



Boletim Informativo CGRH

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Carmen Lúcia Machado Passarelli

ANO: 01 / EDIÇÃO 06

26/04/2016



SUMÁRIO

Informação 01: Reconsideração da Inscrição Concurso de Remoção QAE/ Suporte Pedagógico 2016.....	03-04-05-06
Informação 02: Atribuição de Classes e Aulas/2016 – PA, PAA e Apoio Escolar.....	07
Informação 03: Atribuição de Classes e Aulas/2016 Acolhimento docentes eventuais da Categoria “S”	07
Informação 04: Minuta de Correio Parecer 95/2015.....	08-09



INFORMAÇÃO - 01

Reconsideração da Inscrição Concurso de Remoção QAE/ Sup.Pedagógico 2016

Sr. (a) Dirigente Regional de Ensino

Pertinente ao Concurso de Remoção em epígrafe, informamos, que se encontra previsto para 29/04/2016, a publicação da Classificação Geral, o Despacho das inscrições indeferidas e o Comunicado estabelecendo o período de **29/04 a 03/05**, para que os candidatos inscritos solicitem, se necessário, **RECONSIDERAÇÃO** da inscrição. Assim, solicitamos atenção especial para as seguintes informações:

Candidato - Procedimentos:

A partir das 8h do dia 29/04/2016 até as 18h do dia 03/05/ 2016, o candidato poderá consultar no Sistema – GDAE, através da guia “**Consultas**”, acessando a opção “**Documento de Confirmação de Inscrição**”, por meio do qual será possível visualizar a Avaliação de Títulos e verificar se os dados ali contidos pertinentes à avaliação, deferimento, dados pessoais, funcionais e classificação de sua inscrição encontram-se corretos.

Para ao acesso ao sistema, o candidato deverá registrar no sistema GDAE o mesmo **login** e **senha** utilizados para inscrição. Caso necessário, gerar nova senha clicando em “Obter Acesso ao Sistema”.

Caberá reconsideração contra indeferimento por União de Cônjuges, pontuação pertinente à avaliação de títulos e correção de dados funcionais (somente após a alteração no cadastro funcional PAEF).

Assim, caso necessite de reconsideração, deverá na guia “**Cadastro**”, clicar em “**Pedido de Recurso/Reconsideração (Inscrição)**”, e no campo “**Motivo**” redigir a solicitação pleiteada. Para finalizar, clicar em “**Confirmar**”.

Alertamos que depois de gravada a solicitação, não mais será possível o candidato acessar ou alterar a reconsideração.

Efetivada a solicitação de reconsideração, o candidato deverá se for o caso, entregar documentos ao superior imediato – órgão de classificação na qual tem o cargo classificado, no prazo determinado em Comunicado.

Obs. – Não será possível deferir solicitações de desistência do Concurso, assim como exclusão e alteração de indicações.

DIRETORIA DE ENSINO - Procedimentos:

É de competência da Diretoria de Ensino receber, **impreterivelmente, até 03/05/2016**, os documentos referentes às reconsiderações apresentadas pelos candidatos, assim como proceder à análise da reconsideração das inscrições por **“Títulos”**, a qual se dará no período de **29/04/2016 a 05/05/2016**.

Para a avaliação das reconsiderações, a DER deverá acessar o Sistema – GDAE, digitar o Login e a Senha, optando pelo perfil “Diretoria de Ensino”. Em seguida, através da guia **“Cadastro”**, clicar em **“Recurso/Reconsideração”** -> **“Pedidos de Recurso/Reconsideração (Inscrição)”** e na página, verificar se há candidato solicitando reconsideração.

Havendo candidato recorrente:

- ➔ clicar em **“Gerenciar Pedido de Reconsideração”** - verificar e avaliar a solicitação do candidato.

Após análise do pedido:

- ➔ clicar em **“Resposta da Diretoria”** - proceder as alterações, se for o caso, da pontuação referente ao tempo de serviço, titulação, n.º de dependentes (após atualização no PAEF);
- ➔ Para concluir o atendimento da Reconsideração, deve-se clicar em **“Confirmar”**, mesmo que não tenha sido alterado qualquer campo, pois somente com tal procedimento o **“Status Diretoria”** reverterá para **“Bandeirinha verde”**.

Obs. – Caso seja necessário corrigir algum item da Reconsideração já confirmada, a Diretoria poderá efetuar a correção e confirmar, desde que esteja dentro do período autorizado em cronograma.

Pertinente à Reconsideração de inscrição por UC, os documentos entregues deverão ser encaminhados ao CEMOV/DEAPE/CGRH **até 03/05/2016**, pessoalmente, por malote ou via SEDEX.

Caso o candidato inscrito por UC, recorra do indeferimento e não apresente nova documentação, a Diretoria deverá notificar o CEMOV por email.

Denúncia contra terceiros

Quando a reconsideração se tratar de denúncia contra terceiros, a Diretoria de Ensino deverá seguir os procedimentos contidos do Manual de Orientação disponível na WEB, os quais reiteramos:

- ➔ Verificar o teor da denúncia: UC, tempo de serviço, titulação e se o **candidato denunciado** tem seu cargo jurisdicionado à respectiva Diretoria ou não;
- ➔ Tratando-se de denúncia de Títulos/Tempo de Serviço, proceder à nova análise, efetuando a alteração pertinente, do denunciante e denunciado, registrando **PARECER** da alteração, informando à qual denúncia se refere.
- ➔ No caso do candidato denunciado pertencer à outra Diretoria, deve-se notificar por email o Sr (a). Dirigente Regional de Ensino da respectiva DER, a respeito da necessidade de averiguação e os devidos registros no sistema.
- ➔ Se o candidato não impetrar reconsideração por motivo diverso e venha ser denunciado, a DER deverá incluir reconsideração no respectivo LINK, como se fosse o candidato. Posteriormente, clicar na página das inscrições a serem avaliadas pela DER e efetuar a avaliação e Parecer.

Tal procedimento - **“inclusão de reconsideração”** vale também para casos em que a Diretoria de Ensino detectou erro no cômputo de Títulos/Tempo de Serviço na inscrição de candidato, o qual não recorreu e cuja alteração se faz necessária mesmo que não se trate de denúncia.

Pertinente à denúncia de União de Cônjuges, a DER deverá manifestar-se em seu Parecer -“Apreciação do CGRH”, informando neste Parecer a qual denúncia se refere.

Solicitamos que seja divulgado junto às Unidades Escolares o conteúdo do Comunicado mencionado na inicial, o qual deverá ser publicado em DOE -29/04/2016, Caderno Suplemento.

Bloqueio de Vagas Potenciais:

QAE

A Diretoria de Ensino deverá bloquear as vagas potenciais provenientes de candidatos inscritos no Concurso de Remoção, os quais se encontrem em Estabelecimentos de Ensino que possuam servidores excedentes no Módulo Escolar.

A funcionalidade para este procedimento deverá ser acessada pela DER, no Sistema – GDAE, através da guia “Remoção”, clicando em “Alterar Situação/Funcionário e Unidade Sede”, de acordo com a tela abaixo disposta.

The screenshot shows a web browser window with the URL drhunet.edunet.sp.gov.br/Portal/let/paginas/RemocaoQAE.Pages/DRHU/GerenciamentoSituacaoCandidato.aspx. The browser's address bar and tabs are visible. Below the browser, the GDAE logo and the text "Gestão Dinâmica da Administração Escolar" are present. A navigation menu includes "Cadastro", "Remoção", "Consultas", "Manual", and "Sistema". The "Remoção" menu is expanded, and the option "Alterar Situação Funcional/Modalidade de Inscrição e Dados a partir do PAEF" is highlighted with a red box. Below this, a form titled "Localizar Registros" contains several input fields: "Concurso:" (dropdown menu), "Nome do Candidato:" (text input), "CPF:" (text input), "RG:" (text input), "Diretoria:" (dropdown menu with "NORTE 1" selected), "Escola:" (dropdown menu), and "Cargo:" (dropdown menu). A "Pesquisar" button is located at the bottom right of the form.

Para verificar se tal alteração foi validada pelo sistema, a DER poderá acessar o Documento de Confirmação de Inscrição do candidato, disponível na guia “Consultas”, através da opção “Consulta Candidatos”, observando o campo “Situação Funcional”, no qual deverá constar o status “Bloq. Vaga Potencial”.

SUPORTE PEDAGÓGICO

Os Diretores de Escolas classificados em Unidades Escolares – PEI inscritos no Concurso de Remoção deverão ter suas vagas potenciais bloqueadas. Tal bloqueio será efetuado pelo CEMOV/DEAPE/CGRH.

Todavia, solicitamos que as Diretorias de Ensino confirmem, se de fato os referidos Diretores tiveram suas vagas bloqueadas, observando se no Documento de Confirmação de Inscrição do Candidato consta o status “Bloq. Vaga Potencial” no campo “Situação Funcional”.

Quaisquer dúvidas, entrar em contato com a equipe de Remoção do Centro de Ingresso e Movimentação/DEAPE/CGRH, telefones 3156-6356 – Adriana/ 3156-6344 – Eliéser/ 3156-6351 - Vera/ 3156-6357- Daniely/ 3156 – 6352 - Ana Lúcia.

Contamos com a colaboração de V. S.^a,

CEMOV/DEAPE



INFORMAÇÃO - 02

Atribuição de Classes e Aulas/2016 – PA, PAA e Apoio Escolar

Senhor (a) Dirigente Regional de Ensino,

Pertinente ao processo de atribuição de classes e aulas/2016, ainda não há autorização desta Coordenadoria para atribuição dos projetos PA, PAA e Apoio Escolar.

Solicitamos que não realizem a atribuição dos mesmos, o que acarretará em prejuízo financeiro ao docente cuja atribuição será tornada sem efeito.

CEMOV/DEAPE



INFORMAÇÃO - 03

Atribuição de Classes e Aulas/2016 – Acolh. docentes eventuais da categoria “S”

Senhor (a) Dirigente Regional de Ensino,

Pertinente ao processo de atribuição de classes e aulas/2016, conforme Boletim enviado, Edição 4 de 11/04/2016, Informação 3, página 5, item 3, informamos que os docentes da categoria “S” detectados pelo nosso sistema foram contatos através de e-mail automático enviado pela PRODESP, e desta forma, as Unidades Escolares e/ou Diretorias de Ensino passarão a receber o contato destes docentes.

Uma vez que o docente poderá contatar uma Unidade Escolar ou Diretoria de Ensino que não seja a sua, por não saber muitas vezes onde sua Portaria foi aberta, solicitamos recebê-lo e orientá-lo, através de consulta ao sistema, qual é a sua Unidade Escolar / Diretoria de Ensino, a fim de encaminhá-lo à mesma.

Caso pertença à sua Diretoria de Ensino, fazer os devidos encaminhamentos e confirmar sua inscrição no GDAE, para fins de posterior pagamento.

CEMOV/DEAPE

CUMPRIMENTO DE DECISÃO INTERLOCUTÓRIA PROFERIDA EM MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO

A Assistência Técnica – AT/CGRH comunica a concessão de medida liminar, em sede de Mandado de Segurança Coletivo – Processo nº: 1012785-56.2016.8.26.0053, da 14ª Vara da Fazenda Pública, impetrado pela Udemo - Sindicato de Especialistas de Educação do Magistério Oficial do Estado de São Paulo em face da Sra. Coordenadora da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos/SEE.

A decisão interlocutória **CONCEDE** a “liminar parcialmente para suspender a aplicação do parecer PA n. 95/2015, da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, quanto ao determinar que se faça constar em prontuário do servidor, com desconto de vencimentos, como falta injustificada sua ausência ao trabalho se e enquanto inexistir decisão final do DPME acerca de requerimento de licença-saúde, anotação em prontuário e desconto de vencimentos que somente poderão ser efetuados a partir da publicação do Diário Oficial da decisão final referida ainda que, a respeito, pendam de apreciação eventuais requerimento de reconsideração ou de recurso, visto não terem efeito suspensivo, ficando, ainda, suspensa a aplicação de aludido parecer no que colidir ou ilidir a aplicação do art. 42, parágrafo único, do Decreto Estadual n. 29.180/88.”

Diante da liminar concedida, e, conforme orientação do Procurador do Estado responsável pelo feito, informamos a adoção dos seguintes procedimentos:

1. A medida liminar somente será aplicada a partir de 11/03/2016 (data da impetração do Mandado de Segurança), bem como é cabível apenas aos associados da Udemo - Sindicato de Especialistas de Educação do Magistério Oficial do Estado de São Paulo;
2. A unidade escolar ou administrativa não deverá lançar falta injustificada no BFE, no período compreendido entre o protocolo do pedido de licença para tratamento de saúde e a decisão final publicada pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado de São Paulo – DPME, cabendo o registro de frequência regular, por meio do código 001, para fins de liberação do pagamento devido;

3. Caso haja publicação de decisão favorável de concessão de licença para tratamento de saúde pelo DPME, o órgão de controle de exercício deverá manter o registro de frequência regular;
4. Na hipótese da publicação da decisão final denegatória, a unidade escolar ou administrativa deverá retificar o BFE para registrar falta injustificada e encaminhar a folha de pagamento para o devido desconto, bem como adotar as providências elencadas no Boletim Informativo CGRH nº 1/2016.

Quanto à decisão de suspender a aplicação do PA 95/2015 no que ilidir ou colidir com o parágrafo único do artigo 42 do Decreto nº 29.180/88, informamos que não se caracteriza essa possibilidade, pois o citado dispositivo foi revogado pela LC nº 1.123/2010, que deu nova redação ao artigo 185 da Lei nº 10.261/68.

O parágrafo único do artigo 42 do Decreto nº 29.180/88 estabelecia que se a decisão final do DPME sobre o pedido de prorrogação de licença, for pela sua degeneração, as faltas registradas no período, compreendido entre a data de término da licença anterior e a data de publicação do despacho denegatório, serão consideradas como de licença, independentemente de novo pronunciamento daquele órgão.

Ocorre que a LC nº 1.123/2010, que deu nova redação ao artigo 185 da Lei nº 10.261/68 dispondo que as licenças saúde não serão concedidas em prorrogação, portanto houve a revogação tácita do parágrafo único do artigo 42 do Decreto nº 29.180/88, não havendo possibilidade da aplicação do PA 95/2015 ilidir ou colidir com esse dispositivo.

AT/CGRH