

## BOLETIM INFORMATIVO

Ano II — Edição nº 38 de 23.10.2020



**Irmes Mary Moreno Roque Mattara**  
Dirigente Regional de Ensino

 Alameda Bráulio Molina Frias, 120 – Vila Cicma — Adamantina – SP – Brasil — CEP: 17800-000

 [deada@educacao.sp.gov.br](mailto:deada@educacao.sp.gov.br)

 (18) 3502-2300

# Sumário

## ACONTECE NAS ESCOLAS

E.E. Profª Léa Guedes realiza homenagem do Dia do Professor.....	5
--	---

## NÚCLEO PEDAGÓGICO

1. COMPARTILHANDO BOAS PRÁTICAS: 7ª FeCEESP – Feira e Ciências das Escolas Estaduais de SP .....	4
2. COMPARTILHANDO BOAS PRÁTICAS: Projeto ERRARE/Grupo de Ciências Luckesi (GCL).....	6
3. COMPARTILHANDO BOAS PRÁTICAS: 2ª Movimento INOVA.....	9

## CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

1. Portaria CGRH - 8, de 16-10-2020.....	11
2. CONCURSO DE REMOÇÃO – QUADRO DE APOIO ESCOLAR 2020 – FASE DE COLETA DE VAGAS. ...	14
3. Lei 17.293 de 15 de outubro de 2020 - Seção II - Do IAMSPE .....	17
4. COMUNICADO EXTERNO SUBSECRETARIA/CGRH 2020 - Nº 143.....	20

# ACONTECE NAS ESCOLAS

## E.E. Profª Léa Guedes realiza homenagem do Dia do Professor

A equipe gestora da E.E. Professora Léa Aparecida Vieira Guedes, em Tupi Paulista, organizou uma homenagem ao Dia do Professor, em parceria com a equipe dos Mensageiros da Alegria. Eles produziram um vídeo e participaram do Drive Thru, entregando as lembranças personalizadas e aplaudindo os nossos professores. O momento foi de muita alegria, emoção e diversão!



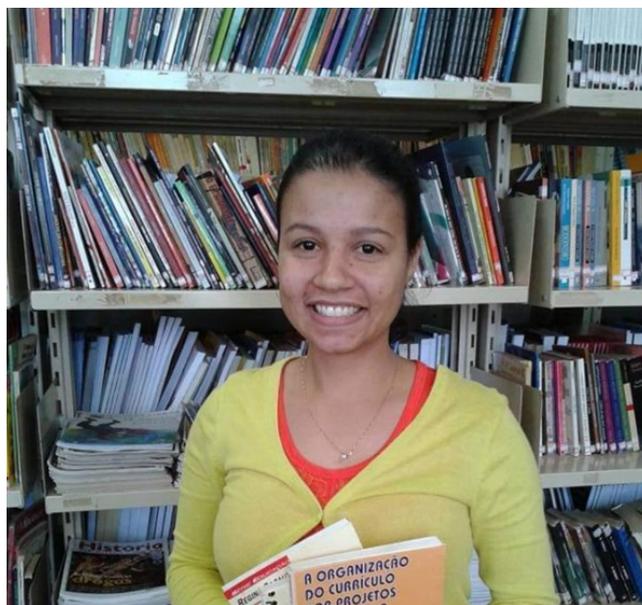
# NÚCLEO PEDAGÓGICO

## 1. COMPARTILHANDO BOAS PRÁTICAS

**7ª FeCEESP – Feira e Ciências das Escolas Estaduais de São Paulo**



A DER – Regional de Adamantina esteve presente entre os finalistas da 7ª FeCEESP e aproveita o espaço para compartilhar, parabenizar e evidenciar a dedicação e ação protagonista da professora da EE Prof. Julieta Guedes Mendonça.



**PROJETO: ESTUDOS DE FUNÇÕES E TEMPOS DE PANDEMIA: NOVAS VIVÊNCIAS,  
O NOVO NORMAL E SABERES CONTEXTUALIZADOS**

**PROFESSORA: THÁÍS REGINA MIRANDA MARTINS  
ESCOLA ESTADUAL JULIETA GUEDES MENDONÇA – Dracena/SP**

A realização do presente projeto visou o desenvolvimento de competências e habilidades a respeito do estudo de funções, na disciplina de matemática, relacionando o cenário da pandemia e crescimento de contaminados pela Covid-19. Os participantes do projeto são estudantes de Primeira Série do Ensino Médio, Professora Orientadora e Profissionais convidados. A metodologia foi pautada em encontros virtuais para orientações e discussões entre estudantes e professora orientadora, realização de uma sequência didática feita elaborada pela docente e desenvolvida pelos alunos, aplicação de questionário para levantamento aos estudantes de três salas de primeiras séries a respeito dos cuidados a respeito da Covid-19 e palestras com profissionais convidados para abordarem questões sobre o tema. Os resultados apontaram que, o uso pedagógico pautado em sequência didática é uma possibilidade eficaz para que o estudante compreenda o conteúdo proposto, que conteúdos relacionados às situações concretas contribuem para a construção de conhecimentos e desenvolvimento de competências e habilidades, que o levantamento de dados por meio de questionário foi uma possibilidade para conhecer como os estudantes estão se comportando com relação aos cuidados necessários contra a Covid-19 e palestras de profissionais foram oportunidades para ressaltar a importância dos estudos e enfrentamentos frente ao contexto da pandemia. Outro aspecto importante, foi a importância do uso de recursos tecnológicos para o desenvolvimento das atividades, sendo Excel, Google, WhatsApp, Google Meet e Google Forms.

Palavras-chave: Funções. Pandemia. Ensino e Aprendizagem.

## 2. COMPARTILHANDO BOAS PRÁTICAS

### Projeto ERRARE/Grupo de Ciências Luckesi (GCL)

A DER – Regional de Adamantina aproveita o espaço para compartilhar, parabenizar e evidenciar a dedicação e ação protagonista do professor da EE José Firpo.



**PROJETO: ERRARE – Grupo de Ciências Luckesi (GCL)**

**PROFESSOR: PAULO SÉRGIO FIORATO**

**ESCOLA ESTADUAL JOSÉ FIRPO – Lucélia/SP**

O Grupo de Ciências, que foi denominado Grupo de Ciências Luckesi em homenagem ao filósofo Cipriano Carlos Luckesi, iniciou suas atividades no dia 18 de outubro do ano 2000, como resposta às dificuldades que alguns professores da área científica vinham enfrentando na época.

É uma forma de “engraxar” o sistema educacional e fazer com que os alunos possam interferir na realidade escolar de forma mais ativa e perceber seu real papel dentro dela.

O diálogo com toda comunidade escolar é muito valorizada pelos coordenadores do projeto. Estendemos essa relação também para com as Universidades, tanto é que a Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Ana Maria Ozório Araya Balan da UNESP de Presidente Prudente foi convidada para orientar o projeto, participamos do projeto PIBID/UNIFAI Interdisciplinar - Adamantina e as universidades UNESP/NAECIM de Ilha Solteira, UNESP de Bauru, IFT/UNESP de São Paulo, UNESP de Rio Claro, UEPG e UFBA mantém diálogo constante com essa coordenação.

### Quais são seus objetivos?

Visando sanar as necessidades e criando um ambiente favorável para o trabalho interdisciplinar e pedagógico, objetivamos o crescimento do espírito de integração, organização e cooperação, criando maior interação no dia-a-dia da escola numa visão crítica e reflexiva dentro da produção de conhecimento científico e social.

Partimos do princípio que a participação de grupos dentro da escola, acompanhado por profissionais da educação, possam trazer consideráveis mudanças relacionadas à formação, tanto para os alunos e professores quanto para toda comunidade - Desenvolvimento intelectual e Autonomia.

Desde o início, entendemos que os integrantes do grupo são agentes ativos dentro de todo processo de construção do conhecimento e que, portanto, devem perceber que sua participação e opinião serão sempre muito bem vindas na busca de soluções para problemas que o grupo possa estar vivenciando. Isso está de acordo com Paulo Freire, para quem o compromisso com a libertação é fundamental:

*O esforço revolucionário de transformação social não pode ter, na liderança, homens do que fazer e nas massas oprimidas, homens reduzidos ao puro fazer, se o seu compromisso é o da libertação. (Freire, 1982)*

A finalidade do grupo não é, portanto, a prestação de serviços, mas, sim, a promoção do envolvimento dos alunos em causas científicas e sociais de forma que todos os envolvidos encontrem neste projeto uma forma de emancipação social, lapidando seus conhecimentos e sua visão de mundo. Estamos, assim como Freire (1982.), convencidos de que “o diálogo com as massas populares é uma exigência radical de toda revolução autêntica”.

### Como o Grupo de Ciências se organiza?

O grupo possui uma equipe de organização constituída de 12 setores: CATALOGAÇÃO, COMUNICAÇÃO E MARKETING, CONTROLE DE CRÉDITOS, EVENTOS, GRAVAÇÃO, INFORMÁTICA, MONITORIA & GRUPO DE ESTUDOS, SALA AMBIENTE, TESOURARIA, TEÓRICO-EXPERIMENTAL, TRÁFEGO e CONSULTORIA; dos quais os 11 primeiros são constituídos por alunos (15 alunos por período) e o último por professores da área científica, ex-alunos e convidados - coordenação geral do grupo: professor Jefferson Henriques Alves de Biologia, professor José Luís Duarte de Matemática e o professor Paulo Sérgio Fiorato de Física. Cada um dos setores é constituído por células onde todos possam participar (alunos, ex-alunos, professores, funcionários, convidados, etc.).

O setor de consultoria tem a finalidade de orientar e propor atividade para os integrantes do grupo. (nada impede que os alunos também proponham atividade, mas estas devem ser analisadas e autorizadas pelos professores e por eles delimitado o número de créditos para sua realização)

Para ajudar no trabalho dos professores, existe entre os 11 setores, um setor de “tráfego” onde um aluno, por período, organiza as atividades que devem ser realizadas através de “relações de atividades” descritas em “caderninhos”, um por setor, que mostram quais são estas atividades, números de créditos (pontos) que os alunos devem receber para realizá-las, prazos de entrega, assim como nome, número e série destes alunos, etc.

Participam atualmente do grupo aproximadamente 70 alunos 200 ex-alunos, 15 professores da área científica, 10 funcionários da escola, 180 convidados e 60 pais. O grupo conta também além das salas ambientes de Ciências da Natureza e Matemática, com uma Estação Paleontológica onde ocorrem as visitas e atividades de pesquisa dentro da área de paleontologia: PEPE – Projeto Estação de Paleontologia e Evolução Prof. Doutor José Martins Soares (in memória).

O Grupo procura promover ações – excursões, feiras de ciências, visitas, encontros, promoções para arrecadar verbas, construções de experimentos, hemeroteca, videoteca, coleção de revistas científicas, propor desafios, arrecadações, etc. – que envolvam seus integrantes em situações que os façam pensar, questionar, formular hipóteses, dar sugestões, resolver problemas de diversos caracteres, etc., nos quais os miniprojetos de caráter científico, social e ambiental (CTS&A), que o grupo mantém e que envolvem os alunos de forma que eles se sintam responsáveis pelo projeto, têm um papel de fundamental importância.

### 3. COMPARTILHANDO BOAS PRÁTICAS

#### 2ª Movimento INOVA



A DER – Regional de Adamantina esteve presente entre os finalistas da 2º Movimento INOVA e aproveita o espaço para compartilhar, parabenizar e evidenciar a dedicação e ação protagonista do professor da EE Dom Bosco.



**PROJETO: HORTA INTELIGENTE**

**PROFESSOR: PAULO STORTI**

**ALUNOS: ARTHUR RIBEIRO DA SILVA – 7º A**

**LUAN MATHEUS SANTOS COSTA – 2ª A**

**ESCOLA ESTADUAL DOM BOSCO – Osvaldo Cruz/SP**

O Projeto foi desenvolvido na escola com a participação de professores e alunos, com o objetivo principal de envolver tecnologia e sustentabilidade. No mundo contemporâneo tem se buscado cada dia mais o desenvolvimento sustentável, para que assim, seja possível preservar o meio ambiente e promover o

desenvolvimento tecnológico simultaneamente. Além do objetivo principal mencionado acima, o projeto conta com os seguintes objetivos específicos:

- Incentivar boas práticas de robótica e de computação criativa;
- Proporcionar a troca de experiência, utilizando a robótica e a computação;
- Criar um elo entre estudantes e docentes ao ambiente de inovação e tecnologia;
- Replicar boas práticas com a Rede Estadual;

Para o desenvolvimento do projeto, criamos um modelo de “Horta Inteligente”, o qual analisa a umidade do solo, e a temperatura e, de acordo com o resultado e os dados enviados ao Arduino, este realiza um comparativo com os parâmetros previamente inseridos (programação do Arduino) e se é necessária a irrigação da horta. Para tanto, foram utilizados equipamentos eletrônicos, tecnologia e computação, tais como:

- Arduino R3;
- Relé 5V 1 módulo;
- Display LCD 16x2 com módulo i2c;
- Sensor de temperatura e umidade do ar DHT11;
- Módulo Sensor Medidor Capacitivo de Umidade do Solo;
- Vasos com plantas e hortaliças feitos pelos alunos utilizando material reciclável.



# CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

## 1. Portaria CGRH - 8, de 16-10-2020

### **Dispõe sobre Procedimentos de Inscrição, Indicação e Relação de Vagas do Concurso de Remoção - 2020 do Quadro de Apoio Escolar - QAE**

A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, por intermédio de sua Coordenadora, expede a presente Portaria e torna pública a abertura do Concurso de Remoção - 2020, para o Quadro de Apoio Escolar - QAE:

**Artigo 1º** - O Concurso de Remoção - 2020 do Quadro de Apoio Escolar - QAE destina-se a movimentação dos cargos de Agente de Organização Escolar, Secretário de Escola, Assistente de Administração Escolar e Agente de Serviços Escolar, com fulcro no artigo 30 da Lei Complementar 1.144/2011, Decreto 58.027/2012 e Resolução SE 79/2012.

**Artigo 2º** - As unidades escolares e Diretorias de Ensino deverão efetuar o levantamento de vagas para o Concurso de Remoção - 2020 no período de 19-10-2020 a 13-11-2020, considerando a data-base de 30-09-2020 e os critérios exarados na legislação pertinente.

**Parágrafo único** - A relação de vagas iniciais será publicada em 05-12-2020, no Diário Oficial do Estado.

**Artigo 3º** - A inscrição dos integrantes do Quadro de Apoio Escolar ocorrerá via web, no endereço: <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>, iniciando-se às 9h do dia 05-12-2020 e encerrando-se às 23h59 do dia 22-02-2021, horário de Brasília, cabendo ao servidor seguir as respectivas instruções do link.

**Parágrafo único** - Fica vedada a inscrição para o integrante do Quadro de Apoio Escolar que se encontre na condição de readaptado, sendo que no caso do servidor inscrito vir a se readaptar durante a vigência do concurso terá a sua inscrição indeferida.

**Artigo 4º** - A data-base da contagem de tempo de serviço e da ponderação de títulos apresentados será 31-12-2019 e considerará os registros constantes na Plataforma Secretaria Escolar Digital - SED, estando o servidor isento da apresentação de qualquer documento, exceto os títulos obtidos e ainda não registrados na referida Plataforma.

**§ 1º** - No período de inscrição o servidor deverá enviar, por e-mail, ao superior imediato os seguintes documentos digitalizados:

Atestado do Cônjuge e Certidão de Casamento /Escritura Pública de Convivência Marital) no caso de inscrição por União de Cônjuges;

títulos obtidos e ainda não registrados na Plataforma Secretaria Escolar Digital - SED.

**§ 2º** - No requerimento de inscrição, o campo pertinente à Avaliação estará inabilitado para o candidato.

**§ 3º** - A classificação do processo de remoção observará o cômputo dos títulos na seguinte conformidade:

tempo de serviço:

como titular de Cargo, objeto de inscrição;

anteriormente ao ingresso no cargo de que é titular;

número de classes em funcionamento na unidade escolar de classificação do cargo.

Para fins de Desempate:

tempo de serviço exercido no cargo/função, expresso em dias, na classe a que pertence;

tempo de serviço prestado ao Estado na unidade de classificação do cargo;

encargos de família (dependentes), devendo o servidor apresentar, caso não tenha sido solicitada a inclusão de dependentes no cadastro funcional: Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos ou Dependentes para Imposto de Renda;

maior idade.

Diploma de curso nível superior, exceto para Assistente de Administração Escolar, Especialização (360h) e/ou Aperfeiçoamento (180h).

**Artigo 5º** - O integrante do Quadro de Apoio Escolar que tenha se removido por união de cônjuges nos últimos 5 anos não poderá participar nesta modalidade, exceto o funcionário cujo cônjuge tenha sido removido ex officio, ou tiver provido novo cargo em outro município, desde que apresente cópia da publicação em Diário Oficial do Estado.

**Parágrafo único** - De acordo com o Parecer PA 54/2012 e Comunicado CGRH 7/2013, os servidores que apresentarem Declaração de União Estável Homoafetiva, expedida pelo cartório, farão jus a concorrer na modalidade União de Cônjuges.

**Artigo 6º** - No ato de inscrição o servidor deverá indicar:

I - Modalidade da inscrição: Remoção;

II - Tipo de inscrição: Títulos ou União de Cônjuges, sendo que na segunda modalidade deverá indicar o município sede da unidade/órgão de classificação do cargo/função do cônjuge;

§ 1º - O servidor inscrito por União de Cônjuges concorrerá simultaneamente por Títulos.

§ 2º - Os dados pessoais e funcionais do servidor, contidos no "Requerimento de Inscrição", permanecerão inalterados.

§ 3º - No caso de inconsistência de informações, o servidor poderá solicitar correção via Internet, no período de RECONSIDERAÇÃO, apresentando ao superior imediato documentos comprobatórios, se necessário, para posterior análise e manifestação da Diretoria de Ensino de vinculação do cargo.

**Artigo 7º** - A concretização da inscrição dar-se-á com a realização de, no mínimo, 1 (uma) indicação, sendo que o servidor poderá indicar todas as unidades que sejam de seu interesse ainda que não apresentem vagas iniciais, considerando vagas potenciais que poderão surgir no decorrer do evento.

§ 1º - Na página de "Indicações", o candidato selecionará as unidades, para onde pretende remover-se, em ordem preferencial e sequencial, fazendo constar:

Ordem geral de preferência;

Código da unidade escolar / nome da unidade escolar;

Município.

**§ 2º** - Quando inscrito por União de Cônjuges para o município de São Paulo, o candidato deverá registrar, obrigatoriamente, todas as Diretorias Regionais de Ensino da capital, em ordem de preferência.

**§ 3º** - Ao "CONFIRMAR" e "ENCAMINHAR" a indicação de unidades, não mais será permitido ao candidato a alteração de quaisquer dados, sendo possível ao servidor imprimir o Protocolo de Inscrição e Indicações ou salvar em dispositivo eletrônico.

**§ 4º** - Efetuado o cadastramento de indicações não haverá recurso para a retificação.

**§ 5º** - Os servidores, ao indicarem uma vaga, deverão observar o disposto no artigo 244 da Lei 10.261/1968 e na Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal, pertinente à restrição de grau de parentesco e de hierarquia entre servidores na mesma unidade escolar.

**Artigo 8º** - O candidato concorre com as vagas iniciais e com as vagas potenciais que são geradas com a liberação das vagas dos candidatos inscritos na remoção, desde que atendidos.

**Artigo 9º** - A Secretaria da Educação não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de problemas técnicos, falhas ou congestionamento de canais de comunicação, bem como de outros fatores que inviabilizem a transmissão de dados.

**Artigo 10** - A Classificação dos inscritos será publicada no Diário Oficial do Estado, por competência da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.

Parágrafo único - Da classificação caberá reconsideração dirigida ao Dirigente Regional de Ensino, no prazo de 3 dias, contados da publicação da classificação.

**Artigo 11** - O Concurso de Remoção finalizará, por meio de Ato de Remoção, a ser publicado em 03-11-2021 no Diário Oficial do Estado.

**Artigo 12** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Comunicado CGRH - 12, publicado em Diário Oficial do Estado - 04-06-2020.

## 2. CONCURSO DE REMOÇÃO – QUADRO DE APOIO ESCOLAR 2020 – FASE DE COLETA DE VAGAS.

### Retransmitindo informações do CEMOV/DEAPE/CGRH

Tendo em vista a Portaria de 16/10/2020, publicada no Diário Oficial do Estado – 17/10/2020, que trata do Concurso de Remoção – Quadro de Apoio Escolar 2020, tem este a finalidade específica de orientar quanto aos procedimentos relativos à coleta de vagas, que envolverão as Unidades Escolares e Diretorias Regionais de Ensino.

#### 1 - Data-Base:

- ♦ QAE: 30/09/2020.

#### 2 - LEGISLAÇÃO PARA COLETA DE VAGAS:

- ♦ **Regulamentação Remoção do Quadro de Apoio Escolar:** Decreto nº 52.630/2008 - Módulo das Unidades Escolares alterada pela Resolução SE nº 69/2016.
- ♦ **Resolução SE 12, de 17-2-2017-** Módulo e movimentação dos integrantes do QAE.
- ♦ **CEEJA -** Resolução SE 77/2011, alterada pela SE 66/2016 e Resolução SE nº 31/2013- CEEJA
- ♦ **CEL –** Resolução SE 44/2014.
- ♦ **TELESSALA –** Resolução SE 3/2010.
- ♦ **ENSINO INTEGRAL –** Lei Complementar 1.164/2012 alterada pela L.C. 1.191/2012, Resolução SE 52/2014.

#### 3 - PUBLICAÇÃO – VACÂNCIAS ATÉ DATA-BASE – 30/09/2020:

Salientamos que somente serão consideradas, as vacâncias que foram devidamente publicadas em Diário Oficial do Estado, até a data-base fixada, em virtude de exonerações, falecimentos e aposentadorias.

#### 4 - ATUALIZAÇÃO CADASTRO

Considerando a data-base de 30/09/2020, para o levantamento de vagas iniciais, o Centro de Recursos Humanos deverá efetuar a atualização dos dados no Cadastro Funcional – PAEF/SED, das vacâncias publicadas, assim como, dos registros decorrentes da cessação dos funcionários - Agentes de Organização Escolar e Secretários de Escola, designados/cessados para a função de Gerente de Organização Escolar, o mais breve possível.

As vagas provenientes de servidores do QAE aguardando aposentadoria, com o código 056 registrado no Cadastro Funcional – PAEF/SED, não deverão ser oferecidas para a Remoção.

## 5 - PROCEDIMENTOS - CONFIRMAÇÃO DE VAGAS

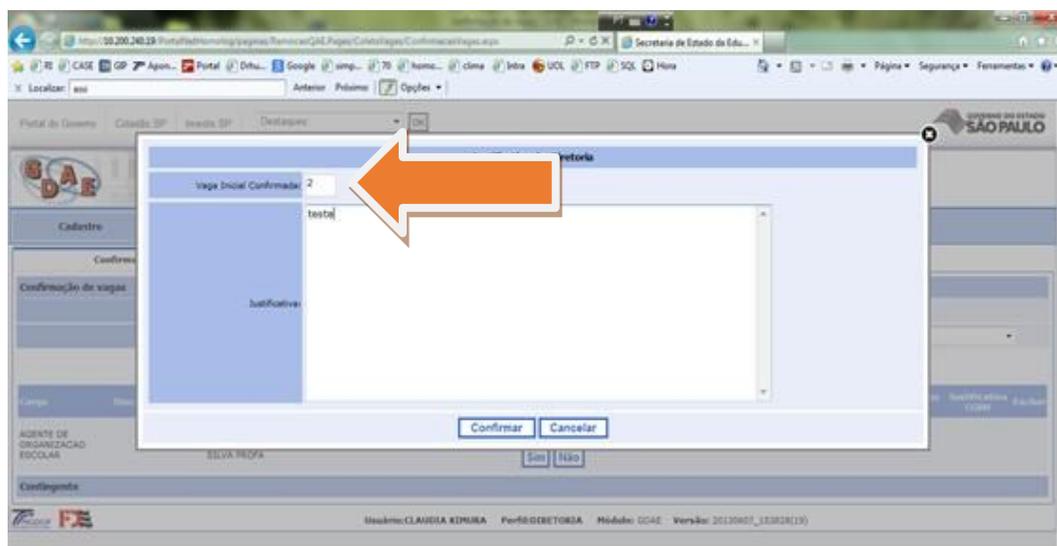
### 5.1 - UNIDADE ESCOLAR – 19 a 28/10/2020:

Mediante levantamento prévio do módulo e contingente da Unidade Escolar, computado nos termos da Legislação vigente, o Diretor de Escola deverá acessar o endereço eletrônico <http://portalnet.educacao.sp.gov.br> – Concurso de Remoção/ Perfil Escola. Nesta página encontra-se disponível o Manual de Confirmação de Vagas, contendo as respectivas orientações de como proceder nesta fase.

Na sequência, a Guia “**Cadastro/ Confirmação de Vagas**” deverá ser acessada, para que o Diretor de Escola efetue a confirmação das vagas levantadas previamente pelo sistema, para os Cargos de Agente de Organização Escolar, Secretário de Escola, Agente de Serviços Escolares e Assistente de Administração Escolar, **registrando SIM em caso de concordância do levantamento efetuado pelo sistema.**

**Caso discorde, deverá registrar NÃO**, sendo que neste caso, deve-se justificar no campo determinado, a alteração a ser considerada pela DE, bem como, **a quantidade correta da vaga inicial a ser oferecida.**

**IMPORTANTE: Neste campo, deve constar a quantidade de VAGAS. Em anos anteriores algumas Diretorias lançaram erroneamente o número do módulo da escola, sendo motivo de retificação em DOE.**



### 5.2 - DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO – 29/10 a 13/11/2020

Após o levantamento das vagas efetuadas pelo Diretor de Escola, o Centro de Recursos Humanos - CRH deverá acessar o mesmo endereço eletrônico acima disposto, através do perfil “Diretoria de Ensino”.

Na mesma tela de confirmação de vagas, o CRH procederá a ratificação/ retificação do levantamento de vagas já efetuado pelo Diretor de Escola em todos os cargos, sendo que no caso de retificação, deverá lançar a justificativa da alteração e o novo valor, o qual prevalecerá.

**OBS: Caso o CRH não proceda a confirmação das vagas levantadas pela escola, o sistema desconsiderará o apontamento do Diretor de Escola, prevalecendo o levantamento inicial do sistema.**

Salienta-se, que eventualmente, as Unidades Escolares que possuem Tipos de Ensino distintos, poderão apresentar Módulo Escolar registrado em dobro.

Assim, as escolas/ Diretorias de Ensino devem se atentar para esta situação, sendo que caso haja necessidade, deverão retificar o número de vagas iniciais disponibilizadas, procedendo as devidas justificativas, em consonância com a Resolução SE 12/2017.

CEMOV/DEAPE/CGRH

### 3. Lei 17.293 de 15 de outubro de 2020 - Seção II - Do IAMSPE

As condições para inclusão de agregação pelo contribuinte estão normatizadas pela recente Lei 17.293 de 15 de outubro de 2020.

- **Quem tem direito:**

Os servidores públicos estaduais e seus dependentes inscritos regularmente no cadastro lamspe. Não há prazo para incluir filhos menores de 21 anos, cônjuge ou o companheiro (a) no lamspe.

- **Onde fazer a inscrição e a exclusão:**

Servidores da Secretaria de Educação devem procurar a própria escola estadual para providenciar os documentos para inscrição e assinatura do termo pelo diretor de escola.

Entregar os documentos solicitados na Diretoria de Ensino - setor de Recursos Humanos que encaminhará para CEAMA. O posto de atendimento próprio do lamspe encaminha os documentos para a sede que faz e envia as carteirinhas para o contribuinte pelo Correio.

- **Documentação:**

- **Inscrição de Pai e Mãe (agregado)**

- \* Solicitação de Inscrição/cancelamento de Agregado(a) preenchida;
- \* Ata de Posse e Exercício ou Declaração da Unidade em que o servidor trabalha ou Título de Nomeação;
- \* RG do contribuinte;
- \* Cópia do último holerite;
- \* RG e CPF do pai e/ou da mãe que será inscrito/a/os;
- \* Comprovante de endereço do contribuinte;

**Importante:** Caso o nome da mãe esteja grafado no RG do contribuinte de forma diferente do RG original da mãe, apresentar documento cujo nome da mãe apareça igual ao nome do filho ou apresentar documento que comprove que, apesar da diferença de nomes, trata-se de mãe e filho/a.

- **Inscrição de Padrasto ou madrasta (agregado):**

- \* Certidão atualizada de casamento (2ª via);
- \* Solicitação de Inscrição/cancelamento de Agregado(a) preenchida;
- \* Ata de Posse e Exercício ou Declaração da Unidade onde trabalha ou Título de Nomeação;
- \* RG do contribuinte;
- \* Cópia do último holerite;
- \* RG e CPF (apresentação obrigatória) do padrasto ou madrasta que será inscrito;
- \* Comprovante de endereço do contribuinte.

- **Inscrição de filho menor até 17 anos:**
  - \* RG e CPF do contribuinte;
  - \* RG ou certidão de nascimento do filho;
  - \* CPF do filho menor (obrigatória apresentação);
  - \* Último holerite do contribuinte.
  
- **Inscrição de filho solteiro de 18 até 21 anos:**
  - \* RG do contribuinte;
  - \* RG e CPF do filho solteiro;
  - \* Certidão de nascimento atualizada (2ª via) para comprovação do estado civil;
  - \* Último holerite do contribuinte
  
- **Inscrição estudante maior solteiro de 21 anos até 25 anos:**
  - \* RG do contribuinte e do filho, mais certidão de nascimento atualizada (2ª via) para comprovação do estado civil;
  - \* CPF do filho maior;
  - \* Apresentar Termo de Responsabilidade preenchido;
  - \* Último holerite do contribuinte;
  - \* Informação do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), inclusive para filhos universitários. O documento pode ser obtido em qualquer posto do INSS e traz o registro de vínculos empregatícios.
  - \* No caso de ser estagiário, apresentar o comprovante de bolsa/remuneração da empresa.
  - \* Declaração de que está regularmente matriculado em estabelecimento de ensino médio ou superior (no caso de curso anual apresentar declaração até 31 de janeiro de cada ano; em caso de curso semestral, apresentar declaração até 31 de março para o 1º semestre e até 31 de agosto para o segundo semestre do corrente ano, se o curso encerrar em dezembro termina nessa data a validade da declaração).

### **Cancelamento da inscrição do agregado:**

**Prazo:** não há.

- **Documentação:**
  - \* RG e último holerite do contribuinte;
  - \* Solicitação de cancelamento de inscrição de agregado. O mesmo formulário deverá ser preenchido no caso de cancelamento da inscrição do agregado por vontade do próprio contribuinte e será assinado por ele e pelo diretor.
    - \* Se o cancelamento for devido a óbito (trazer a certidão a óbito), o formulário só será assinado pelo contribuinte.

### **Cartão de identificação lamspe:**

Agora é possível emitir a carteirinha digital pelo site do lamspe sem precisar sair de casa. Essa é uma medida necessária para evitar o contágio pelo coronavírus e oferece mais comodidade para o usuário.

Para emissão da carteirinha digital pode ser acessada no site do lamspe: <http://www.iamspe.sp.gov.br/>

[espaco-do-usuario/cadastro/cartao-de-identificacao-iamspe/](#)

A contribuição lamspe seguirá os valores fixados pela recente Lei 17.293 de 15 de outubro de 2020, artigo 20, § 2º.

## 4. COMUNICADO EXTERNO SUBSECRETARIA/CGRH 2020 - Nº 143

**Assunto: Normatizações e orientações sobre movimentação e contratação de servidores para o retorno presencial das aulas**

A Subsecretaria e a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, mediante o Departamento de Administração de Pessoal e a fim de atender o disposto nas Resoluções SE 61, de 31/08/2020 e SE 65, de 18/09/2020, orientam:

### 1. Prorrogação e Aproveitamento de contratos de Agente de Organização Escolar - AOE para adequação dos módulos no retorno presencial

- a) Os contratos de Agente de Organização Escolar ativos nas unidades escolares, que possuem com vencimento em 2020, poderão ser prorrogados por mais doze meses de acordo com o artigo 1º da Lei Complementar 1.357 de 10/09/2020;
- b) O parágrafo único do artigo 1º da referida LC prevê que o contrato pode ser prorrogado somente para manutenção de atividades consideradas essenciais de acompanhamento dos protocolos de higiene e distanciamento social, controlado no âmbito das unidades escolares estaduais, ou seja, para os servidores com retorno das atividades presenciais;
- c) Para efetivar a prorrogação do contrato de trabalho, a Diretoria Regional de Ensino deverá confirmar dentre os servidores contratados quais atendem o disposto no parágrafo único do artigo 1º da LC 1.357/2020, a fim de desempenharem suas funções de forma presencial;
- d) Além da prorrogação dos contratos nos termos no parágrafo único do artigo 1º da LC 1.357/2020, poderá haver celebração dos contratos já distribuídos pelo CEMOV às Diretorias de Ensino, os quais não foram celebrados, mediante aproveitamento de candidatos remanescentes de concurso ou de selecionados por meio de processo seletivo simplificado vigente, nos termos da LC 1.093/2009, devendo-se aguardar informações complementares do CEMOV.

### 2. Transferência dos Agente de Serviços Escolares – ASE em virtude de Terceirização

- a) A fim de adequar o módulo de Agente de Serviços Escolares – ASE, os servidores classificados e ativos nas unidades escolares, no momento da implementação da terceirização dos serviços de limpeza e merenda, poderão ser transferidos, conforme prevê a Resolução SE 12, de 17/02/2017, emergencialmente e temporariamente, devido ao contexto da pandemia do Covid-19;
- b) As transferências poderão ocorrer mesmo que o módulo não esteja extrapolado nos termos da referida resolução, pelo poder discricionário da administração em adequar os quadros escolares, em função da pandemia de Covid-19;
- c) A transferência do ASE deverá ocorrer a pedido ou com concordância do servidor, podendo ser realizada normalmente, mesmo em período eleitoral, pois esta conduta não é vedada aos agentes públicos estaduais, neste pleito eleitoral, exclusivamente, municipal<sup>1</sup>;
- d) Como alternativa à movimentação, no caso de escola única no município e consequente impedimento de transferência, poderá haver a permanência dos servidores na unidade escolar, para exercer de forma presencial as funções diversas às inerentes ao cargo conforme prevê o artigo 4º da Resolução SE 52 de 9/08/2011, ratificadas pelo Parecer CJ/SE 688/2020:

<sup>1</sup> Parecer NDP nº 240/2020

- *“III - auxiliar na vigilância da área interna e na manutenção dos alunos, de forma geral;*
- *IV - executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhe formem determinadas pelo superior imediato.”*

e) Por fim, neste contexto, não há necessidade de encaminhamento de processo de terceirização à análise da CGRH, pois a Diretoria de Ensino tem autonomia para adequar as situações mediante necessidade imposta às suas unidades escolares, cumprindo-se as regras legais vigentes.

### **3. Transferência dos Servidores AOE para adequação dos módulos no retorno presencial – caráter temporário e emergencial**

- a) A fim de identificar a defasagem do módulo e as possibilidades de adequação, o Dirigente Regional de Ensino deverá mapear as unidades escolares onde houver afastamentos de Agentes de Organização Escolar - AOE, separando as escolas por município;
- b) De acordo com o poder discricionário da administração em adequar os quadros escolares em função da pandemia de Covid-19, poderá haver transferência temporária de servidores independente da composição do módulo;
- c) É inviável o remanejamento de AOE contratado, nos termos da LC nº 1.093/2009, para exercício em unidades escolares não previstas no contrato, por falta de amparo legal<sup>2</sup>;
- d) As transferências poderão ocorrer a pedido ou com concordância do servidor, mesmo em período eleitoral, pois esta conduta não é vedada aos agentes públicos estaduais, neste pleito eleitoral, exclusivamente, municipal<sup>3</sup>;
- e) **As transferências efetuadas para a adequação dos módulos são temporárias e poderão perdurar enquanto a situação excepcional estiver vigente**, visando garantir uma composição mínima do módulo de AOE para o retorno das aulas, sem prejuízo ao funcionamento das Diretorias de Ensino e Unidades Escolares;
- f) Cessada a situação de anormalidade, as Diretorias de Ensino deverão organizar os devidos retornos dos servidores às suas respectivas Unidades de Classificação de acordo com informações complementares.

<sup>2</sup> Parecer NDP nº 247/2020

<sup>3</sup> Parecer NDP nº 240/2020

Boletim Informativo produzido pela Diretoria de Ensino — Região de Adamantina

**Ano II — Edição nº 38**

**23.10.2020**

---

**IRMES MARY MORENO ROQUE MATTARA**

Dirigente Regional de Ensino

---

#### **ENVIO DE MATÉRIAS**

Prezado(a) leitor(a),

Os textos podem ser enviados em arquivo do **Word** ou digitados no próprio corpo do e-mail. As fotos não precisam estar junto com o texto digitado, podendo ser enviadas como anexo. É importante informar a **legenda** de cada imagem. Caso necessário, enviar autorização de uso da imagem juntamente com as fotos.

As matérias devem ser enviadas até as **QUINTAS-FEIRAS** às **12:00**, para o e-mail [deada@educacao.sp.gov.br](mailto:deada@educacao.sp.gov.br).

O boletins publicados estão disponíveis no site da DER Adamantina, no menu “[Boletim Informativo](#)”.

Em caso de dúvidas ou sugestões, entrar em contato através do e-mail informado acima, ou pelo telefone **(18) 3502-2339**.