

Educação
GABINETE DO SECRETÁRIO
Resolução SEDUC 74, de 16-10-2020

Altera o anexo I - Cronograma de Atendimento à Demanda do Ensino Fundamental e Médio da Resolução SEDUC Seduc-69, de 5-10-2020, que estabelecem critérios e procedimentos para a implementação do Programa de Matrícula Antecipada/Chamada Escolar - Ano 2021

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representou a Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula - Citem, resolve:

Artigo 1º - O anexo constante da Resolução Seduc - 69, de 05-10-2020, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo I, desta Resolução.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I

Cronograma de Atendimento à Demanda do Ensino Fundamental e Médio

De 06 a 30-10-2020 - Manifestação de interesse pelos responsáveis ou estudantes maiores de 18 anos, realizado por meio

do aplicativo minha escola SP e Plataforma Secretaria Escolar

Digital - Sed. (Jornada Ampliada, Ensino Profissionalizante, Centro de Línguas, 4ª Série do Ensino Médio, Ensino Médio Noturno).

De 06 a 30-10-2020 - Definição dos alunos da última etapa da pré-escola, do 5º e 9º ano, da rede municipal e da rede Sesi / SP, na Plataforma SED.

De 03 e 04-11-2020 - Projeção, do quadro-resumo e formação de classes para o ano letivo de 2021, nas escolas estaduais na plataforma SED.

De 05 e 06-11-2020 - Homologação, rejeição, ajuste pelas Diretorias de Ensino, do quadro-resumo e das classes previstas para o ano letivo de 2021, com vistas ao atendimento da totalidade dos estudantes definidos e em continuidade de estudos.

De 06 a 30-10-2020 - Fase de Inscrição: chamada escolar e cadastramento, na plataforma SED, de jovens e adultos que se encontrem fora da escola pública, para matrícula, em qualquer ano/série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, inclusive na modalidade EJA.

De 09 a 12-11-2020 - Compatibilização e matrícula, na Plataforma SED, entre a demanda definida, inscrita e em continuidade de estudos e as vagas existentes.

De 09 a 11-11-2020 - Análise e solução das pendências da compatibilização automática, pelas Diretorias de Ensino.

De 09 a 11-11-2020 - Ajuste do quadro-resumo e matrícula da totalidade dos estudantes inscritos

De 13 a 23-11-2020 - Homologação pelo Órgão Central, das classes para o ano letivo 2021, com vista ao atendimento a totalidade dos estudantes definidos e em continuidade de estudos.

A partir de 30-11-2020 - Divulgação do resultado da matrícula dos estudantes cadastrados nas fases de Definição e Inscrição aos responsáveis, informando a escola onde foi disponibilizada a vaga para 2021.

De 25 e 26-11-2020 - digitação pelas escolas da matriz curricular

De 27-11 a 03-12-2020 - homologação da matriz curricular pela DE

Até 30-12-2020 - digitação do rendimento final para as escolas estaduais

De 01 a 04-12-2020 - ratificação do interesse da 4ª série do ensino médio

De 05 a 12-01-2021 - Inscrição por Deslocamento de matrícula com e sem alteração de endereço.

De 13 a 15-01-2021 - Compatibilização automática e matrícula das inscrições por deslocamento, na plataforma SED.

A partir de 15-01-2021 - Divulgação do resultado aos estudantes inscritos por deslocamento com e sem alteração de endereço.

A partir de 19-01-2021 e durante o ano de 2021 - Inscrição dos candidatos a vagas na rede pública, inclusive na modalidade EJA, que não se inscreveram no prazo previsto para o processo.

A partir de 21-01-2021- Compatibilização automática periódica e matrícula, pela Plataforma SED, dos candidatos inscritos.

Após o início das aulas - Inscrição por Transferência de matrícula e por Intenção de Transferência de matrícula.

A partir do mês de junho/2021 - Todos os candidatos inscritos/cadastrados para os cursos na modalidade EJA, serão atendidos nas turmas instaladas para o 2º semestre de 2021.

De 1º a 12-07-2021 - Definição dos estudantes concluintes do Ensino Fundamental, no primeiro semestre do ano, candidatos ao Ensino Médio na modalidade EJA .

A partir de 13-07-2021 e no decorrer do 2º semestre/2021 - Compatibilização da demanda cadastrada para os cursos na modalidade EJA, matriculando-os e divulgando os resultados.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

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:

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

de Cônjuges;

b) 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:

a) tempo de serviço:

1- como titular de Cargo, objeto de inscrição;

2- anteriormente ao ingresso no cargo de que é titular;

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

b) Para fins de Desempate:

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

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

3- 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;

4- maior idade.

c) 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:

- a) Ordem geral de preferência;
- b) Código da unidade escolar / nome da unidade escolar;
- c) 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.