|  |
| --- |
| São João da Boa Vista, 29 de janeiro de 2021 |

|  |  |
| --- | --- |
| simbolo D O | **GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO** DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA |

**Instrução nº 010/2021 - Núcleo de Administração de Pessoal**

**Assunto:** Prorrogação de Contratos – Agente de Organização Escolar

**I) Retransmitindo orientações**

*“O Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – CGRH, tendo em vista as necessidades de dirimir dúvidas quanto aos procedimentos a serem adotados pelas Diretorias de Ensino/Unidades Escolares, nos casos de designação para o desempenho da função de Gerente de Organização Escolar – GOE, regulamentada pelo Decreto nº 64.902, de 01-04-2020, nos termos da Resolução Seduc-93, de 08-12-2020, expede o presente comunicado.*

*I – Os gestores das unidades, que comportam a função de Gerente de Organização Escolar – GOE, conforme relação constante no Decreto nº 65.348, de 9-12-2020, poderão proceder à indicação de servidores certificados pelo Processo de Certificação Ocupacional de GOE/2020, a partir de 09/01/2021, observados os requisitos previstos no artigo 3º da Resolução Seduc-93, de 08-12-2020.*

*II – Após a indicação do servidor certificado, o gestor deverá encaminhar as documentações pertinentes, para fins de designação, no Sistema SP sem Papel endereçado ao Centro de Recursos Humanos da sua Diretoria de Ensino, visando à verificação dos requisitos, com posterior publicação por portaria do Dirigente Regional de Ensino.*

*III – Em mesmo processo autuado no Sistema SP sem Papel, deverá ser indicado servidor certificado que irá substituir o GOE, em seus impedimentos, conforme o § 1º do artigo 4º da Resolução Seduc-93, de 08-12-2020, com a devida publicação da escala de substituição.*

*IV – Os servidores, que estejam designados em escolas que não constam na relação constante no Decreto nº 65.348, de 9-12-2020, deverão ser cessados da função de GOE, no dia 1-2-2021, conforme previsto no parágrafo único do artigo 5º do mesmo decreto, combinado com o VII do artigo 7º da Resolução Seduc-93, de 08-12-2020.*

*V – Os servidores, que tenham sido certificados no Processo de Certificação Ocupacional de GOE/2020, poderão permanecer designados na função de GOE, com o devido apostilamento na portaria da designação vigente, cujo ato deve ser publicado.*

*VI – Aqueles que, porventura, não tenham obtido o certificado do Processo de Certificação Ocupacional de GOE/2020, deverão ser cessados da função de GOE no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da homologação do processo de certificação, ou seja, a cessação deverá ocorrer até o dia 08/02/2021.*

*VII – As unidades escolares que não tiverem relacionadas no Decreto nº 65.348, de 9-12-2020 deverão aguardar nova publicação de decreto sobre o assunto.*

*VIII – As unidades escolares que constam na relação que integra o Decreto nº 65.348, de 9-12-2020 e que durante o ano venha a reduzir o número de alunos deverão cessar no primeiro dia útil do mês subsequente a função de GOE, conforme disposto no inciso VII, artigo 7º, da Resolução Seduc-93, de 08-12-2020.”*

**II) Procedimentos para prorrogação de designação**

1º) A U.A envia ao NAP SJV, via NAD-Protocolo:

* o Apostilamento, com modelo enviado via e-mail institucional, efetuado no verso da portaria de designação a ser prorrogada
* Ofício do Diretor de Escola
* Comprovante de Certificação com página inteira com a publicação em D.O.E.
* Declaração de Parentesco Declaração de Parentesco nos termos do artigo 244 da Lei 10.261 de 28/10/1968
* Declaração de Boa Conduta
* Declaração que não responde à processo administrativo
* Termo de Anuência da UA de Classificação somente para designação em outra unidade escolar

2º) O NAP SJV

* cadastra no Sistema SP Sem Papel
* efetua os procedimentos necessários e os devidos tramites

**III) Procedimentos para nova designação**

1º) A U.A envia ao NAP SJV, pode ser via e-mail institucional:

* Portaria de Designação, com modelo enviado via e-mail institucional
* Ofício do Diretor de Escola
* Comprovante de Certificação com página inteira com a publicação em D.O.E.
* Declaração de Parentesco Declaração de Parentesco nos termos do artigo 244 da Lei 10.261 de 28/10/1968
* Declaração de Boa Conduta
* Declaração que não responde à processo administrativo
* Termo de Anuência da UA de Classificação somente para designação em outra unidade escolar

2º) O NAP SJV

* cadastra no Sistema SP Sem Papel
* efetua os procedimentos necessários e os devidos tramites

**II) Procedimentos para cessação de designação**

1º) A U.A envia ao NAP SJV, via NAD-Protocolo:

* Portaria de Cessação de Designação, com modelo enviado via e-mail institucional
* Ofício do Diretor de Escola expondo o motivo da cessação da designação
* Requerimento de próprio punho do interessado, se for o caso de cessação de designação pedido

2º) A U.A envia à Secretaria da Fazenda

* CAF Eletrônica informando a cessação de designação

3º) O NAP SJV

* cadastra no Sistema SP Sem Papel
* efetua os procedimentos necessários e os devidos tramites

**NAP - SJV**