

Norte 1

Diretoria de Ensino Região



Edição - 13

CIRCULAR

CIRCULAR

CIRCULAR

CIRCULAR

03/05/2019

Norma Paladini - Dirigente Regional de Ensino



SUMÁRIO

DESTAQUES DA SEMANA.....	01
GABINETE.....	02
NPE - NÚCLEO PEDAGÓGICO.....	03
NAD - NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO.....	04
ESCOLAS.....	07





DESTAQUES DA SEMANA



E.E. Prof. Hélios Heber Lino
Aprendendo de forma Lúdica.



E.E. Profa. Zoraide de Campos Helú
Teatro de Fantoques Polícia Militar - Educação
no Trânsito.



E.E. Prof. Edgard Pimentel Rezende

Parabenizamos a Chapa NOVA GERAÇÃO,
vencedora da Eleição do Grêmio Estudantil.



E.E. Carlos Borba

Interação entre as escolas estaduais Prof. Carlos Borba, Brigadeiro Eduardo Gomes e Prof. Renato de Arruda Penteadado, no Memorial da Resistência de São Paulo, ministrada pelo Profº e preso político do tempo da Ditadura de 1964 o Sr. Alberto Souza. Parabéns aos professores e alunos envolvidos!



E.E. General Humberto de Souza Mello.

A TV Cultura, promoveu na Escola a Ação SERÁ VERDADE? Debate realizado entre o professor de Direito Marco Antônio Sabino e os alunos do Ensino Médio, com o tema FAKE NEWS.



E.E. Pasquale Peccicacco

confecção de pinturas rupestres realizadas pela professora Pela professora Marisa Pimenta Pereira com alunos do 4º ano.



E.E. LEÔNIDAS HORTA DE MACEDO - VISITA AO MUSEU DA IMIGRAÇÃO



GABINETE

Comunicado

Comunicamos que a Dirigente Regional de Ensino, Profa. Norma, estará em férias regulamentares no período de 05 a 20/05/19, sendo substituída no período pela Profa. Magali Ansara de Abreu.

Assistência Técnica - Gabinete



22ª EDIÇÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM PROCESSO (AAP)

Considerando a importância da Avaliação da Aprendizagem em Processo para apoiar as ações de desenvolvimento das propostas pedagógicas e do currículo nas unidades escolares, informamos que as ações da AAP ocorrerão em 2019 com a aplicação de avaliações de Língua Portuguesa e de Matemática a todos os alunos da rede estadual regular, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio. No 1º Bimestre, a entrega das provas impressas da AAP - 22ª edição, nas Diretorias de Ensino, **está prevista para ocorrer até o dia 16 de maio de 2019**, conforme cronograma de agendamento de cada DE. Já a sua aplicação deverá ser programada pelas Diretorias de Ensino e unidades escolares, **no período compreendido entre os dias 20 a 24 de maio de 2019**. Informamos também que, nos próximos dias, será publicado, em Diário Oficial, Comunicado Conjunto tratando de forma mais específica sobre aspectos operacionais da AAP - 22ª edição, a saber: entrega das provas impressas nas Diretorias de Ensino, padronização da aplicação, publicação de materiais pedagógicos de apoio, prazos para digitação dos resultados, na Plataforma SARA, entre outros.

NUCLEO PEDAGÓGICO

PROCESSO SELETIVO BOLSAS DE ESTUDO ISMART

O Ismart concede bolsas de estudos presenciais e online, além de um programa de desenvolvimento até o fim da faculdade. Se você tem grandes sonhos para o futuro, precisa fazer parte do ISMART!

Onde e quando me inscrevo? No site www.ismart.org.br, **até 05 de junho de 2019**

Quem pode participar? Alunos do 7º e do 9º ano do ensino fundamental

PROGRAMA JOVEM CIDADÃO

O Jovem Cidadão – Meu Primeiro Trabalho é um programa social do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 44.860, de 27 de abril de 2000, coordenado e executado pela Secretaria de Desenvolvimento, Ciência, Tecnológica e Inovação – SDECTI e pela Secretaria de Estado da Educação – SEE, conforme Decreto Estadual nº 45.761, de 19 de abril de 2001. Tem como objetivo proporcionar aos estudantes com idade entre 16 e 21 anos de idade, que estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva no Ensino Médio do sistema público de ensino estadual, sua primeira oportunidade de experiência profissional no mercado de trabalho, por meio de estágio remunerado. Os alunos interessados poderão se inscrever pelo site do Programa: **<http://www.meuprimeirotrabalho.sp.gov.br/> Período de inscrições:**

Alunos da 2ª série do Ensino Médio: até 31/12/2019.

Alunos da 3ª série do Ensino Médio: até 31/05/2019.

Norival C. Ramos - PCNP-História



CONTROLE DO PATRIMONIO - SOLICITAÇÃO DO TERMO DE INVENTÁRIO ANUAL

INFORMAÇÃO ENCAMINHADA POR EMAIL EM 02/04/2019

Informamos que está disponível no sistema GEMAT, no menu Dúvidas, o modelo do **Termo de Inventário Anual**, (que também segue anexo).

Solicitamos que o mesmo seja preenchido e assinado pelo responsável pelo cadastramento ou aquele que possui a senha e pela Direção da unidade escolar.

A entrega do documento solicitado deverá acontecer, **impreterivelmente, até 10/05/2019**, diretamente no Núcleo de Administração.

Lembramos que o sistema GEMAT está disponível desde 2011, e após capacitação realizada em 2013, todos os cadastros de bens do legado já foram efetuados e os novos bens são cadastrados por este Núcleo, quando da doação dos mesmos (segue anexo modelo para o processo de doação PDDE).

Restando para unidade escolar as atividades de recebimento de bens e etiquetas, identificação física dos mesmos e informar a Diretoria/NAD - Núcleo de Administração a necessidade de baixa patrimonial, seja por **Furto ou Doação de Inservíveis (seguem anexos os modelos)**.

Lembro que os bens devem ser conferidos identificados e inseridos nas dependências do sistema de acordo com a dependência física. (clique em bens cadastro de bens/pesquisar/lapis amarelo alterar - e se necessário alterar a dependência do bem.)

Apos esses procedimentos e acertos é possível emitir Termo de Responsabilidade com relatório de bens de cada Dependência.(clique em relatórios/termo de responsabilidade/inserir localização e dependência e gerar relatório) este termo deve ser colocado atras das portas de cada dependência!

Nos colocamos a disposição para quaisquer dúvidas ou maiores orientações, se necessário agendar atendimento presencial.

INFORMAÇÕES DO SISTEMA SPDOC

OBSERVAÇÃO: Houve atualização no sistema, o e-mail com as orientações foi encaminhado em, 17/04/2019.

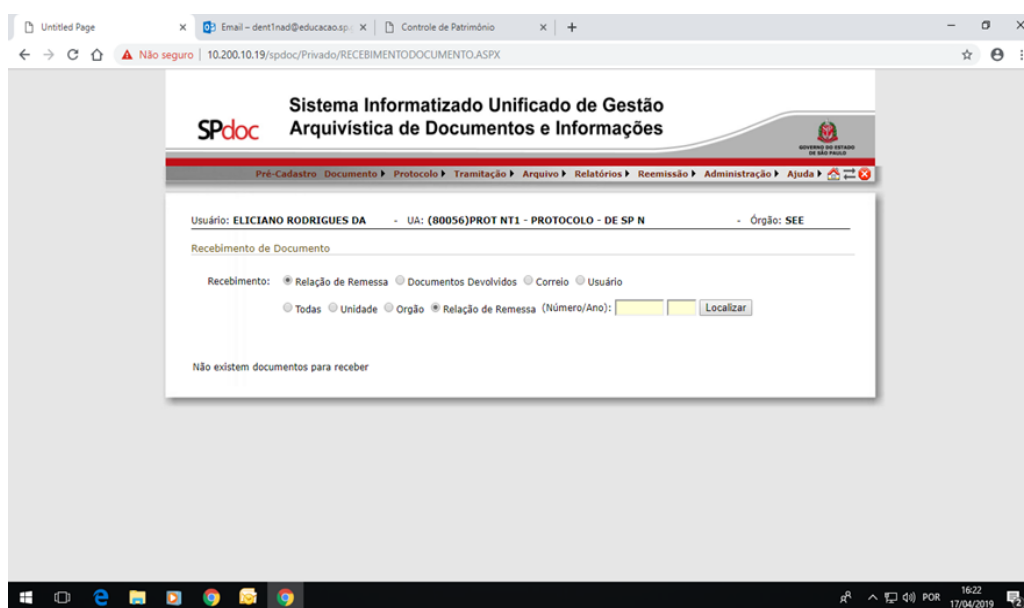
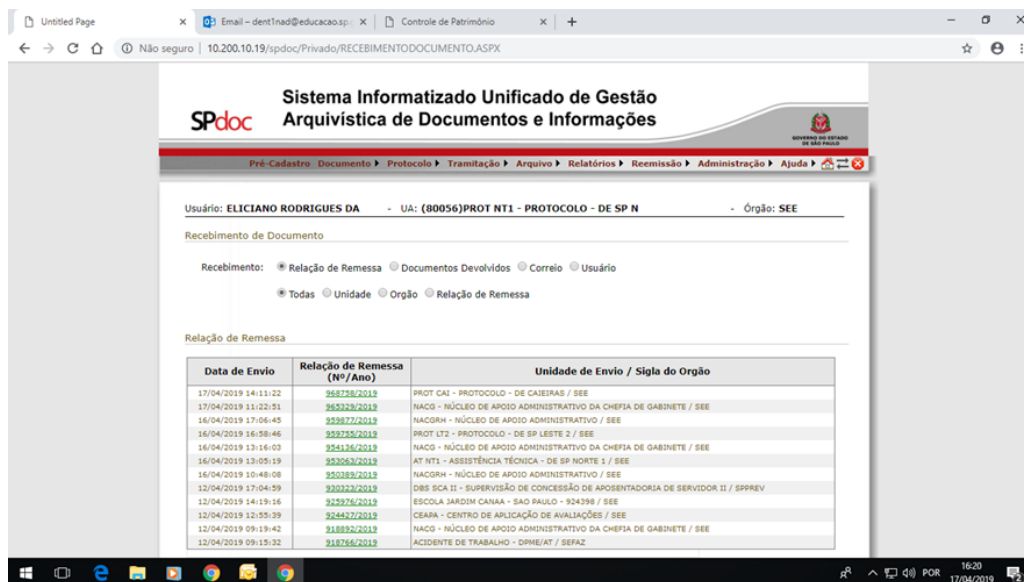
Informamos que **o sistema SPDOC, já esta ativo desde 25/06/18** , para tanto enviamos a vocês:

Link do ambiente de Produção (Informe que os perfis já estão ativos)

<http://10.200.10.19/spdoc/Publico/Login.aspx?ReturnUrl=%2fspdoc%2fPrivado%2fDefault.aspx>

Salvem o link acima em suas maquinas e no campo usuário inserir o CPF, e como senha usar "spdoc" - esta senha é provisória e pode ser alterada no menu Administração/alterar dados do usuário.

1º - Lembramos que neste primeiro momento as Escolas apenas farão as tramitações e pesquisas. Ex: A Diretoria irá cadastrar os documentos e Processos e enviará via sistema para as UEs, as UEs, entram no sistema clicaram em "TRAMITAÇÃO/RECEBER", lá encontraram os documentos encaminhados, deverão vir na Diretoria retirar-los no Protocolo, depois entrar no sistema e ir no menu **tramitação/receber – relação de remessa – todas ou por relação de remessa (nessa opção incluir o numero da relação)**, aí sim acusar o recebimento.



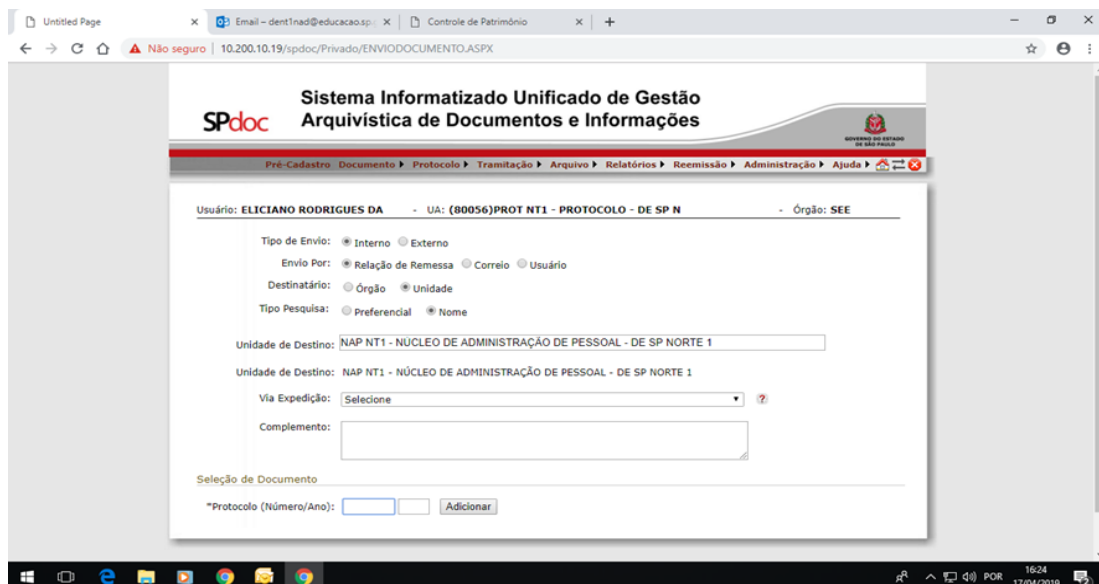
2º Esses Processos/documentos já cadastrados pela Diretoria, devem ser Tramitados/ Enviados da UE para a Diretoria também via sistema.

Ex: A UE acessa o sistema e vai no menu **TRAMITAÇÃO/ENVIAR**, escolhe as opções, **interno, relação de remessa, unidade e nome**, e no local indicado insere o setor ao qual quer enviar o Processo/Documento ex: **NAP NT1 (Licença Premio/Evolução Funcional/ATS/Quinquênio etc.)**, **NFP NT1 (Aposentadoria/Abono Permanência etc.)**, **CRH NT1**, **ESE NT1 (Supervisão)**, **NAD NT1 (PUCTs para arquivo)**, **NFI NT1**, **NOM NT1**, **NCS NT1**, **CAF NT1**, **CIE NT1**, **NVE NT1**, **NRM NT1**, **NIT NT1**, **NPE NT1**, **AT NT1 (Assistência Técnica da Dirigente)**, **NA NT1**, **PROT NT1**.

Os campos, **via de expedição e complemento** são opcionais – **NÃO PREENCHER O CAMPO VIA EXPEDIÇÃO, POIS TRAVA O SISTEMA.**

Logo em seguida insere o número do Processo/Documento que irá enviar, clica em **adicionar** e depois em **enviar agora**, o sistema irá emitir uma relação de remessa, **imprimir 2** vias e anexar na capa do processo/documento, para entregar na Diretoria ou 4 vias para enviar via malote para outra Diretoria.

Para **reemissão** da relação de remessa ir no menu **REEMISSÃO / TRAMITAÇÃO/RELAÇÃO DE REMESSA –INTERNA**, inserir o número e ano da relação de remessa já gerada e clicar em reemitir.



ATENÇÃO: Para que o sistema consiga gerar a relação de remessa o computador precisa estar com o **POP UP desbloqueado**, aí a janela com a relação de remessa salta na frente da tela do sistema, para que possam imprimi-la.

Uma vez já cadastrados no sistema, os Processos só serão aceitos no Protocolo com relação de remessa do sistema.

Os Processos que ainda não foram cadastrados e não possuem número do SPDOC podem seguir a mesma forma de entrega.

Lembramos que na última folha do processo deve conter ofício informando para qual Núcleo ele está sendo encaminhado e o assunto da atividade solicitada.

Obs: Para consultas e pesquisas utilizar o menu DOCUMENTO/PESQUISAR, inserir o número de SPDOC do Processo ou documento e clicar em pesquisar, no inferior da tela se clicar em HISTÓRICO, o sistema irá mostrar todo o andamento do Processo/documento.

Solicitamos aos Diretores que repassem as informações para todos os servidores que foram indicados para ter acesso ao sistema e aqueles que não conseguirem acessar iremos providenciar a inclusão, para isto informar, nome, CPF e e-mail institucional.

Contamos com a colaboração e empenho de todos!

As dúvidas podem ser encaminhadas para os e-mails dent1nad@educacao.sp.gov.br, os administradores sub-setoriais são Eli e Jenifer (NA), nos procure, estamos à disposição!

SOLICITAÇÕES DE PROCESSO ÚNICO DE CONTAGEM DE TEMPO – PUCT

Comunicamos que a partir de 04/10/2018, as solicitações dos processos “PUCT” poderão ser encaminhadas, para o e-mail : dent1nad@educacao.sp.gov.br aos cuidados do Sr. Eliciano – NAD- Núcleo de Administração.

Deverão constar na solicitação, nome completo do interessado, RG, número do processo (caso possua), e número da caixa onde o processo está arquivado (caso possua), nome e cargo do solicitante.



A Direção da E.E. Prof. Thayane Luzimara Costa Valcacer, informa que dispõe de 01 (Uma) vaga para Professor Coordenador Pedagógico (Ensino Médio), períodos Manhã e Noite, entrega das propostas até 08/05/2019.

A Direção da E.E. REPÚBLICA ARGENTINA, informa que dispõe de 01 (uma) vaga para Professor Coordenador, uma vaga no EM, os interessados deverão entregar suas propostas de trabalho na Unidade Escolar de 06/09 a 09/05/19 das 09h às 19h. Informamos também, que dispomos de 01 (uma) vaga para GOE (Gerente de Organização Escolar). Os interessados deverão entrar em contato com a Unidade Escolar.