do Conselho, sendo este o primeiro passo para o pleno funcionamento do colegiado.

A composição dos membros do Conselho de Escola depende da capacidade da Unidade Escolar que poderá ser de no mínimo 20 (vinte) membros e no máximo de 40 (quarenta) componentes, na seguinte proporcionalidade:

- \* 40% de docentes
- \* 5% de especialistas de educação, exceto Diretor de Escola
- \* 5% dos demais funcionários
- \* 25% de pais de alunos
- \* 25% de alunos

**Além de representantes cada segmento elegerá também 1 (um) suplente, que terá a função de substituir os membros efetivos em suas possíveis ausências e impedimentos.**

**Mobilizar os segmentos para maior participação**

Um dos desafios que se apresentam ao Conselho de Escola é a efetiva busca na construção de uma forma de lidar com as diferenças que marcam os atores que estão envolvidos no processo educativo, garantindo não somente o respeito a diferenças, mas também abertura de espaço para que cada segmento possa apresentar, debater e coletivamente definir as prioridades de acordo com as necessidades e potencialidades da Unidade Escolar.

Desta forma, cabe ao Diretor da Unidade Escolar promover escuta atenta junto aos diversos atores e a abertura de espaços para a concretização de debate de opiniões e ideias.

É imprescindível sensibilizar os professores, funcionários, famílias e estudantes para participação ativa no Conselho de Escola e, em decorrência, alcançar o salto de qualidade no processo educacional.

Por meio da participação sistêmica, os Conselheiros de Escola da sociedade civil e do poder público, passam a contribuir efetivamente com a gestão escolar, o que acarreta melhoria no processo de ensino e da aprendizagem e eleva o status da escola pública como referência no território.

Mobilizar a participação dos diversos segmentos no Conselho de Escola é fundamental para que os Conselheiros identifiquem questões que porventura comprometem o andamento escolar, como em proposições para implementação de alternativas de solução.

### **Processo de Eleição**

**1ª ETAPA: Edital de Convocação de Assembleia Geral Extraordinária:** Elaboração de Edital de Convocação de Assembleia Geral pelo Diretor de Escola com antecedência mínima de 15 dias, em local visível no ambiente interno da escola e na comunidade local.

O Diretor de Escola deverá esclarecer a comunidade escolar e local sobre: a fundamentação legal, importância e objetivos do Conselho de Escola no processo de fortalecimento da autonomia da escola; constituição, representação e atribuições dos membros do colegiado e o processo de eleição.

#### **IMPORTANTE!**

- \* O Diretor de Escola acompanhará todo o processo de eleição do Conselho de Escola;
- \* Registrar em Ata todas as decisões da Assembleia Geral.

### **2ª ETAPA: Processo Eleitoral – Comissão Eleitoral:**

\* Edital de Eleição: Elaborar, publicar e divulgar o Edital de Eleições contendo data, horário, local das eleições por segmento, período de inscrições e outras definições ou medidas que contribuam para a consecução plena do processo eleitoral, conforme modalidade escolhida em Assembleia Geral;

\* Inscrição dos candidatos para cargo de conselheiro por segmento.

\* Realização da eleição: Assembleia por segmento para votação direta e aberta (aclamação) ou votação direta e secreta por segmento em um único dia;

#### **IMPORTANTE!**

\* O Edital de Eleição deverá ser afixado em local visível no âmbito da Unidade Escolar e na Comunidade Local, com antecedência mínima de 15 dias;

**3ª ETAPA: Posse dos Conselheiros:** O ato de posse dos conselheiros consistirá em lavratura de Ata de Posse e da Aprovação do Estatuto do Conselho de Escola.

#### **IMPORTANTE!**

\* A composição do Conselho deverá ser encaminhada a Diretoria de Ensino correspondente.

\* É importante que se cuide de memória histórica, registrando todo o processo vivenciado na criação do Conselho de Escola, por meio de fotografias, filmagem e gravação de depoimentos das pessoas envolvidas na eleição e que, na medida do possível, divulgue nos meios de comunicação.

**É fundamental que após o processo de eleição e posse do colegiado, efetive a inserção de Atas e dos membros empossados no SGCE – Sistema de Gestão de Conselho de Escola, na plataforma SED.**

**Considerações:**

- No Conselho de Escola o representante dos estudantes deve ter os mesmos direitos à voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil;
- O Conselho de Escola constitui-se em colegiado de natureza, deliberativa, consultiva, mobilizadora, pedagógica e fiscalizadora e deverá se reunir ordinariamente 2 (duas) vezes por semestre e extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação do Diretor da Escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros;
- As deliberações do Conselho constarão em Atas que deverão ser sempre publicizadas garantindo-se à toda comunidade escolar acesso pleno às decisões e orientações do colegiado. As Atas deverão também serem inseridas no SGCE – Sistema de Gestão de Conselho de Escola, na plataforma SED.

**Acesse a página do Conselho de Escola no site da SEE e utilize a *Cartilha Conselho de Escola*, como contribuição para o fortalecimento do colegiado.**

## **CENTRO DE RECURSOS HUMANOS**

### **ASSOCIAÇÃO DO PROFESSOR NA CLASSE:**

Senhores Diretores e GOEs:

Solicitamos especial atenção de todos no que diz respeito a associação do professor à classe. Verificamos que os percentuais de associação na SED ainda indicam que há escolas que não realizaram esta tarefa na íntegra.

Sendo assim, se faz necessário que ao final de cada dia de atribuição, tenhamos todas as associações registradas.

Contamos com o costumeiro empenho e colaboração de todos.

### **SOLICITAÇÕES DE LICENÇAS SEM VENCIMENTOS – ARTIGO 202 DA LEI Nº 10.261/68:**

Senhores Diretores e GOEs,

Solicitamos dar ciência aos Docentes e Servidores interessados:

Visando uniformizar os procedimentos a serem adotados com relação aos pedidos de licença para tratar de interesses particulares, nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e a fim de priorizar o processo de ensino/aprendizagem, expede-se as orientações abaixo:

- O requerimento do servidor deverá ser acompanhado de justificativa e anuência do superior imediato (diretor) e em seguida do superior mediato (Dirigente) e somente será avaliado após o encerramento do processo inicial de atribuição de classes e aulas/2019;
- Os responsáveis pela anuência e, conseqüente, autorização da licença sem vencimentos, deverão declarar que a referida licença não prejudicará o bom andamento dos serviços;
- No caso de solicitação desse benefício por docente, o pedido deverá ser acompanhado, ainda, de declaração do superior imediato e homologada pelo Dirigente Regional de Ensino, contendo o motivo da autorização e informações acerca da existência de docentes para assumir a classe ou as aulas que serão declaradas livres, em observância ao artigo 4º, § 6º, da Resolução SE 71/2018;
- Caberá, na situação acima, o envio de declaração de próprio punho, devidamente datada e assinada, por docente com carga horária disponível para atribuição ou adido, em hora de permanência, ou, ainda, em interrupção de exercício, com o compromisso em assumir a classe/aulas que serão declaradas livres, sendo que, independente da data de início do afastamento, a atribuição somente poderá ser concretizada em dia de atividade escolar;
- Os responsáveis pela anuência, deverão verificar e atestar, de forma clara e objetiva, a inexistência de classes/aulas livres ou em substituição, em nível de Diretoria de Ensino, para atribuição ao docente que irá assumir as classes/aulas do professor que usufruirá a referida licença.
- As classes/aulas que serão declaradas livres, em decorrência de concessão da licença sem vencimentos, **somente poderão ser atribuídas a docentes com vínculo**, após a conclusão do processo inicial de atribuição de 2019. Desta forma não poderá ocorrer abertura de contrato para estas aulas;
- Quanto aos demais integrantes do Quadro do Magistério, caberá aos responsáveis pela anuência verificar se a substituição, nos termos da Resolução SE 82/2013, não ocasionará a retirada de docente da sala de aula e conseqüente contratação de professor;
- Aos titulares de cargos de Agentes de Organização Escolar – AOE do Quadro de Apoio Escolar, deverão ser obedecidos os itens deste comunicado, valendo observar que os referidos servidores não poderão ser substituídos por candidatos à contratação;
- Aos demais servidores da Pasta deverá observado o parágrafo 1º do artigo 202 da Lei 10261/68.

Informamos que as solicitações, após avaliação da DER Leste 3, serão enviadas ao CEVIF/DEAPE, serão publicadas em Diário Oficial do Estado - D.O.E, conforme autorizadas, mediante ao atendimento dos requisitos acima elencados, cabendo ao Diretor de Escola e à Diretoria de Ensino garantir a atribuição da classe/aulas liberadas, para o fiel cumprimento do calendário escolar.

Ressaltamos que, **o início do gozo da licença deve ser lançado, somente no sistema GDAE**, pois este, por sua vez, atualizará os dados na SED, e os enviará à Secretaria da Fazenda para o bloqueio do pagamento.

**Os expedientes devem ser protocolados na DER.**

## CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

### CHAMADA ADMINISTRATIVA DESDE 01/02/2019 E REGISTRO DE NCOM:

Senhores Diretores e GOEs

Reiteramos as orientações referentes a importância da realização da **Chamada Administrativa** para o devido registro de NCOM nos prazos estipulados.

A Chamada Administrativa deve ocorrer desde o dia 01/02/2019 e neste ano o aluno que não tenha comparecido às aulas no **período de 15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, perderá sua vaga e a escola deverá efetuar o lançamento de "Não-Comparecimento".

#### **Resolução SE 45, de 18-7-2018**

*Estabelece critérios e procedimentos para a implementação do Programa de Matrícula Antecipada/Chamada Escolar - Ano 2019, com vistas ao pleno atendimento à demanda do Ensino Fundamental, na rede pública de ensino do Estado de São Paulo*

§ 1º - Na hipótese de haver aluno que não tenha comparecido às aulas **no período de 15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, **a escola deverá efetuar o lançamento de "Não-Comparecimento" (N.COM) na SED, de forma a liberar sua vaga.**

§ 2º - Quando a sequência de ausências consecutivas não justificadas, a que se refere o parágrafo anterior, for permeada por período de recesso e/ou de férias escolares, a contagem dos 15 (quinze) dias deverá ser interrompida, tendo continuidade somente a partir do primeiro dia letivo subsequente ao do término do referido período.

§ 3º - A opção para lançamento do "Não-Comparecimento" (**N.COM**), na SED, é disponibilizada à escola por 10 (dez) dias consecutivos, imediatamente subsequentes ao término do período a que se referem os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

#### **Resolução SE 46, de 18-7-2018**

*Estabelece critérios e procedimentos para a implementação do processo de atendimento à demanda escolar do Ensino Médio - Ano 2019, nas escolas da rede pública estadual*

Artigo 10 - Em qualquer momento do ano, é vedada a exclusão de matrícula de alunos que não comparecerem às aulas ou abandonarem a escola, sendo obrigatório o lançamento desses registros nas opções específicas, disponibilizadas na SED.

§ 1º - Na hipótese de haver alunos que não tenham comparecido às aulas **no período de 15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, **a escola deverá efetuar o lançamento de "Não-Comparecimento" (N.COM) na SED, de forma a liberar sua vaga.**

§ 2º - Quando a sequência de ausências consecutivas não justificadas, a que se refere o parágrafo anterior, for permeada por período de recesso e/ou de férias escolares, a contagem dos 15 (quinze) dias deverá ser interrompida, tendo continuidade somente a partir do primeiro dia letivo subsequente ao do término do referido período.

§ 3º - A opção para lançamento do "Não-Comparecimento" (**N.COM**), na SED, é disponibilizada à escola por 10 (dez) dias consecutivos, imediatamente subsequentes ao término do período a que se referem os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

**ESPAÇO RESERVADO ÀS ESCOLAS**

**EE MOZART TAVARES DE LIMA:** Henrique Silva , aluno da EE prof Mozart Tavares de lima realizar seu grande sonho : ingressar na USP.

Henrique participou do Projeto Guri Santa Marcelina, onde conseguiu uma bolsa para estudar com os “ feras “ do violão. Desde pequeno seu sonho era ser um violonista e com muito esforço conseguiu. Para nós é um orgulho sabermos que fizemos parte desta história de sucesso. Parabéns ao Henrique e a tantos outros alunos que conseguiram alcançar seus objetivos.



#### Resultado

#### Resultado

Convocado para matrícula na 1ª chamada

#### Carreira

245 - Música - ECA

#### Curso da convocação

53 - Bacharelado em Música com Habilitação em Instrumento de Cordas Dedilhadas (violão ou viola brasileira)

Classificação na primeira opção de curso na modalidade PPI