

Rede nº 018/21

Data: 19/01/2021

Assunto: GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR - DESIGNAÇÃO E APOSTILAMENTO NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO SEDUC 93/2020 E COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/CGRH - 2021 - Nº 17

Caros Diretores,

Reiteramos, que as unidades escolares que comportam a função de Gerente de Organização Escolar – GOE, conforme relação constante no Decreto nº 65.348, de 9-12-2020, podem proceder à indicação de servidores certificados pelo Processo de Certificação Ocupacional de GOE/2020, desde 09/01/2021 à função de Gerente de Organização Escolar, observados os requisitos previstos em legislação vigente, especialmente o Decreto nº 64.902, DE 01/04/2020; Resolução SEDUC 93/2020 e Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/CGRH - 2021 - nº 17.

Lembramos que:

- Os servidores, que estejam designados em escolas que não estão incluídas na relação constante no Decreto nº 65.348, de 9-12-2020, deverão ser cessados da função de GOE, no dia 1-2-2021 (Inciso IV do Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/CGRH - 2021 - nº 17);
- Aqueles servidores que, porventura, não tenham obtido o certificado do Processo de Certificação Ocupacional de GOE/2020, deverão ser cessados da função de GOE no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da homologação do processo de certificação, ou seja, a cessação deverá ocorrer até o dia 08/02/2021 (Inciso VI do Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/CGRH - 2021 - nº 17).

Em relação à Designação:

Após a análise de documentos e verificação de que os servidores que serão indicados apresentam os requisitos necessários para exercer a função gratificada de Gerente de Organização Escolar ou para permanecer no exercício da função, tendo como observância o Decreto nº 64.902, DE 01/04/2020; Resolução SEDUC 93/2020, Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/CGRH - 2021 - nº 17, solicitamos que encaminhem a documentação indicada nos anexos da rede para apreciação da Dirigente Regional de Ensino.

Orientamos que sejam encaminhadas as documentações pertinentes, para fins de designação, “no Sistema SP sem Papel, endereçado à Dirigente Regional de Ensino”, visando à verificação dos requisitos e posterior publicação, caso a indicação seja deferida.

1. Expediente que deverá ser encaminhado no caso de servidores indicados para as novas designações de Gerente de Organização Escolar:

- Encaminhar o Anexo 1, apenso à rede, devidamente preenchido com o nome do servidor indicado, devendo ser assinalado o documento que está sendo enviado;
- Os documentos indicados, no Anexo 1, devem ser encaminhados na ordem em que se encontram na lista.

Em apenso à rede, há modelos de documentos solicitados no Anexo 1 referentes à designação do GOE, como: Ofício contendo a Indicação do servidor para função (documento 3) e Portaria de Designação (documento 4).

2. Expediente que deverá ser encaminhado no caso de servidores indicados para permanecerem designados na função de GOE, com o devido apostilamento na portaria de designação vigente, cujo ato deve ser publicado, posteriormente (Inciso V do Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/CGRH - 2021 - nº 17).

- Encaminhar o Anexo 2, apenso à rede, devidamente preenchido com o nome do servidor indicado, devendo ser assinalado o documento que está sendo enviado;
- Os documentos indicados, no Anexo 2, devem ser encaminhados na ordem em que se encontram na lista;

Em apenso à rede há modelo do ofício (documento 5) solicitado no Anexo 2 referente à indicação de permanência da designação do GOE.

Observação: Em ambos os casos (indicação de servidor para nova designação ou daqueles que permanecerão na função), no mesmo processo autuado no Sistema SP sem Papel deverá ser indicado servidor certificado, se houver na UE, que irá substituir o GOE, em seus impedimentos, conforme o § 1º do artigo 4º da Resolução Seduc-93, de 08-12-2020, em escala de substituição, que será posteriormente publicada (Inciso III do Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/CGRH - 2021 - nº 17).

Procedimentos para envio no Sistema SP sem Papel:

Os documentos devem ser digitalizados e salvos em PDF para inserção do expediente no Sistema SP Sem Papel, autenticado digitalmente por quem inseriu e assinado digitalmente pelo Diretor de Escola.

Atenciosamente,

Prof.^a Rosana Guerriero Andrade

Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino - Região Norte 2