



CONCURSO DE REMOÇÃO
QUADRO DE APOIO ESCOLAR
MANUAL DE INSTRUÇÕES DO CANDIDATO

=====

2020

1- LEGISLAÇÃO

Lei n.º 7.698/1992

Lei Complementar n.º 1144/2011

Decreto n.º 58.027/2012

Resolução SE nº 79/2012

2 -ACESSO AO SISTEMA:

Endereço eletrônico do PortalNet - <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>

Página inicial - “Autenticação”:

2.1 - Informar o **Usuário** (login) e **Senha**.

2.2 - Clicar em “Entrar”.

2.3 - Caso o candidato não tenha o “Login” e a “Senha” cadastrados ou esqueceu a senha utilizada em outros eventos do PortalNet, deverá clicar em “Manual para Acesso Aos Sistemas” e seguir as respectivas orientações.

The screenshot shows a web browser window displaying the login page for the 'GDAE' (Gestão Dinâmica da Administração Escolar) system. The browser's address bar shows the URL 'http://drhnet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/'. The page header includes the logo for 'GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO' and the slogan 'CADA VEZ MELHOR'. The main content area features a login form with two input fields: 'Usuário' and 'Senha'. A yellow callout box points to the 'Usuário' field, and another points to the 'Senha' field. Below the form are three buttons: 'ENTRAR', 'Obter Acesso ao Sistema', and 'Manual para Acesso Aos Sistemas'. The page also displays several service icons and links, including 'SARESP 2010', 'QUESTIONÁRIO DIAGNÓSTICO 2009', 'GDAE', 'SIPAF', 'Licença Prêmio', 'Municipalização', and 'Curso de Formação PEBII'. At the bottom, there is a 'Central de Atendimento' section with the phone number '0800-770-0112' and a 'Dúvidas e Sugestões' link. A yellow warning box at the bottom right contains the text: 'Se você não possui ou esqueceu o seu login e senha para o sistema de Atribuição, clique em "Obter Acesso ao Sistema"'. The browser's taskbar at the bottom shows the 'Iniciar' button, the language 'PT', and several open applications, including 'Manual remoção QAE...', 'Manual Instruções C...', and 'Secretaria de Estado ...'. The system clock shows the time as 20:52.

3 - INSCRIÇÃO:

3.1 – ENTREGA DE DOCUMENTOS: Caso o candidato disponha de títulos para pontuação ou documentação referente à inscrição por União de Cônjuge, deverá entregá-los ao superior imediato, juntamente com cópia do protocolo de inscrição:

3.1.1 – TÍTULOS:

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

3.1.2 – UNIÃO DE CÔNJUGES:

-Atestado do Cônjuge (original) comprovando que o cônjuge ocupa cargo ou função em órgão de administração pública direta ou entidade autárquica.

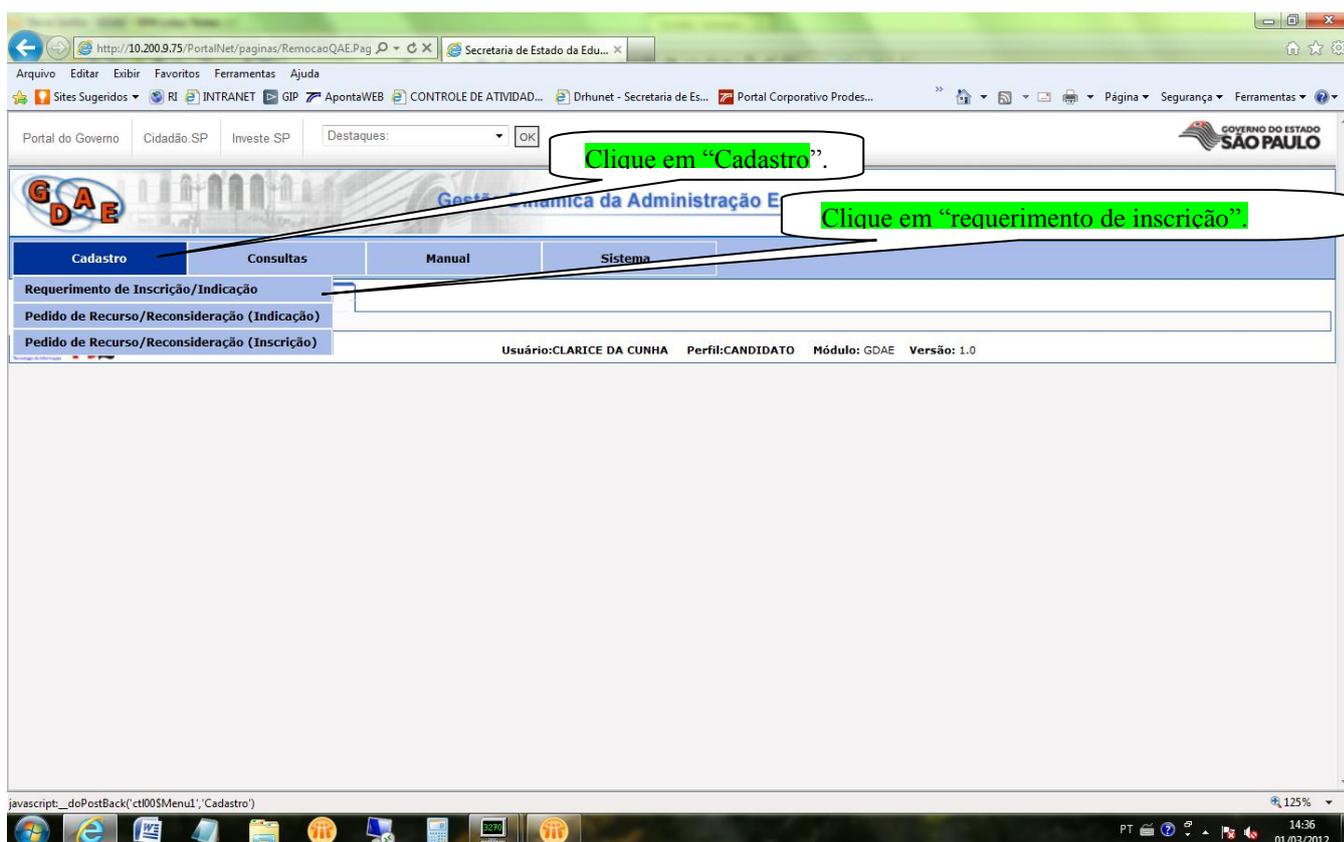
-Cópia xerográfica da Certidão de Casamento ou Escritura Pública de Declaração de Convivência Marital expedida pelo cartório.

3.2 – EFETUAR INSCRIÇÃO ONLINE:

3.2.1- Clicar no botão “Entrar”.

3.2.2- Selecionar “Concurso – Remoção QAE 2017”

3.2.3- Clicar no botão “Cadastro” e em seguida “Requerimento de Inscrição/Indicações”, (tela abaixo).



3.2.4-Clicar em “Requerimento de Inscrição” (tela abaixo).

Requerimento de Inscrição/Indicação

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

PREENCHIMENTO DAS INDICAÇÕES

CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DAS INDICAÇÕES

Usuário: JOSEFA APOLINARIO Perfil: CANDIDATO Módulo: GDAE Versão: 20120806_1976(92)

OBSERVAÇÕES:

Após o comando efetuado, de acordo com a tela anterior, a página “Preenchimento pelo candidato” se abrirá.

Nesta página, alguns campos já estarão preenchidos, conforme consta no Cadastro Funcional e permanecerão inalterados.

Eventuais inconsistências poderão ser corrigidas pela Diretoria de Ensino, no período destinado à RECONSIDERAÇÃO desde que tais dados estejam corrigidos no Cadastro Funcional – PAEF.

3.2.5 – PREENCHER OS CAMPOS:

3.2.5.1- MODO DE INSCRIÇÃO:

3.2.5.1.1 ---REMOÇÃO -> destina-se ao candidato efetivo em situação regular.

3.2.5.2 - TIPO DE INSCRIÇÃO:

3.2.5.2.1 –UNIÃO DE CÔNJUGES (o cônjuge ocupa cargo ou função em órgão de administração pública direta ou entidade autárquica).

3.2.5.2 - TÍTULOS

3.2.5.3 - MUNICÍPIO DO CÔNJUGE (se a inscrição é por União de Cônjuges).

3.2.5.4 – Clicar em “Confirmar dados”

Preenchimento pelo candidato			
Nome do Candidato:	JOSEFA APOLINARIO		
R.S. E PV:	8368661 / 1	R.G:	000011343552 Dígito RG: 6
Data de Início de Exercício:	09 de setembro de 1992	Data de Nascimento:	04 de janeiro de 1961
Cargo:	AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR	Identificação Funcional (DI):	1
Diretoria:	SUL 1	Situação Funcional:	EFET. CONCURSADO
Unidade Sede:	ARTHUR WOLFF NETTO PROFESSOR	Município da Unidade Sede:	
Modo de Inscrição:	Remoção	Tipo de Inscrição:	Selecione...
<input type="checkbox"/> Requer sua inscrição no concurso de remoção, declara outrossim estar ciente do decreto que regulamenta o concurso e estar de acordo com as normas que regem a remoção, responsabilizando-se pelas informações prestadas.			
<input type="button" value="Confirmar Dados"/>			

3.2.5.5- Clicar "OK".

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://10.200.9.75/PortalNet/paginas/RemocaoQAE.Pag>. The browser's address bar and tabs are visible. The main content area displays the 'Gestão Dinâmica da Administração Escolar' (GDAE) interface. The interface includes a navigation menu with 'Cadastro', 'Consultas', 'Manual', and 'Sistema'. Below the menu, there are three tabs: 'Requerimento de Inscrição/Indicação', 'REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO', 'PREENCHIMENTO DAS INDICAÇÕES', and 'CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DAS INDICAÇÕES'. A modal dialog box titled 'Mensagem da página da web' is overlaid on the page, containing a warning icon and the text: 'Dados confirmados. Você ainda pode fazer alterações. Para efetivar a inscrição é necessário clicar no botão 'Confirmação da inscrição''. An 'OK' button is located at the bottom of the dialog box. The browser's status bar at the bottom shows the system tray with the date '01/03/2012' and time '14:38'.

4- PREENCHIMENTO DAS INDICAÇÕES

4.1- O candidato terá disponível Link para consulta as vagas disponíveis para indicação - “Consulta Coleta de Vagas – Candidato”, conforme tela abaixo:

Portal do Governo | Cidadão SP | Investe SP | Destaques: [v] OK

GDAE | **Gestão Dinâmica da Administração Escolar**

Gerenciais | Cadastro | Consultas | Remoção | Manual | Sistema

Consulta de Coleta de Vagas - Candidato

Consulta de Coleta de vagas - Candidato

Concurso: Selezione... | Diretoria: Selezione...
Cargo: Selezione... | Escola: Selezione...

Vagas

Usuário:ADRIANA ACCORDI TASSARA KOLIMBROWSKEY Perfil:CGRH Módulo:GDAE Versão:20150324_163126(77)

Após selecionado o Concurso, Diretoria de Ensino, Unidade Escolar e Cargo, aparecerá a tela com as vagas disponíveis, conforme imagem abaixo:

Portal do Governo | Cidadão SP | Investe SP | Destaques: [v] OK

GDAE | **Gestão Dinâmica da Administração Escolar**

Gerenciais | Cadastro | Consultas | Remoção | Manual | Sistema

Consulta de Coleta de Vagas - Candidato

Consulta de Coleta de vagas - Candidato

Concurso: Concurso de Remoção QAE 2015 | Diretoria: ADAMANTINA
Cargo: AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR | Escola: Selezione...

Vagas

Disciplina	Diretoria	Escola	Vaga Inicial
	ADAMANTINA	911173 - ALFREDO MACHADO	0
	ADAMANTINA	31574 - BENJAMIN CONSTANT	0
	ADAMANTINA	31636 - DOM BOSCO	2
	ADAMANTINA	31045 - DURVALINO GRION PROF	0
	ADAMANTINA	30892 - ELMOZA ANTONIO JOAO PROFA	0
	ADAMANTINA	31446 - FERDINANDO JENNY	1
	ADAMANTINA	31112 - FLEURIDES CAVALLINI MENECHINO PROFA	0
	ADAMANTINA	31306 - GERALDO PECORARI PROF	0
	ADAMANTINA	30995 - GUILHERME BUZINARO PREFEITO	0
	ADAMANTINA	31549 - HANS WIRTH	0

1 2 3 4

Usuário:ADRIANA ACCORDI TASSARA KOLIMBROWSKEY Perfil:CGRH Módulo:GDAE Versão:20150324_163126(77)

11:25
15/04/2015

OBSERVAÇÃO:

- A inscrição no concurso está condicionada à indicação de, ao menos, uma unidade escolar.
- O candidato pode **incluir até 2.970 indicações**.

4.2 - Na Guia “**Cadastro**”, selecionar a opção “Requerimento de Inscrição”, na sequência clicar em “Preenchimento das Indicações” e por fim clicar em “Confirmação da Inscrição e das Indicações”, conforme a tela abaixo.

A imagem mostra a interface do sistema GDAE. No topo, há o logo GDAE e o título "Gestão Dinâmica da Administração Escolar". Abaixo, há uma barra de navegação com os menus: Cadastro, Consultas, Manual e Sistema. O menu "Cadastro" está selecionado, e dentro dele, a opção "Requerimento de Inscrição/Indicação" está destacada. Abaixo disso, há três botões de ação: "REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO", "PREENCHIMENTO DAS INDICAÇÕES" e "CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DAS INDICAÇÕES". No rodapé, há logos de parceiros e o texto: "Usuário: JOSEFA APOLINARIO Perfil: CANDIDATO Módulo: GDAE Versão: 20120806_1976(92)".

4.3 - Na caixa “**Indicações**” (tela abaixo) o candidato deverá selecionar:

4.3.1 - “**Diretoria de Ensino**”,

4.3.2 - “**Município**”

4.3.3 - “**Escola**”

4.3.4 - Adicionar uma a uma, em ordem de preferência (a ordem numérica deve ser sequencial).

O campo “**Posição**” é utilizado para incluir escola entre as já adicionadas.

A imagem mostra a tela "Indicações" do sistema. No topo, há o título "Indicações". Abaixo, há a seção "Identificação Funcional" com os seguintes dados: Nome: JOSEFA APOLINARIO, Cargo: AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR, Nº Inscrição: 01700054, Diretoria: SUL 1, Modo de Inscrição: Remoção, Unidade Sede: ARTHUR WOLFF NETTO PROFESSOR, Tipo de Inscrição: União de Cônjuges, Município do Cônjuge: ADAMANTINA. Abaixo disso, há a seção "Indicações (Escolas)" com o texto "Não existem indicações cadastradas". Abaixo disso, há um formulário com os seguintes campos: Diretoria: ADAMANTINA (dropdown), Município: ADAMANTINA (dropdown), Escola: 30806 - HELEN KELLER (dropdown), Posição: (campo de texto). Abaixo do formulário, há um botão "Adicionar".

4.4 – Observações:

4.4.1 – No caso de inscrição por União de Cônjuges for para o município de São Paulo (Capital), além das indicações de escolas, o candidato deverá relacionar em ordem de preferência todas as 13 Diretorias de Ensino.

4.4.2 – O candidato inscrito por União de Cônjuges para o município de São Paulo poderá ser atendido compulsoriamente em unidade escolar não indicada.

4.4.3 – Caso deseje trocar a ordem de uma escola já incluída, é necessário excluí-la, posicionar na ordem desejada e incluir novamente.

4.4.4 – O candidato inscrito por União de Cônjuges deverá obrigatoriamente indicar primeiramente as escolas sediadas no município do cônjuge. Em seguida, caso queira concorrer na modalidade de títulos para outros municípios deverá indicar as escolas posteriormente as escolas elencadas no município de classificação do cônjuge.

4.4.5 – Enquanto estiver no período permitido, o candidato poderá incluir, alterar, trocar a ordem ou excluir a escola indicada, se não confirmou a inscrição.

5 – CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E INDICAÇÕES

5.1 – Terminada a inclusão de todas as escolas desejadas, basta fechar a caixa de indicações

5.2 – Clicar na opção “**CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E INDICAÇÕES**”.

Obs. Efetivada a inscrição, com as devidas indicações, o candidato não mais poderá desistir de sua participação no concurso, a qualquer título.

Confirmação da Inscrição

Observações

- Após a confirmação, não poderão ser realizadas alterações nas indicações
- O período de inscrição vai até o dia 14/08/2012
- O período de indicações vai até o dia 14/08/2012

Confirmar Inscrição/Indicações

5.3-Ao confirmar a inscrição/indicação, o candidato obterá o seu nº de inscrição no Processo de Remoção, de acordo com a imagem abaixo.

6- PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E INDICAÇÃO:

Na Guia “CONSULTA”, o candidato obterá o Protocolo de Inscrição, o qual deverá ser impresso, conforme tela abaixo:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SÃO PAULO

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO DE REMOÇÃO - Q.A.E.

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO 01700054		DATA DE EMISSÃO 13/08/2012	
POSTO DE INSCRIÇÃO 17. SUL 1	NOME DO CANDIDATO JOSEFA APOLINARIO		REG.SISTEMA (RS) 8368661
			PV 1
R.G. 000011343552	D.C. 6	D.I. 1	DATA NASCIMENTO 04/01/1961
CARGO AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR		INSCRIÇÃO MODALIDADE Remoção	
		TIPO União de Cônjuges	
MUNICÍPIO DO CONJUGE ADAMANTINA	CÓDIGO 38180	NOME DA UNIDADE ARTHUR WOLFF NETTO PROFESSOR	MUNICÍPIO SAO PAULO
SITUAÇÃO FUNCIONAL EFET. CONCURSADO	Nº DE DEPENDENTES 0	REMOVEU POR U.C NOS ÚLTIMOS 5 ANOS NÃO	

A Relação de Indicações (tela abaixo) também deve ser impressa pelo candidato.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SÃO PAULO

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO DE REMOÇÃO - Q.A.E.

RELAÇÃO DAS INDICAÇÕES DO CANDIDATO

DIRETORIA DE ENSINO SUL 1	Nº INSCRIÇÃO 01700064	DATA EMISSÃO 13/02/2012	PÁGINA 1 de 1
------------------------------	--------------------------	----------------------------	------------------

NOME DO CANDIDATO JOSEFA APOLINARIO	R.G. 000011343662	D.C. 8	CARGO AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR
CÓD. UNIDADE 38180	NOME DA UNIDADE SEDE ARTHUR WOLFF NETTO PROFESSOR	DEFERIMENTO DA REMOÇÃO UC Indeferido / Títulos Deferido	INSCRIÇÃO MODALIDADE Remoção
MUNICÍPIO DO CÔNJUGE ADAMANTINA	TIPO DE CLASSE C - Comum R - Reorganizada	JORNADA I - Intotal B - Básica C - Integral R - Reduzida	INSCRIÇÃO TIPO União de Cônjuges
DIRETORIAS EM ORDEM DE PREFERÊNCIA			

DESCRIÇÃO DAS INDICAÇÕES APRESENTADAS						
ORDEN DE PREFERÊNCIA	NOME DA UNIDADE	DIRETORIA DE ENSINO	MUNICÍPIO	SEQUÊNCIA	CÓD UNIDADE	JORNADA
1	HELEN KELLER	ADAMANTINA	ADAMANTINA	1	30808	
2	DURVALINO GRION PROF	ADAMANTINA	ADAMANTINA	2	31046	

OBSERVAÇÕES CONFIRMA TODOS OS DADOS DESTA DOCUMENTO
--

7- RECONSIDERAÇÃO

O candidato deverá acompanhar no DOE e no site da Secretaria da Educação www.educacao.sp.gov.br, a divulgação do período de reconsideração.

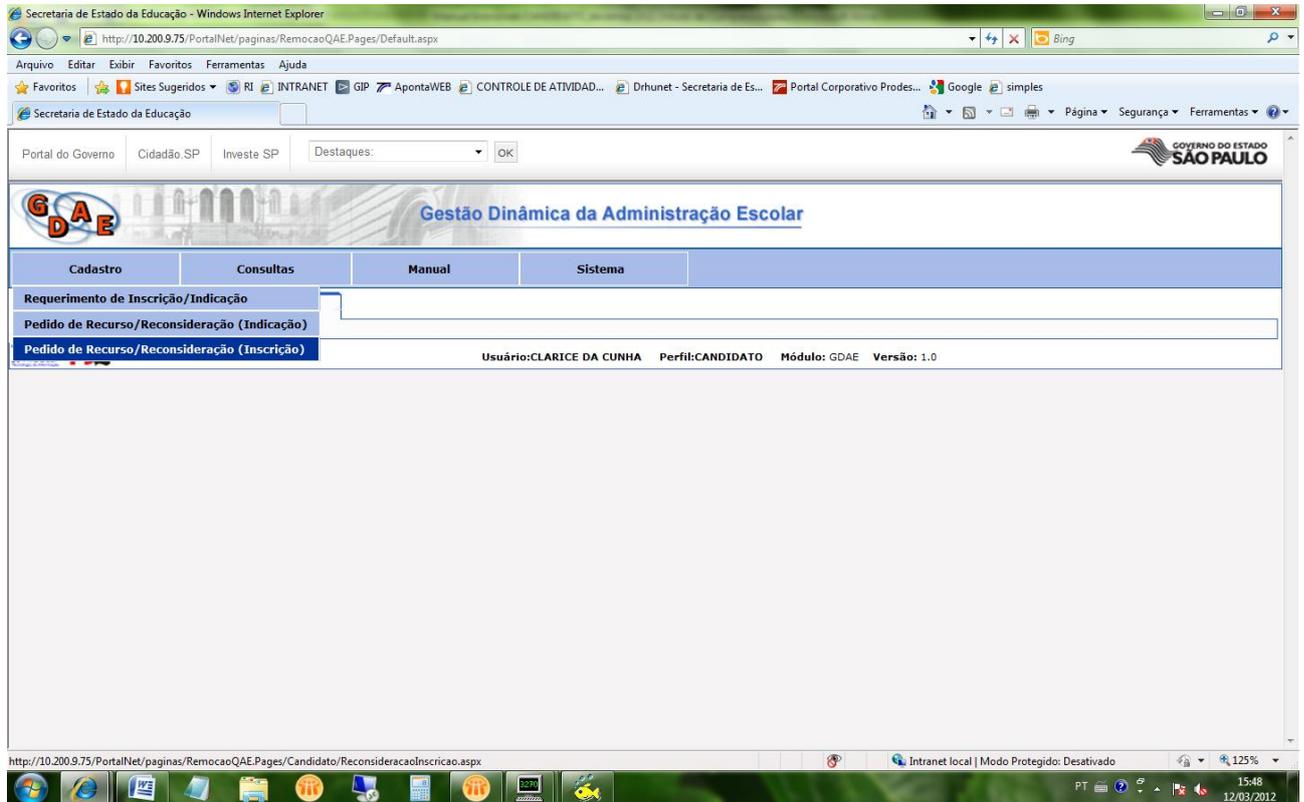
O candidato poderá solicitar:

- 1 - Revisão da avaliação de títulos/contagem de tempo e/ou de quaisquer outros dados que julgue incorretos na publicação da classificação ou no documento de confirmação da inscrição.
- 2 - Reconsideração do indeferimento da inscrição por União de Cônjuges.
- 3 - Na Remoção por União de Cônjuges, alterar a indicação do município, no caso de o cônjuge haver mudado o local do órgão de classificação do seu Cargo, comprovando esta mudança em novo atestado de dados funcionais.
- 4 - Solicitar a retificação de Unidade Escolar ou Diretoria de Ensino da relação de indicações, somente quando se caracterizar falha de cadastramento pela Administração, não sendo atendidas quaisquer solicitações que impliquem em inclusão, exclusão e a substituição de Unidade Escolar ou de Diretoria de Ensino indicada, bem como a alteração da ordem das indicações.

Informações adicionais:

- O candidato inscrito por Títulos não poderá alterar a sua inscrição para União de Cônjuges e o inscrito por União de Cônjuges não poderá alterá-la somente para Títulos.
- Caso o candidato disponha de novos documentos pertinentes à reconsideração, deverá entregá-los ao superior imediato, que encaminhará à Diretoria de Ensino para análise.

Para solicitar **RECURSO/RECONSIDERAÇÃO**, o candidato deverá clicar na guia “Cadastro”, “Pedido de Recurso/Reconsideração (Inscrição)”, de acordo com a imagem abaixo:



Na sequência, deverá clicar na opção “Pedido de Recurso/Reconsideração”, conforme tela abaixo:

