

COMUNICADO CONJUNTO CGRH/COPEP/CITEM

13 de janeiro de 2020

A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (CGRH), Coordenadoria Pedagógica (COPEP) e a Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula (CITEM) apresentam algumas informações acerca do **Programa Ensino Integral (PEI)**:

1. CRONOGRAMA DO CREDENCIAMENTO - ATUALIZADO

Data	Dia da semana	Ação	Observações
10/01/2020 - 13/01/2020	Sexta - Segunda	Candidatos (docentes) postam a Atividade de Sala de Aula no sistema SED	
13/01/2020	Segunda	DEs executam a etapa de pré-classificação, se houver necessidade, até às 11:00hs.	É importante que as DEs executem a pré-classificação até às 11:00hs para que os candidatos pré-classificados tenham tempo hábil para responder a atividade de sala de aula. As DEs deverão informar os candidatos sobre a necessidade de acompanhar a inscrição para postarem a atividade de sala de aula (quem ainda não fez).
14/01/2020	15/01/2020	Terça - Quarta	DEs registram a avaliação da Atividade de Sala de Aula, nota da ficha 100 (assiduidade) e executam a pré-classificação final Os candidatos que tenham feito o upload da ficha 100 (assiduidade) com o prazo inferior aos últimos 03 (três anos), contados de 30 de junho/2016 a 30 de junho/2019, deverão entregar na Diretoria de Ensino a ficha completa para que a mesma possa ser avaliada.

16/01/2020	Quinta	As DEs registram no sistema a pontuação da atribuição de classes e aulas caso haja empate entre os profissionais. As DEs executam a classificação final, publicam no site da DE e encaminham para publicação no Diário Oficial.	As DEs deverão dar publicidade a lista de credenciados via site.
17/01/2020	Sexta	Sairá a publicação no Diário Oficial da classificação final	
17/01/2020	Sexta	DEs fazem chamamento dos profissionais para alocação o candidato que desejar poderá entrar com recurso da classificação final da Diretoria de Ensino, conforme disposto na Portaria CGRH 07, de 16/12/2019.	
20/01/2020	Segunda	Início da atribuição de classes e aulas da rede	

2. PRÉ-CLASSIFICAÇÃO

- Após a fase de inscrição, o supervisor responsável pelo credenciamento na Diretoria de Ensino vai acessar o Sistema de Credenciamento e realizar a Pré-classificação dos candidatos inscritos, clicando no botão executar. O campo prioridade não deve ser marcado.
- Caso seja necessário, as DEs poderão executar a pré-classificação aumentando o número de candidatos por vaga. Haverá mais chances de liberar todos os candidatos inscritos em sua DE. Neste caso, também haverá a necessidade de avaliar mais candidatos nas etapas seguintes.

Pré-Classificação

Diretoria:

Função:

Total de Escolas:

Candidatos por vaga:

Apenas com prioridade:

- Caso o candidato escolha 02 (duas) Diretorias de Ensino, o mesmo será pré-classificado na Diretoria que executar a pré-classificação primeiro.
- A DE que pré-classificar o candidato primeiro deverá informar a outra DE do resultado da avaliação e o candidato será classificado nas duas diretorias, sendo:
 - Faixa 2: candidatos pertencente a sua Diretoria de Ensino de origem
 - Faixa 3: candidato pertencente a outra Diretoria de Ensino

Obs: A Faixa 1, professores que já estavam na unidade escolar, não constam no sistema porque o seu credenciamento não acontece online.

- Logo em seguida aparecerá a relação de candidatos pré-classificados e a Diretoria de Ensino deverá clicar no botão de liberar.
- **Para que o candidato possa postar a atividade de sala de aula é necessário que Diretoria de Ensino realize a pré-classificação dos candidatos.**
- Os dados dos candidatos ficarão disponíveis na opção Candidatos pré-classificados no menu do Sistema de Credenciamento após a Pré-classificação, sendo possível baixar o arquivo em formato PDF.
- Recomendamos que todos os arquivos dos candidatos sejam salvos em uma pasta específica para acesso sempre que necessário.

3. ATIVIDADE DE SALA DE AULA - ETAPA CANDIDATO

- No período de **10 a 13 de janeiro de 2020**, os candidatos pré-classificados no processo de credenciamento deverão acessar a SED - Sistema de Credenciamento e postar a atividade de sala de aula, que foi enviada no Comunicado de 06 de janeiro de 2020. O prazo foi ampliado em um dia - anteriormente iria até 12/jan.
- Os candidatos somente terão acesso a atividade de sala aula após as Diretorias de Ensino realizarem a etapa de pré-classificação e liberar os candidatos.
- Para realizar a atividade de sala de aula os candidatos pré-classificados vão até o MENU → ATIVIDADE DE SALA DE AULA → REGISTRO DA ATIVIDADE DE SALA DE AULA.

- Caso algum candidato NÃO pré-classificado tentar acessar essa tela receberá a seguinte mensagem: "Apenas candidatos pré-classificados tem acesso a esse módulo.
- A atividade de sala de sala aparecerá no sistema para os candidatos na seguinte forma:

1 - Dados do Candidato

Nome:
CPF:
Cargo(s)/função(ões)
selecionada(s):

2 - Componente Curricular

Escolha um componente curricular entre aqueles para os quais você está habilitado(a) a lecionar

- Arte
- Biologia
- Ciências
- Educação Física
- Filosofia
- Física
- Geografia
- História
- Língua Inglesa
- Língua Portuguesa
- Matemática
- Química
- Sociologia

3 - Série/Ano

Escolha uma série/ano dos Anos Finais do Ensino Fundamental ou Ensino Médio.

- 6º ano Ensino Fundamental
- 7º ano Ensino Fundamental
- 8º ano Ensino Fundamental
- 9º ano Ensino Fundamental
- 1º série do Ensino Médio
- 2º série do Ensino Médio
- 3º série do Ensino Médio

4 - Habilidade Específica

Escolha uma habilidade específica do currículo para o ano/série e componente curricular escolhidos.

Orientação: Escreva a habilidade escolhida no campo abaixo (limitado a 300 caracteres contando o espaço entre palavras)

5 - Atividade de Sala de Aula

Descreva uma atividade realizável em uma única aula que contribui para o desenvolvimento da habilidade escolhida no item 4.

Orientação: Descreva a atividade de maneira resumida, contemplando:

- Materiais que serão/poderão ser utilizados na sala de aula
- Estratégias (por exemplo: um exercício, discussão em grupos etc.)
- Principais conteúdos tratados com os alunos.

- Após preencher a atividade de sala de aula, o candidato deverá clicar no botão X no canto superior direito e aparecerá uma tela verde dizendo que registro foi realizado com sucesso.



- O candidato consegue ver o status do seu credenciamento e etapas realizadas no menu acompanhe seu credenciamento

Pontuação e Acompanhamento das etapas ×

Protocolo de Inscrição:

Pontuação da pré-classificação (*)

Função	Pontuação
Professor EF Anos Finais e/ou EM	16 pontos

(*) A pontuação de cada função na pré-classificação é o resultado das respostas ao questionário correspondente de pré-avaliação e ao questionário padrão para todas as funções.

Inscrição



Situação: Concluída
Data Realizada:
06/01/2020

Pré-Classificação



Situação: Concluída
Data Realizada:
09/01/2020

Atividade de Sala de Aula



Situação: Concluído
Data Realizada:
10/01/2020

Classificação



Situação: Aguardando

[Visualizar dados](#)

- As Diretorias de Ensino poderão acompanhar o status dos candidatos pré-classificados nessa etapa. Essa tela está no MENU → ATIVIDADE DE SALA DE AULA → ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE DE SALA DE AULA.
- Na tela de Acompanhamento da Atividade de Sala de Aula existem 3 (três) status, sendo:
 - **Liberado** = candidato pré-classificado que ainda não começou a responder às questões.
 - **Aguardando** = candidato pré-classificado que já começou a responder as questões mais ainda não finalizou.
 - **Concluído** = candidato pré-classificado que finalizou o preenchimento das questões e concluiu essa etapa.

4. AVALIAÇÃO DA ATIVIDADE DE SALA DE AULA - ETAPA DIRETORIA DE ENSINO

- No período de **14 a 15 de janeiro de 2020**, às Diretorias de Ensino deverão avaliar a atividade de sala de aula postada pelos candidatos, a ficha 100 (assiduidade) e executar a pré-classificação final. A Ficha 100 (assiduidade) já pode ser baixada desde já, caso a DE queira começar a análise.
- A avaliação da atividade de sala aula será realizada pelo Supervisor cadastrado como avaliador no MENU- parametrização- cadastro avaliador .
- Para realizar o registro da avaliação da atividade de sala de aula e da ficha 100 (assiduidade) dos candidatos, os supervisores vão até o MENU → AVALIAÇÃO → REGISTRO DA AVALIAÇÃO → CLICAR EM AVALIAR

Avaliação do candidato

Diretoria:

Status:

CPF:

[Pesquisar](#)

Nome	CPF	DI	Protocolo Inscrição	Função	Avaliar	Visualizar Desempatar	Ficha	Assiduidade (Ficha 100)
[REDACTED]	[REDACTED]	1	[REDACTED]	Professor EF Anos Finais e/ou EM		Q	±	±
[REDACTED]	[REDACTED]	1	[REDACTED]	Professor EF Anos Finais e/ou EM		Q	±	±
[REDACTED]	[REDACTED]	1	[REDACTED]	Professor EF Anos Finais e/ou EM		Q	±	±

- Os supervisores realizam a avaliação e clicam em gravar.

Avaliação do candidato

Dados do Candidato

Nome: _____
CPF: _____
Função: Professor EF Anos Finais e/ou EM

Confirmação de prioridade na escola

Sem escola com prioridade

Pontuação obtida no questionário de inscrição

Total: 13

Avaliar Atividade de Sala de Aula

Desenvolvimento da atividade de sala de aula: _____
Obs: _____
Pontos: 0.00

Avaliar Assiduidade DI 1

Assiduidade: _____
Obs: _____
Pontos: 4.50

Total geral de pontos: 17.5

Requisitos

Validar Requisitos

O candidato tem impedimento por processo administrativo (últimos 5 anos)? Sim Não

O candidato já atuou no programa e teve sua designação cessada do Regime de Dedicção Plena e Integral? Sim Não

O candidato atua no programa há menos de 3 (três) anos? Sim Não

Experiência informada pelo candidato

Assinale a(s) opção que corresponde à sua formação: Licenciatura Plena.

Qual a sua experiência em tempo de atuação junto aos Anos Finais do Ensino Fundamental? Mais de 3 anos de atuação junto aos Anos Finais do Ensino Fundamental.

Qual a sua experiência em tempo de atuação junto ao Ensino Médio? Mais de 3 anos de atuação junto ao Ensino Médio.

Assinale a(s) opção(es) que reflete(m) a sua experiência/formação em ações de alfabetização. Trabalhei em ações de alfabetização.

Gravar

- ATENÇÃO:** No momento, o sistema não apresenta opção para registro do impedimento de 5 (cinco) anos nos casos em que o interessado tiver desistido de designação anterior ou tiver cessada essa designação, por qualquer motivo, exceto pela reassunção do titular substituído, conforme dispõe o inciso II do artigo 8º da Lei Complementar nº 1.164/2012, alterada pela Lei Complementar nº 1.191/2012.

Assim, os supervisores na etapa de classificação final deverão desclassificar o candidato que se enquadre neste impedimento, visando cumprir os termos da legislação vigente. Para isso, no momento da classificação final, deverá desclassificar o candidato e indicar esta razão no campo para observações.

O disposto acima não se aplica aos profissionais que foram cessados do Programa por redução de módulo.

- As Diretorias de Ensino irão avaliar a atividade de sala de aula registrada pelo candidato seguindo os critérios:
 - **Nota 0 (zero):** não atendeu aos critérios estabelecidos na proposta da atividade; ou
 - **Nota 4 (quatro):** atendeu aos critérios estabelecidos na proposta da atividade.
- As Diretorias de Ensino irão avaliar o upload da ficha 100 (assiduidade) do candidato seguindo os critérios:

Tabela para fins de ponto de assiduidade	
Pontos	Nº de ausências por período
5	0 a 9
4,5	10 a 21
4	22 a 33
3,5	34 a 45
3	46 a 57
2,5	58 a 69
2	70 a 81
1,5	82 a 93
1	94 a 105
0,5	106 a 117
0	117

- Na apuração da frequência do candidato, para fins de cômputo da pontuação da assiduidade será descontada toda e qualquer ausência, à exceção daquelas referentes a férias, licença à gestante, licença-paternidade, licença-adoção, licença prêmio, serviço obrigatório por lei e

convocações dos órgãos centrais ou subsetoriais da Pasta para ações formativas.

5. REVISÃO DA FICHA 100

- **Período de 14 e 15/01:** os candidatos que tenham feito o upload da ficha 100 (assiduidade) com o prazo inferior aos últimos 03 (três anos), contados de 30 de junho/2016 a 30 de junho/2019, deverão entregar na Diretoria de Ensino a ficha completa para que a mesma possa ser avaliada.

6. PRÉ-CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

- Após realizar a etapa de avaliação, a etapa de pré-classificação final deverá ser executada e caso haja empate entre os pré-classificados, o critério para desempate será a nota de atribuição de classes e aulas.
- A nota de atribuição de classes e aulas deverá ser registrada no sistema. Somente para os docentes que estiverem participando do credenciamento online e tiverem ficado empatados com outros..
- A nota de atribuição de classes e aulas valerá também para desempate entre os docentes que atuarão na sala/ambiente de leitura e para os docentes da faixa prioritária.

7. RECURSO

17/01: o candidato que desejar poderá entrar com recurso da **classificação final** da Diretoria de Ensino, conforme disposto na Portaria CGRH 07, de 16/12/2019.

8. CREDENCIAMENTO EMERGENCIAL

- Após o período de credenciamento online, caso o número de candidatos credenciados de determinada disciplina da matriz curricular tenha sido insuficiente para o preenchimento das vagas existentes, poderá haver abertura de nova inscrição, somente para essa disciplina.
- O período para o credenciamento emergencial deverá ocorrer no período de **27 a 31/01** e na Diretoria de Ensino. Não haverá credenciamento online.

9. FORMAÇÃO DOS DIRETORES

Nos próximos dias, será publicada convocação para diretores e supervisores participarem de formação presencial, das 08h às 17h, seguindo o cronograma:

- **20 e 21/01:** Formação para os diretores das escolas ingressantes em 2020
- **23 e 24/01:** Formação para os diretores das escolas de 2012-2019
- **Local:** Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo "Paulo Renato Costa Souza" - EFAPE