



Rede: 707/20

Data: 18/12/2020

Assunto: **CONCURSO DE REMOÇÃO – QUADRO DE APOIO ESCOLAR 2020**

Prezados Diretores,

Solicitamos especial atenção ao cumprimento dos prazos estabelecidos e atendimento aos candidatos quanto aos procedimentos operacionais para fins de inscrição, sendo que os mesmos se encontram disponíveis para consulta, nos manuais operacionais para Candidatos/Unidades Escolares e Diretorias de Ensino, no site: www.portalnet.educacao.sp.gov.br

1 – Acesso ao sistema

Alertamos que para o candidato obter o primeiro acesso no PortalNet, cadastrar login e senha, é necessário que todos os dados pessoais estejam devidamente atualizados no Cadastro Funcional – SED, como RG (com dígito se houver), Unidade Federativa, data de nascimento e e-mail com endereço eletrônico válido. Caso contrário, o candidato não conseguirá gerar o login/senha para acesso no sistema e inscrever-se no Concurso de Remoção, de modo que neste caso, a Diretoria/ Escola deverá atualizar o Cadastro Funcional, antes do candidato conectar-se no PortalNet.

2 – Procedimentos

2.1 – Candidato – 23/11 a 23/12/2020

Após acessar a tela de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no requerimento de inscrição e efetuar as indicações desejadas, seguindo os passos dispostos no manual de Orientação, sendo que após confirmar sua inscrição, deverá imprimir o Protocolo de Inscrição.

Salientamos que a inscrição somente será efetivada, se o candidato registrar ao menos uma indicação (via WEB).

No caso de inscrição por União de Cônjuges, o candidato deverá digitalizar e enviar por email ao superior imediato, a Certidão de Casamento ou Escritura Pública da Declaração de Convivência Marital, expedida pelo Cartório ou Tabelião de Notas e Atestado do Cônjuge, em conformidade com os Anexos II e III da Resolução SE 79/2012.

Também farão jus a concorrer nesta modalidade, os candidatos que apresentarem Declaração de União Estável Homoafetiva, conforme Parecer PA nº 54/2012 e comunicado UCRH nº 7/2013.

Ao indicar uma vaga, o candidato deverá observar o disposto no artigo 244 da Lei 10.261/1968 e na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, pertinente à restrição de grau de parentesco e de hierarquia entre servidores na mesma unidade escolar.

2.2 – Diretoria de Ensino – 23/11 a 15/01/2020

Os responsáveis pelo Concurso na Diretoria de Ensino, terão o perfil “REMOÇÃO”, no referido Sistema, cadastrado pelo Administrador de Segurança do PortalNet, da respectiva Diretoria de Ensino.

Após acessar a página da Remoção, através do perfil – Diretoria, a relação dos candidatos classificados na sua jurisdição deverá ser verificada, assim como a avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos. O tempo de serviço será gerado automaticamente do Sistema – Contagem de Tempo, desde que homologado. Contudo, caso haja divergência, o candidato poderá solicitar a retificação somente no período de reconsideração. Caso o tempo de serviço não esteja preenchido, a Diretoria de Ensino deve lançá-lo juntamente à titulação dos candidatos (inscritos por Títulos e União de Cônjuges). Após lançada pontuação, a Diretoria de Ensino deverá deferir/indeferir as inscrições por títulos e registrar no deferimento das inscrições por União de Cônjuges: “ à apreciação da CGRH”.

A documentação pertinente à modalidade de União de Cônjuges deverá ser entregue na Assessoria para análise, até dia 23/12/2020.

3 – Avaliação – Títulos/Tempo de Serviço

LEGISLAÇÃO: Decreto 58.027/2012 / Resolução SE 79/2012

TEMPO DE SERVIÇO: Data Base: 31/12/2019.

Os critérios para pontuação de tempo de serviço são:

- 1- Cargo objeto da inscrição: 0,005 por dia, até o máximo de 40 pontos;
- 2- Serviço público estadual: (excluindo-se o tempo no cargo – objeto de inscrição): 0,002 por dia, até o máximo de 20 pontos;
- 3- Nº de classes: 0,10 por classe, até o máximo de 7 pontos.

O tempo de serviço a ser computado seguirá os mesmos critérios para cômputo de ATS e será proveniente do sistema de Contagem de Tempo.

Observações:

Para os Cargos de Secretário de Escola e Agente de Organização Escolar (antigo Inspetor de Alunos): considerar tempo de serviço no Cargo, a partir da efetivação ou da transformação de cargo quando for o caso.

Agente de Organização Escolar (antigo Oficial de Escola) e Agente de Serviços Escolares (antigo Servente de Escola), considerar tempo de serviço no cargo a partir da efetivação – L.C. 7698/92.

O tempo de serviço a ser considerado para fins de classificação corresponderá exclusivamente aos dias trabalhados no serviço público estadual na Secretaria de Estado da Educação.

DESEMPATE:

Pelo maior tempo de serviço, exercido no cargo/função, expresso em dias, na classe do QAE.

Pelo maior tempo de serviço, expresso em dias, na unidade escolar.

Pelo número de dependentes

Pela maior idade



TÍTULOS:

Considerar diploma de curso de nível superior, exceto para Assistente de Administração Escolar: 7 pontos, até o máximo de 7 pontos. Avaliar certificados de conclusão de cursos de especialização ou de aperfeiçoamento, 2 pontos por certificado, até o máximo de 6 pontos.

Obs. - Os tempos de serviço que não estejam previamente disponíveis, deverão ser inseridos manualmente pela Diretoria de Ensino, em todos os campos correspondentes.

BLOQUEIO DE VAGA POTENCIAL:

Este procedimento será efetuado nas inscrições de candidatos que estiverem classificados em unidades escolares que tenham servidores excedentes, na fase de Reconsideração.

Atenciosamente,

Prof. Sandro Roberto da Silva
Dirigente Regional de Ensino
Diretoria de Ensino – Região Norte 2