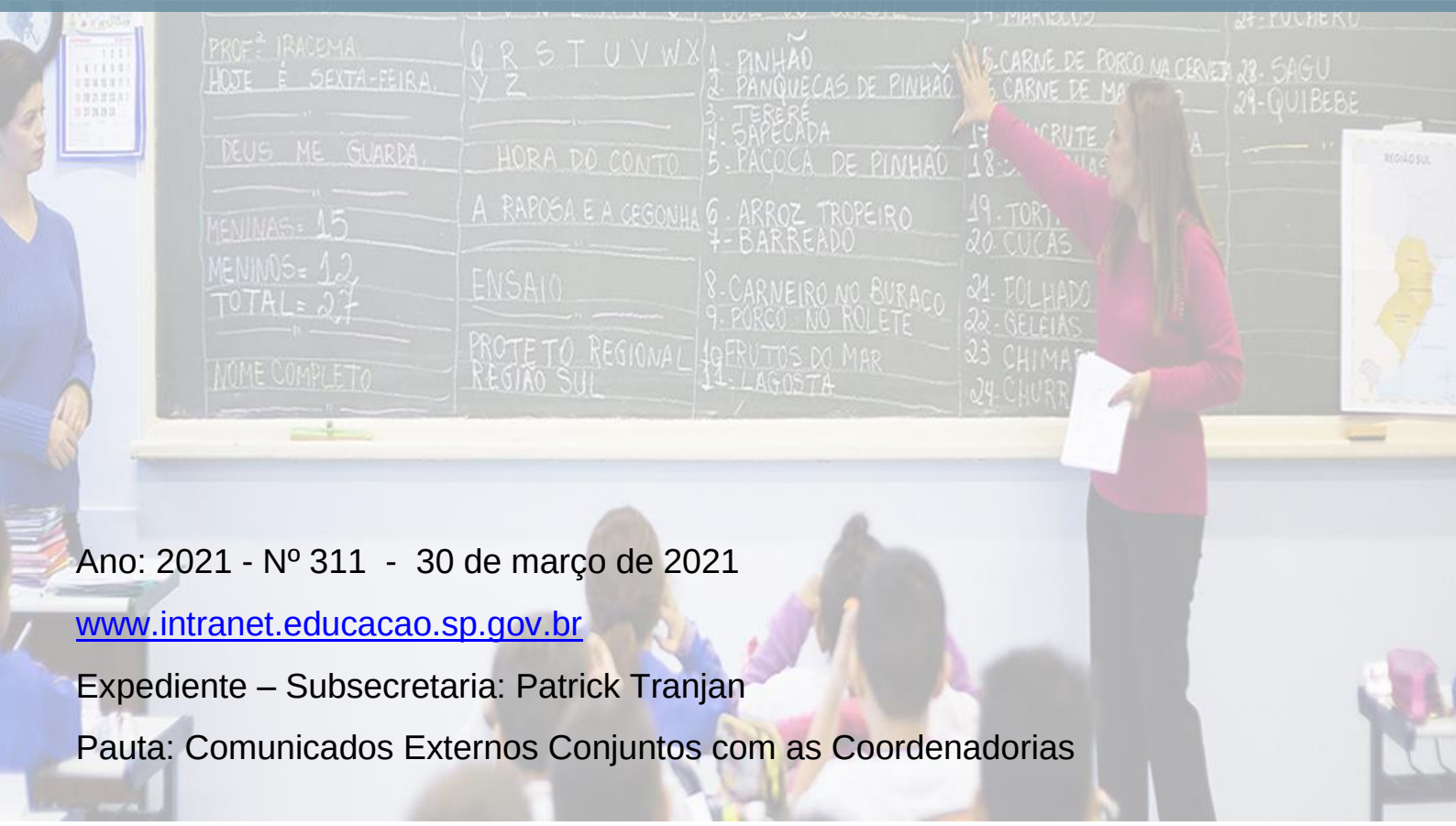
SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Secretaria da Educação

BOLETIM SEMANAL SUBSECRETARIA



Ano: 2021 - Nº 311 - 30 de março de 2021

www.intranet.educacao.sp.gov.br

Expediente – Subsecretaria: Patrick Tranjan

Pauta: Comunicados Externos Conjuntos com as Coordenadorias

SUMÁRIO

I - CGRH - COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS ..... pág. 03

1. ORIENTAÇÕES ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS .....pág. 03

II - COPED - COORDENADORIA PEDAGOGICA .....pág. 05

1. ABRIL-2021 - ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS- ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PARA MINISTÉRIO PÚBLICO/SP E AÇÃO CIVIL PÚBLICA ..... pág. 05

2 - DEVOLUTIVA SOBRE A OFERTA PILOTO DO NOVOTEC EXPRESSO JUNTO A ESCOLAS DO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL EM 2021. ..... pág. 06

III - EFAPE - ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO .....pág. 07

1. INSCRIÇÕES PARA O CURSO MODELO DE GESTÃO – 1ª EDIÇÃO/2021! .....pág. 07

IV - COFI - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS ..... pág. 08

1. PDDE SÃO PAULO - SERVIÇOS DE CONTADOR.....pág. 08

V – CITEM - Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidências e Matrícula ..... pág. 09

1. 5ª LISTA DE ESTUDANTES QUE DEVEM RECEBER CHIPS DE INTERNET, PPT COM TUTORIAL DE ENTURMAÇÃO E REMANEJAMENTO DE CHIPS DE SERVIDORES. pág.09

Considerações Gerais..... pág. 10

Calendário ..... pág. 11

I - CGRH - COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. ORIENTAÇÕES ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

Interessado: Dirigente Regional de Ensino, Supervisor(a) de Ensino, Diretores(as) de CRH e Comissão de Atribuição de Classes e Aulas.

Visando atender as necessidades das Diretorias Regionais de Ensino para compor seus quadros docentes no início do ano letivo de 2021, a Subsecretaria e a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, informam:

Processo Seletivo Simplificado 2021

1. A atualização da formação do candidato à contratação deverá ser realizada pela Diretoria de Ensino, possibilitando que o candidato manifeste interesse nas disciplinas da formação incluída no momento da atualização;
2. Candidatos que tenham dados que não possam ser comprovados por documentos oficiais, deverão ser excluídos do processo seletivo, de acordo com o previsto no edital;
3. Os candidatos à contratação poderão manifestar interesse em quantas Diretorias de Ensino desejarem;

3.1 O contrato será celebrado na Diretoria de Ensino em que o candidato tenha manifestado interesse e conseguido atribuição de aulas em reserva;

3.2 Após a abertura do contratado o mesmo será administrado pela Diretoria que o celebrou, pois o contrato não está vinculado à Diretoria de inscrição do candidato.

4. O docente poderá ter aulas atribuídas em mais de uma Diretoria de Ensino, desde que o deslocamento seja possível.

Cadastro emergencial:

Caso a lista de classificação para atribuição de classes e aulas do Processo Seletivo 2021 não possua docentes habilitados/qualificados para atender às necessidades das unidades escolares, a Diretoria de Ensino poderá realizar a abertura de cadastro emergencial, a partir de 07/04/2021.

O cadastro emergencial será realizado via Secretaria Escolar Digital nos moldes apresentados a seguir:

1. A Diretoria deverá divulgar, através do site, o período para cadastro de candidatos, bem como as disciplinas com saldo de aulas em aberto;
2. As inscrições poderão ser realizadas através de formulários online, gerados pela Diretoria de Ensino (Google Docs), possibilitando o upload de documentos comprobatórios de sua formação curricular (diploma e histórico escolar ou documento correlato) e tempo de serviço;
3. Conferidos os dados informados pelo candidato, a Diretoria de Ensino deverá inseri-los na Secretaria Escolar Digital;
4. Após a inclusão dos dados dos candidatos o sistema gerará uma lista de classificados que poderá ser utilizada para fins de contratação, conforme a necessidade da Diretoria.
5. Com a lista de classificação gerada os candidatos poderão manifestar interesse através da Secretaria Escolar Digital, de acordo com o cronograma de atribuição durante o ano.
6. Após a manifestação de interesse a Diretoria de Ensino irá realizar a atribuição em reserva e chamar o candidato para celebração do contrato.

7. Celebrado o contrato será gerado o DI e as aulas deverão ser excluídas da reserva e associadas ao docente.

PRR – Programa de Recuperação e Reforço.

1. A atribuição das aulas referentes ao Projeto de Recuperação e Reforço somente deverá ocorrer para atuação presencial;
2. Os contratos abertos anteriormente ao recesso ou em municípios em que seja decretada a suspensão das aulas, poderão ser mantidos enquanto perdurar a interrupção das aulas, porém no retorno presencial das atividades, o docente deverá retomar as aulas de forma presencial imediatamente.

Atenciosamente,

CEMOV/DEAPE/CGRH

II - COPED - COORDENADORIA PEDAGOGICA

1. **ABRIL-2021 - ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS- ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PARA MINISTÉRIO PÚBLICO/SP E AÇÃO CIVIL PÚBLICA**
   Interessados: Dirigente Regional de Ensino, Supervisor(a) de Ensino

Mensalmente, o Centro de Apoio Pedagógico - CAPE solicita informações sobre as escolas parceiras (termo de colaboração com a APAES e OSC's) e escolas credenciadas (contratadas) que são repassadas ao Ministério Público e para Subprocuradoria da PJ/PGE (que cuida da Ação Civil Pública).

Nesse sentido, solicito a ajuda de vocês a fim de passar informações atualizadas e corretas aos órgãos supracitados, diante do retorno opcional dos alunos nas atividades presenciais previstas a partir de 08 de fevereiro, em conformidade com a Deliberação CEE nº 195/2021, alterada pela 196/2021.

Diante da listagem (ACP e MP), solicitamos as seguintes informações quanto a atividade da escola:

1º - Conferência da informação das colunas A, B, C, D, E. Caso haja alguma correção a ser feita, por gentileza corrigir na própria planilha;

Para o preenchimento das colunas abaixo referente a abril/2021:

F	G	H	I	J	K
Escola está aberta para atendimento ao público?	Número do decreto municipal que impede a abertura da escola	Justificativa para escola que está fechada e não há decreto	Total de Alunos Atendidos nessa escola que não são grupo de risco	total de alunos que são grupo de risco	As aulas ministradas nessa escola são híbridas ou remotas?

Preenchimento da coluna F - Responder "Sim" ou "Não"– nessa coluna precisamos saber se a escola está aberta para atendimento presencial ao público.
Preenchimento da coluna G -preencher com regramento/decreto municipal, que impede abertura da escola e de oferecer aula presencial.
Preenchimento da coluna H - Justificativa para escola que está fechada para atendimento ao público, caso não tenha decreto impedindo a abertura da escola, inserir o motivo da não abertura.
Preenchimento da coluna I – quantidade total de alunos (custeados pelo estado DI + TEA) que não são grupo de risco.
Preenchimento da coluna J – quantidade total de alunos (custeados pelo estado DI + TEA) que são do grupo de risco.
Preenchimento da coluna K – Como as aulas estão sendo ministradas (híbrida ou apenas remota) (custeados pelo estado) que são do grupo de risco.

Observações:
- A planilha revisada e preenchida deverá ser encaminhada/anexada a esse e-mail, como resposta.

- As Diretorias de Ensino que não possuem termo de colaboração ou contrato assinado por meio do credenciamento de escola particular, deverão desconsiderar esse e-mail.

Aguardo um retorno até o dia 09/04/2021, com a urgência que o caso requer.

Desde já agradeço a prontidão e empenho de todos,

2 - DEVOLUTIVA SOBRE A OFERTA PILOTO DO NOVOTEC EXPRESSO JUNTO A ESCOLAS DO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL EM 2021.

Interessado: Dirigente Regional de Ensino,

Este e-mail é uma devolutiva sobre a oferta piloto do Novotec Expresso junto a escolas do Programa Ensino Integral em 2021.

Agradecemos a colaboração e paciência de vocês neste processo.

Conforme o Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/COPED n°281, de 01/03, a equipe do Programa Novotec informou que um grupo de escolas PEI poderiam ser atendidas via parceria com o IFSP ou pela contratação de escolas técnicas privadas, pendente de confirmação. Após algumas semanas de esforço, infelizmente não conseguimos viabilizar o atendimento por essas duas vias.

Segue a lista das escolas que não terão turmas do Expresso neste ano e pedimos que entrem em contato com as suas respectivas unidades informando-as sobre essa atualização*.

Ressaltamos ainda que a SEDUC e a SDE trabalham em conjunto para ofertar os cursos de qualificação profissional do Novotec Expresso em novos formatos em 2022. Essas escolas estão na lista de prioridades para a implementação, caso assim desejem.

Agradecemos uma vez mais o interesse no Novotec Expresso e esperamos poder atender as escolas no próximo ano.

*Atenção: não se aplica às escolas PEI cujo atendimento já foi confirmado pelas ETECs

Atenciosamente,

III - EFAPE - ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

1. INSCRIÇÕES PARA O CURSO MODELO DE GESTÃO – 1ª EDIÇÃO/2021!

Interessado: Caro(a) servidor(a),

Estão abertas as inscrições para o curso Modelo de Gestão – 1ª Edição/2021!

Quem poderá se inscrever?

• Todos os servidores da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) pertencentes ao Quadro do Magistério (QM), Quadro de Apoio Escolar (QAE) e Quadro da Secretaria da Educação (QSE);
• Os profissionais das redes municipais do Estado de São Paulo. A saber: Diretor, Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico, PEI I e PEB II, Monitor e Auxiliar.

Como realizar a inscrição?

O(A) servidor(a) interessado(a) deverá seguir estes passos:
• Acessar o novo *site* da EFAPE **efape .educacao.sp.gov.br**;
• No menu superior, clicar em Cursos e Formações;
• Em seguida, escolher a opção "Tipos de Ações de Formação" e, nos filtros de Cursos", selecionar "On-line" e "Inscrições abertas";
• Localizar o curso "Modelo de Gestão";
• Ao clicar no "*card*" deste curso e ser direcionado(a) para a página seguinte,
ler atentamente as informações sobre o curso e o Regulamento da ação. Após ciência de todas as informações, clicar ao final da página no ícone correspondente à inscrição, de acordo com o seu perfil: SEDUC ou MUNICÍPIOS.

Importante: todos os servidores, estaduais e municipais, deverão estar com o **cadastro ativo na SED (Secretaria Escolar Digital)** durante o período das inscrições.

Importante: ao digitar o endereço do novo site, não utilizar www.

Não deixe de ler o Regulamento do curso, pois este apresenta todas as informações necessárias para a realização de sua inscrição e andamento das atividades!
Atenção!

Cronograma de Inscrições

As inscrições serão encerradas no dia **21 de abril de 2021**. As atividades no AVA-EFAPE serão liberadas de acordo com a data em que sua inscrição for realizada, conforme cronograma a seguir:
Aproveitamos para convidá-lo(a) a navegar na página do **Programa Ensino Integral (PEI)**; assim, você ficará por dentro de outras informações de seu interesse!
Em caso de dúvidas, abra uma ocorrência no **Portal de Atendimento da Secretaria da Educação.**

Aguardamos pela sua inscrição!
Atenciosamente,
EFAPE

IV- COFI - COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

1. PDDE SÃO PAULO - SERVIÇOS DE CONTADOR

Interessados: Dirigentes Regionais de Ensino, Diretores de CAF e NFI

Devido aos questionamentos apresentados sobre o recurso do PDDE São Paulo - Serviços de Contabilidade, elaboramos uma breve orientação, a ser repassada às APMs.

- Conforme o artigo 9º, §1º, do Decreto nº 64.644, de 05 de dezembro de 2019:

"*O procedimento para a contratação de pessoa jurídica ou física deve ser composto por pesquisa de preços obtidos junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos*".

Assim, toda aquisição de bens e serviços deverá ser precedida de três orçamentos, sendo obrigatória a realização desta pesquisa pela APM.

- O artigo 3º da Resolução Seduc-17, de 2-2-2021 determina:

"*A contratação de serviços de contabilidade deverá ser pontual, ou seja, por serviço efetivamente executado, atendido os requisitos do artigo 9º do Decreto 64.644, de 05-12-2019, não sendo admitido o pagamento contínuo ou mensal*"

Isto posto, temos:

- Deverá ser emitida nota de serviços, conforme os normativos e orientações do programa.
- O recurso serve para contratação de qualquer serviço de contabilidade vinculado à gestão do PDDE SP e do PDDE Federal, desde que seja **pontual**.
    - São exemplos de serviços pontuais:
        - Orientações técnicas sobre prestação de contas;
        - Análise parcial da prestação de contas;
        - Análise final de prestação de contas.

- Caso a APM efetue a contratação de serviços contínuos de contabilidade (por exemplo com pagamento mensal), o custo do serviço deverá onerar os recursos próprios da referida Associação.

Demais dúvidas relacionadas ao assunto, enviá-las para o endereço de e-mail pdde@educacao.sp.gov.br.

V – CITEM - Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidências e Matrícula

1. 5ª LISTA DE ESTUDANTES QUE DEVEM RECEBER CHIPS DE INTERNET, PPT COM TUTORIAL DE ENTURMAÇÃO E REMANEJAMENTO DE CHIPS DE SERVIDORES.

Prezados Dirigentes, CIEs, NITs e PCNPs de Tecnologia,

Novidades!

1. 5ª LISTA CONSOLIDADA

Enviado ao para o Dirigente a 5ª lista de estudantes priorizados para receber o chip de internet que será utilizado para o cumprimento das atividades da iniciativa de ensino híbrido, conforme a Resolução Seduc-30, de 2-3-2021. Esta lista complementa a 1ª, 2ª, 3ª e 4ª lista, todas enviadas nas últimas semanas.

2. PPT COM TUTORIAL DE ENTURMAÇÃO

Acesse o Tutorial de Enturmação usado na reunião com Dirigentes (29/03) e com CIES (30/03) sobre enturmação dos estudantes da iniciativa de ensino híbrido. Como foi dito, a enturmação dos estudantes que **já retiraram** o chip de internet deve ser iniciada ainda essa semana, seguindo as regras estabelecidas e apresentadas no PPT.

Vale lembrar que novas listas de estudantes elegíveis para retirar o chip ainda serão enviadas nas próximas semanas, então a enturmação deve ir acontecendo de forma gradual, **sempre considerando os estudantes que já efetivamente retiraram o chip.**

3. REMANEJAMENTO CHIPS SERVIDORES

Solicitamos que as Diretorias de Ensino tenham em mãos os chips de servidores que estão sobrando e registrem quantos são e de quais operadoras são (exemplo: 35 chips da Vivo, 50 chips da Tim, etc.). Além disso, pedimos que façam o mesmo com os chips que estão faltando: registrem quantos servidores estão aguardando um chip e de qual operadora deve ser.

Em breve disponibilizaremos um questionário na SED onde as DEs deverão especificar essas informações para que o órgão central possa coordenar o remanejamento futuro.

Outras informações relevantes:

4. O PAPEL DAS DEs

- Vincular e distribuir o número de chips necessários às escolas para que elas possam contemplar todos os estudantes que estão nas listas consolidadas enviadas pela Seduc.
- Contribuir para a mobilização e engajamento dos estudantes prioritários na adesão à iniciativa. Conforme mais estudantes do público-alvo sinalizarem interesse em participar, enviaremos novas listas para dar continuidade à distribuição dos chips.
- Solicitar alteração do quadro resumo e auxiliar as escolas na coleta de turmas.

5. O PAPEL DAS ESCOLAS

- Comunicar a existência da iniciativa de ensino híbrido.
- Convidar os estudantes a manifestarem interesse.
- Divulgar as listas para que os estudantes retirem seus chips mediante assinatura do Termo de Responsabilidade (assinatura em papel impresso ou na SED).

- Vincular e distribuir os chips aos estudantes. Durante a fase emergencial, a escola deverá entrar em contato com os responsáveis dos estudantes priorizados para agendar a retirada.
- Coletar turmas e realizar matrículas dos alunos.

6. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

A manifestação de interesse pelo chip segue aberta na SED para os estudantes (caminho: Aluno > Questionário – Chips de Internet > Responder > Leia as instruções e responda às 03 questões > Clique em Salvar).

7. NORMATIVO

Resolução Seduc-30, de 2-3-2021

Vale lembrar que o uso do chip está vinculado à realização pelo estudante das atividades que constam no artigo 5º da Resolução 30/2021 e que seu não cumprimento implica na devolução do chip pelo estudante para unidade escolar, segundo consta no artigo 5º, parágrafo 2º e 3º, da mesma Resolução.

Considerações Gerais

1. A Supervisão deve manter monitoramento constante dos itens relacionados ao enfrentamento da Pandemia Covid19 nas Diretorias de Ensino, considerando:

   a. Controle dos estoques de modo que não faltem insumos de combate à Covid19 nas unidades escolares e na própria DE
   b. Planejamento do descarte de itens vencidos e planejamento de reposição de itens próximos da validade
   c. Envio de itens em estoque nas Diretorias de Ensino para as escolas

CALENDÁRIO

Março

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Reunião com Subsecretário - Público-Alvo: Dirigentes

Último dia para as escolas solicitarem aquisições dos produtos das famílias de informática, gêneros alimentícios, papelaria e higiene e limpeza.

Reunião com a COFI e CISE - Público-Alvo: Diretores de CAFs e Dirigentes (opcional)

Reunião com DESUP: Público-Alvo: CAFs e NCs

Alinhamento com **coordenadores de Polo** sobre metodologia para a reunião de resultados