SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Educação

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ANDRADINA

BOLETIM SEMANAL

Nº 38, de 27 de Outubro de 2022

Profª SELÊNIA SILVIA WITTER DE MELO
Dirigente Regional de Ensino

Rua Regente Feijó nº 2160 –Bairro Vila Mineira – CEP 16901-908 – Andradina – SP
deand@educacao.sp.gov.br
(18) 3702-1400

Sumário

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ANDRADINA **1**
Nº 38, de 27 de Outubro de 2022 1
Informação n° 01: Bolsa do Povo Ação Estudantes **3**
Informação n° 02: 2º PRÊMIO ENSINO DE HISTÓRIA – DÉA FENELON **3**
Informação n° 03: LIVE: A PRÁTICA DOS PRINCÍPIOS NO COTIDIANO DAS ESCOLAS DO PEI - ANOS INICIAIS **5**
Informação n° 04: APRENDER VALOR – SEMINÁRIO DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS APRENDER VALOR **5**
Informação n° 05: CURSO PLATAFORMA PROA **5**
Informação n° 06: DIVULGAÇÃO DO APLICATIVO "GRADUAÇÃO NA UNESP" **6**
Informação n° 07: BOLSA DO POVO EDUCAÇÃO - RESPONSÁVEIS **6**
Informação n° 08: NOVOS CÓDIGOS BFE – PERDA DO ADICIONAL DE TRANSPORTE-QM ...**7**
Informação n° 09: Cumprimento de liminar referente ao Mandado de Segurança Coletivo impetrado pelo CPP – Centro Do Professorado Paulista – referente parto prematuro. ... **8**
Informação n° 10: RESOLUÇÃO SEDUC 40/2022 E RESOLUÇÃO SE 73/2007 ..... **9**
Informação n° 11: COMUNICADO CITEM/DETEC – 19, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022. ... **10**
Informação n° 12: COMUNICADO CITEM/DETEC – 20, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022. ... **11**
Informação n° 13: Resolução SEDUC 82, de 21-10-2022. ..... **12**
Informação n° 14: ENTREGA E RECEBIMENTO DO KIT MATERIAL ESCOLAR 2023 ..... **12**
Informação n° 15: ORIENTAÇÕES PARA ATENDIMENTO AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO **14**
Informação n° 16: ALTERAÇÃO NO CALENDÁRIO DE FORMAÇÕES PRESENCIAIS **15**
Informação n° 17: MATERIAIS DA LIVE SOBRE ENTURMAÇÃO DE ESTUDANTES NA RECUPERAÇÃO DA PROMOÇÃO PARCIAL (RPP) DO ENSINO MÉDIO DA UC1 ..... **17**
Informação n° 18:MATERIAIS DA LIVE SOBRE COMO ACESSAR A TAREFA E COMO CONSULTAR O RELATÓRIO DE TAREFAS DA RPP VIA CMSP – UC1 ..... **17**
Edição e Formatação **18**

INFORMAÇÃO N° 01: BOLSA DO POVO AÇÃO ESTUDANTES

1. Live 26/10

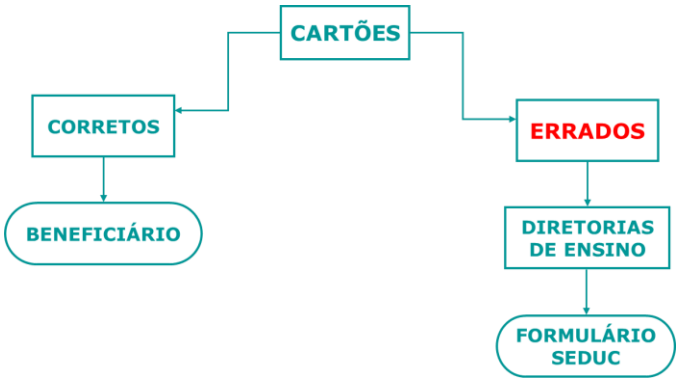
Hoje realizamos mais uma live do Bolsa do Povo - Ação estudantes, com informações referentes aos próximos pagamentos, condicionalidades, novos cartões e cartões entregues equivocadamente. A gravação estará disponível no repositório do CMSP em até 3 dias. Encaminhamos o **link** da apresentação utilizada para quem desejar consultar.

2. Pagamento da próxima parcela (Novembro/22):

Para o pagamento da parcela de Novembro/22, pedimos por gentileza que as unidades escolares preencham o Diário de Classe entre **26/07/2022** até **07/10/2022**, para que possamos aferir a condicionalidade de presença nos beneficiários do programa.

3. Cartões entregues erroneamente

Os cartões que foram entregues equivocadamente nas unidades escolares devem ser devolvidos para as Diretorias de Ensino.



As DEs devem informar os casos neste **link**, e mesmo se o preenchimento do formulário já tenha ocorrido, deve- se preencher novamente.

IMPORTANTE: CASO O CARTÃO PERTENÇA À UNIDADE ESCOLAR DA MESMA DIRETORIA DE ENSINO, A D.E DEVE REMANEJAR A ENTREGA PARA A U.E CORRETA!

INFORMAÇÃO N° 02: 2º PRÊMIO ENSINO DE HISTÓRIA – DÉA FENELON

A Secretaria de Estado da Educação de São Paulo (SEDUC-SP) divulga a ação da Associação Nacional de História – ANPUH-BRASIL que torna público o Edital de seleção de Práticas Pedagógicas em História desenvolvidas por professoras e professores de História associados(as) à ANPUH-Brasil no período **de 31/07/2020** a **31/08/2022**, chamado de 2º PRÊMIO ENSINO DE HISTÓRIA – DÉA FENELON.

Objetivo reconhecer e premiar a atuação de professores de História da Educação Básica, premiando suas práticas pedagógicas desenvolvidas em Escolas Públicas, que visem a aprendizagem dos estudantes em História.

A inscrição será feita por meio eletrônico.

O/A candidato/a deverá encaminhar UM ÚNICO ARQUIVO em formato PDF para o e-mail: **secretaria@anpuh.org** . O título do e-mail deverá ser: Inscrição 2º Prêmio Déa Fenelon-Candidato(a) - XXXXXX.

Cronograma

Período de inscrição: 22/10/2022 a 22/02/2023

Homologação das inscrições: 23/02/2022 a 10/04/2023

Período solicitação de Recurso: 10/04/2023 a 12/04/2023

Resultado do Recurso: 14/04/2023

Primeira etapa de avaliação: 15/04/2023 a 05/05/2023

Segunda etapa de avaliação: 07/05/2023 a 07/06/2023

O Prêmio Ensino de História, reconhecerá cinco práticas pedagógicas, entre as quinze práticas mais bem avaliadas no país.

Cada uma das práticas reconhecidas deverá ser de uma região geográfica. A quarta e a quinta práticas mais bem avaliadas pela comissão nacional receberão menção honrosa, na forma de certificado.

As três práticas mais bem avaliadas pela comissão nacional receberão certificado atestando o prêmio, além do valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), R$ 3.000,00 e R$ 2.000,00 de acordo com sua colocação – a primeira terá direito ao maior prêmio, a segunda ao prêmio intermediário e a terceira ao menor prêmio.

As escolas nas quais as práticas foram desenvolvidas receberão valor equivalente na forma de investimento definido pelos/as docentes premiados/as, podendo se constituir em compra, manutenção e/ou instalação de equipamento, aquisição de material bibliográfico e compra, manutenção ou reforma de mobiliário.

Dúvidas e informações:

Edital

https://anpuh.org.br/index.php/2015-01-20-00-01-55/noticias2/noticias-destaque/item/7029-2-premio-dea-fenelon

Em caso de eventuais dúvidas, solicitamos que entre em contato pelo e-mail: **coped.decegep.cefaf@educacao.sp.gov.br**

INFORMAÇÃO N° 03: LIVE: A PRÁTICA DOS PRINCÍPIOS NO COTIDIANO DAS ESCOLAS DO PEI - ANOS INICIAIS

Para auxiliar no processo formativo das equipes escolares do Programa Ensino Integral Anos Iniciais, encaminhamos os materiais que foram utilizados na LIVE "A prática dos princípios no cotidiano das escolas do PEI - Anos Iniciais" realizada no dia 11/10/22.

LIVE - **https://youtu.be/ELGVu3Q4Ras**

PPT
https://docs.google.com/presentation/d/1EvNomtfgF4c41zIFQJUJka9stCgmVP77/edit?usp=sharing&ouid=106937387328361744866&rtpof=true&sd=true

Em caso de eventuais dúvidas entre em contato pelo e-mail: **ensino.integral@educacao.sp.gov.br**

INFORMAÇÃO N° 04: APRENDER VALOR – SEMINÁRIO DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS APRENDER VALOR

Sua escola aderiu ao Aprender Valor? Os gestores e professores estão engajados nas etapas do programa, incluindo a de aplicação de projetos escolares?

Então sua instituição poderá ser reconhecida no Seminário de Divulgação de Resultados! Acesse a notícia, em:

https://aprendervalor.bcb.gov.br/site/aprendervalor/NoticiaAprenderValor/28/noticia , e confira os critérios para concorrer à participação presencial na cerimônia, que ocorrerá em 2023, possivelmente na sede do Banco Central em Brasília-DF.

Como está a aplicação de projetos na sua escola? É importante que as escolas tenham ao menos um projeto na turma avaliada de cada etapa prevista e que a aplicação dos projetos nas turmas avaliadas, de 3º, 5º, 7º e 9º anos, seja realizada antes das avaliações de saída.

Inscreva-se também no Canal do Aprender Valor no Telegram e acompanhe tudo o que acontece no programa. Acesse **https://t.me/aprendervaloroficial**

INFORMAÇÃO N° 05: CURSO PLATAFORMA PROA

O Instituto PROA, parceiro da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, está com inscrições abertas para preparação on-line e gratuita para o mercado de trabalho. São 4.500 vagas para jovens de 17 a 22 anos que estão cursando ou concluíram a 3ª série do Ensino Médio em escolas públicas.

O curso tem 100 horas de duração e está dividido em cinco módulos, que preparam os estudantes para o primeiro emprego. Os temas são: autoconhecimento, planejamento de carreira, projeto profissional, raciocínio lógico e comunicação. São 7h30min de aulas on-line por semana, cerca de 1h30min por dia, além de encontros remotos mediados por tutores.

O processo seletivo para o curso da Plataforma PROA vai até o dia 12 de dezembro. Para participar, é necessário realizar a inscrição no **site** e passar por três etapas: primeiro, o jovem

faz o cadastro, depois responde a um teste básico de Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico e, se for aprovado, segue para a etapa de preenchimento dos dados pessoais para realizar a matrícula no curso. As aulas on-line terão início no dia 16 de janeiro de 2023.

Curso Plataforma PROA

Inscrições no link **https://plataforma.proa.org.br/**

Término das Inscrições: **12 de dezembro**

Número de vagas para o Estado de São Paulo: 4500

Início do curso: 16 de janeiro de 2023

Solicitamos ampla divulgação do projeto nas escolas sob sua respectiva jurisdição.

INFORMAÇÃO N° 06: DIVULGAÇÃO DO APLICATIVO "GRADUAÇÃO NA UNESP"

No período de **31/10/2022 a 04/11/2022,** a VUNESP, juntamente com o material de divulgação do SARESP, entregará também cartazes acerca da divulgação do aplicativo "Graduação na UNESP".

Essa divulgação tem como objetivo fomentar a aproximação entre a universidade e a escola pública, bem como divulgar os cursos da UNESP de forma permanente e não apenas por ocasião do vestibular, além de incentivar o ingresso dos estudantes no ensino superior.

Cada Diretoria Regional de Ensino receberá um envelope com a quantidade de cartazes correspondente ao número de escolas vinculadas a sua área de circunscrição.

Assim sendo, solicitamos ampla divulgação do referido aplicativo e distribuição do material para as unidades escolares. O Aplicativo também pode ser acessado em **https://galeria.fabricadeaplicativos.com.br/graduacao_unesp**

INFORMAÇÃO N° 07: BOLSA DO POVO EDUCAÇÃO - RESPONSÁVEIS

Apontamento de Frequência

Informamos que o prazo para apontamento da frequência referente ao mês de outubro de 2022 na Plataforma do Bolsa do Povo se **encerrará às 23:59 do dia 01/11/2022**. Vale esclarecer que, caso o beneficiário esteja dentro do fluxo esperado e não haja ação por parte do gestor na Unidade Escolar, o sistema atribui presença, de forma automática, para todos os dias de atividade, gerando frequência satisfatória.

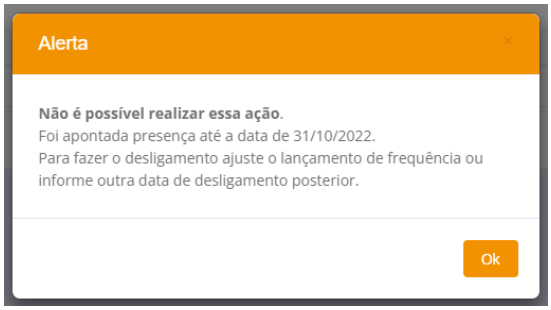
Recebimento Indevido de Cartões

Em razão de reestruturação no fluxo para atendimento das solicitações relativas aos cartões que foram entregues equivocadamente (referentes a beneficiários que estudam em outras escolas, que já se formaram e/ou que não chegaram a trabalhar no local, etc.), reiteramos que os cartões devem ser devolvidos para as DE's.

As DE's devem informar as ocorrências por meio do novo formulário disponibilizado no **link**. Mesmo que o formulário já tenha sido preenchido anteriormente, as DE's devem preencher o novo formulário novamente.

IMPORTANTE: CASO O CARTÃO PERTENÇA À UNIDADE ESCOLAR DA MESMA DIRETORIA DE ENSINO, A D.E DEVE REMANEJAR A ENTREGA PARA A U.E CORRETA!

Acesso à Plataforma Bolsa do Povo



Com o intuito de organizarmos as demandas relativas à inconsistências nos acessos disponibilizados à Unidade Escolar e/ou Diretoria de Ensino, ou nas situações de troca de usuário, solicitamos que, o(a) usuário(a) preencha o formulário disponibilizado no **link**, para que possamos encaminhar as demandas à equipe técnica a fim de atendê-las com a maior celeridade possível.

Desligamento

Muitas Unidades Escolares estão reportando que, ao tentar finalizar o processo de desligamento de beneficiário, a seguinte mensagem é visualizada na Plataforma Bolsa do Povo:

Nesse sentido, primeiramente, informamos que não procedemos a inclusão/exclusão de documentos na Plataforma Bolsa do Povo.

Dado que não é possível utilizar data retroativa, a Unidade Escolar deve desligar o beneficiário, com a data atual, o mais breve possível. Cumpre ressaltar que, antes de fazer a desligamento, devem ser apontadas as ausências para o restante do mês. Por exemplo, para beneficiário cujo desligamento foi solicitado em 11/10/2022, a escola deve apontar as ausências de **11/10/2022 a 31/10/2022** antes de fazer o desligamento. Uma dica importante para a efetivação do desligamento é rolar a barra de rolagem interna até a parte inferior da tela.

Ressaltamos que os termos para o desligamento e outros documentos relacionados à Ação podem ser encontrados **aqui.**

Em adendo, comunicamos que é possível acessar o documento com as orientações referentes ao Bolsa do Povo Educação – Ação Responsáveis neste **link** .

INFORMAÇÃO N° 08: NOVOS CÓDIGOS BFE – PERDA DO ADICIONAL DE TRANSPORTE-QM

O Centro de Frequência e Pagamento da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, vem por meio deste, informar que serão disponibilizados no sistema PAEC dois novos códigos para informar perda do Adicional de Transporte para os servidores do Quadro de magistério, que fazem jus.

Em concordância com o Decreto 66.800 de 31 de maio de 2022 (artigos 4º e 5º), que regulamenta o Adicional de Transporte para classes do Quadro do Magistério, instituído pela Lei

Complementar nº 679, de 22 de julho de 1992, esclarecemos que deve ser informado na digitação da frequência (BFE) os seguintes códigos abaixo:

● 488 – Para indicar a perda de 50% do valor de Adicional de Transporte (perda de R$ 450,00);

● 489 – Para indicar a perda de 100% do valor do Adicional de Transporte (perda total de R$ 900,00).

Para o recebimento do valor total do Adicional de Transporte, não é necessário o lançamento de nenhum código no BFE. O pagamento do valor total é gerado automaticamente pela SEFAZ.

Esclarecemos ainda que, quando utilizados os códigos acima mencionados, deve ser acompanhado do período em que gerou a perda, ou seja, "DE... ATÉ", conforme exemplificado abaixo:

Exemplo de perda de 50% em um mês com 30 dias

INFORMAÇÃO N° 09: CUMPRIMENTO DE LIMINAR REFERENTE AO MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO IMPETRADO PELO CPP – CENTRO DO PROFESSORADO PAULISTA – REFERENTE PARTO PREMATURO.

A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos por meio do Centro de Frequência e Pagamento do Departamento de Administração de Pessoal comunica a concessão de liminar – Processo nº: 1054245- 13.2022.8.26.0053, da 7ª Vara da Fazenda Pública da Comarca da Capital, impetrado pelo CPP – Centro do Professorado Paulista, que pleiteia a concessão da Licença Maternidade para Parto Prematuro a partir da alta hospitalar da mãe ou do recém-nascido, o que vier a correr por último para as associadas do CPP.

A liminar foi concedida nos seguintes termos:

"determinar que o início da contagem do prazo da licença-gestante - prevista no artigo 198 da Lei nº 10.261/68 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado) - se dê a partir da data da alta hospitalar da mãe e/ou do recém-nascido, o que vier a ocorrer por último."

Diante da liminar, e, conforme orientação do Núcleo Estratégico de Pessoal e Previdenciário da Procuradoria Geral do Estado e da Secretaria de Orçamento e Gestão do DPME, devem ser adotadas os seguintes procedimentos:

• A liminar somente será aplicada a partir de 06.10.2022, (data da decisão), bem como é cabível apenas às associadas do CPP – Centro do Professorado Paulista;

• Os efeitos da liminar se estenderão às docentes, que já entraram em licença maternidade, cujo prazo ainda não tenha expirado e àquelas que solicitaram a licença a partir da data da decisão da liminar (06.10.2022);

• A liminar atingirá a cada associada do CPP, a partir da data alta hospitalar da mãe e/ou do recém-nascido, o que vier a ocorrer por último, para ser usufruído a Licença Gestante, prevista no artigo 198 da Lei nº 10.261/68 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado);

• Alta da mãe e o recém-nascido permanece internado:

Enquanto o recém-nascido estiver internado o afastamento da servidora será "licença pessoa da família", até a alta hospitalar.

Neste caso, a unidade de classificação deverá providenciar a expedição de Guia de Perícia Médica hospitalar por motivo de "licença para tratamento de saúde" (artigo 199 da Lei nº 10.261/68), por meio do sistema informatizado do DPME,

No pedido da realização de Perícia Médica digitalizar e anexar ao sistema cópia da decisão liminar proferida nos Autos do Processo nº 1054245-13.2022.8.26.0053, bem como, a comprovação de que o(a) servidor(a) é associada ao Centro do Professorado Paulista.

Alta do recém-nascido e a mãe permanece internada:

Enquanto a mãe estiver internada, o afastamento da servidora será "licença para tratamento de saúde", até a alta hospitalar.

Neste caso, a unidade de classificação deverá providenciar a expedição de Guia de Perícia Médica hospitalar por motivo de "licença para tratamento de saúde" (artigo 199 da Lei nº 10.261/68), por meio do sistema informatizado do DPME,

No pedido da realização de Perícia Médica digitalizar e anexar ao sistema cópia da decisão liminar proferida nos Autos do Processo nº 1054245-13.2022.8.26.0053, bem como, a comprovação de que o(a) servidor(a) é associada ao Centro do Professorado Paulista.

· No sistema da SEDUC registrar nas situações específicas os códigos já existentes: 002 – Licença Pessoa da Família (Efetivo e F)

INFORMAÇÃO N° 10: RESOLUÇÃO SEDUC 40/2022 E RESOLUÇÃO SE 73/2007

Tem este a finalidade de orientar a respeito de apuração de frequência dos servidores dos diferentes quadros da Seduc, sendo: QM, QAE e QSE.

A Resolução SEDUC 40/2022, dispõe sobre o horário de trabalho e os critérios relativos à apuração de faltas dos integrantes do Quadro do Magistério e, em seu artigo 17, ao revogar os dispositivos em contrário da Resolução 73/2007, está revogando apenas aos integrantes do Quadro do Magistério.

Nesse caso, a Resolução 73/2007 não está integralmente revogada, apenas o que for relacionado ao Quadro do Magistério, os demais dispositivos relacionados ao QAE e QSE continuam vigentes.

Portanto, resta claro que:

Resolução SE 73/2007 – refere-se aos quadros: QAE e QSE;

Resolução Seduc 40/2022 – refere-se ao quadro QM.

INFORMAÇÃO N° 11: COMUNICADO CITEM/DETEC – 19, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.

Conforme informado em Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/CITEM - 2022 - nº 341, publicado em 05/10/2022, a SEDUC-SP, por meio da CITEM, deu início ao processo de redução do uso de armazenamento em nuvem Google, em razão da nova política global de armazenamento Google Workspace for Education Fundamentals, que institui o limite de 100 TB de armazenamento compartilhado entre os membros do domínio administrativo da organização.

Apesar de reduções no volume total de armazenamento, o domínio administrativo da rede estadual de educação (**@servidor.educacao.sp.gov.br**) ainda se encontra acima do limite de armazenamento disponibilizado pela empresa Google LLC. Logo, é necessário que todas as contas institucionais continuem a reduzir seu uso de armazenamento nas plataformas em nuvem Google (Drive, E-mail, Fotos e Drives compartilhados), devendo o volume de armazenamento por usuário ser inferior a 3GB. Lembramos que esse valor de armazenamento pode ser variável, a depender das necessidades do departamento ou setor.

Assim, solicitamos novamente que todos os servidores verifiquem suas contas Google de E-mail, Drive e Fotos, para que se adequem ao limite de 3GB de armazenamento, ATÉ O DIA 08/11/2022. Após essa data, contas que estiverem acima do limite de armazenamento indicado serão bloqueadas. Destacamos que, em comunicado anterior, havia sido dado o prazo de 21/10/2022, tendo esse sido postergado para que todos os servidores pudessem adequar-se ao limite de armazenamento sem que fosse necessária intervenção da SEDUC-SP.

Lembramos que o uso do espaço em Drive se destina, principalmente, ao armazenamento de documentos que ainda estão em produção e edição, devendo esses serem salvos em pasta de rede, após finalizados. Ressaltamos que a rede local é o espaço oficial da SEDUC-SP para o armazenamento de arquivos institucionais, existindo backup diário da rede, para maior segurança dos arquivos e dados nela salvos. No mais, lembramos que todos os servidores da SEDUC-SP contam com armazenamento em OneDrive, vinculado à conta de e-mail Microsoft (**@educacao.sp.gov.br**), com capacidade de 5TB. O armazenamento em OneDrive pode ser utilizado para backup de arquivos existentes no computador dos servidores. Para tanto, basta que se mantenha ativo o backup da conta OneDrive, a fim de que se tenha registro de todo o histórico de utilização e alteração dos documentos.

Ressaltamos que não é permitido o uso da conta institucional ou setorial para o armazenamento de arquivos de caráter pessoal (sejam eles arquivos em PDF, fotos, vídeos, ou em qualquer outro formato). A existência de conteúdos salvos em Drive e e-mail que não digam respeito às atividades profissionais poderão dar ensejo à responsabilização do servidor.

Contamos, assim, com a compreensão e colaboração de todos, para que o uso de armazenamento das contas institucionais seja reduzido para o limite de 3GB, **até o dia 08/11/2022**. Após essa data, a SEDUC-SP reserva-

se o direito de bloquear as contas e excluir os conteúdos armazenados que, reunidos, superem os 3GB previamente mencionados, a fim de permitir a adequação aos limites impostos pela empresa Google LLC. Casos excepcionais, de contas setoriais em que seja necessário limite superior aos 3GB, pedimos que seja encaminhado e-mail para **comunica-detec-citem@educacao.sp.gov.br** com justificativa **até o dia 01/11/2022**, para que possamos avaliar qual seria o limite de armazenamento adequado ao caso. Destacamos que a justificativa para a necessidade de maior armazenamento deve atender à razoabilidade, não sendo aceitos pedidos de armazenamento em muito superior às necessidades do setor ou departamento.

INFORMAÇÃO N° 12: COMUNICADO CITEM/DETEC – 20, DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.

Diante da nova política global de armazenamento Google Workspace for Education Fundamentals, que institui limite de armazenamento compartilhado entre os membros do domínio administrativo da organização, demos início a um processo de redução do uso de armazenamento da SEDUC- SP.

Atualmente, o domínio pedagógico da rede estadual de educação (**@al.educacao.sp.gov.br** e **@prof.educacao.sp.gov.br**) apresenta grande volume de armazenamento em utilização, o que o coloca em vias de atingir o limite disponibilizado pela empresa Google LLC. Logo, é necessário que todas as contas institucionais reduzam seu uso de armazenamento nas plataformas em nuvem Google (Drive, E-mail, Fotos e Drives compartilhados).

A nova política de armazenamento a ser adotada pela SEDUC-SP prevê um armazenamento limite de 20 GB por conta institucional – podendo esse valor ser variável, a depender das necessidades do departamento ou setor.

Assim, solicitamos que todos os servidores verifiquem suas contas Google de e-mail, Drive e Fotos, para que se adequem ao limite de 20 GB de armazenamento, **ATÉ O DIA 25/11/2022.** Lembramos que o uso do espaço em Drive se destina, principalmente, ao armazenamento de documentos que ainda estão em produção e edição, devendo esses serem salvos em pasta de rede, após finalizados. Ressaltamos que a rede local é o espaço oficial da SEDUC-SP para o armazenamento de arquivos institucionais, existindo backup diário da rede, para maior segurança dos arquivos e dados nela salvos. No mais, lembramos que todos os servidores da SEDUC-SP contam com armazenamento em OneDrive, vinculado à conta de e-mail Microsoft (**@aluno** e **@ professor**), com capacidade de 5TB. O armazenamento em OneDrive pode ser utilizado para backup de arquivos existentes no computador dos servidores. Para tanto, basta que se mantenha ativo o backup da conta OneDrive, a fim de que se tenha registro de todo o histórico de utilização e alteração dos documentos.

Ressaltamos que não é permitido o uso da conta institucional para o armazenamento de arquivos de caráter pessoal (sejam eles arquivos em PDF, fotos, vídeos, ou em qualquer outro formato). A existência de conteúdos salvos em Drive e e-mail que não digam respeito às

atividades educacionais e pedagógicas poderão dar ensejo à responsabilização de estudantes e docentes.

Contamos, assim, com a compreensão e colaboração de todos, para que o uso de armazenamento das contas institucionais seja reduzido para o limite de 20GB, **até o dia 25/11/2022**. Após essa data, a SEDUC- SP reserva-se o direito de excluir os conteúdos armazenados que, reunidos, superem os 20GB previamente mencionados, a fim de permitir a adequação aos limites impostos pela empresa Google LLC.

INFORMAÇÃO N° 13: RESOLUÇÃO SEDUC 82, DE 21-10-2022.

Altera dispositivo da Resolução SE 12, de 17-02-2017, que dispõe sobre módulo e movimentação dos integrantes do Quadro de Apoio Escolar e do Quadro da Secretaria da Educação, e dá providências correlatas.

Acesse o **link** para obter a resolução completa.

INFORMAÇÃO N° 14: ENTREGA E RECEBIMENTO DO KIT MATERIAL ESCOLAR 2023

Considerando os kits de material escolar, destinado aos Alunos da Rede Estadual de Ensino do Estado de São Paulo, o Departamento de Serviços de Transporte e Assistência ao Aluno - DEST, da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares - CISE, vem por meio deste informar o cronograma de entrega dos Kits de Material Escolar para o Ano Letivo de 2023:

As entregas dos Kits de Material Escolar para o Ano Letivo de 2023 iniciaram no dia 18/10/2022, começando pela Região da Capital, seguindo pela Grande São Paulo e Interior, respectivamente.

Informaremos, pontualmente, às Diretorias de Ensino o recebimento dos Kits, conforme a programação e divulgação do cronograma através das emissões das GRs (Guia de Remessa) realizada pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE.

- Cronograma dos Kits de Ensino Médio – Entregas previstas de **18/10/2022 à 10/01/2023.**

- Planilha Cronograma de Expedição:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LPzEbKBi6cgQrCb_vzY9JjkgptjfuLxSLeF0JZylrcs/edit#gid=0

- Empresa: BIGNARDI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS E ARTEFATO LTDA

Reforçamos que esses kits são destinados para uso no ano letivo de 2023, devendo ser entregues aos alunos SOMENTE no referido ano, devendo neste momento ficar em posse e cuidado da Unidade Escolar.

Orientamos sobre o manuseio do Kit Material Escolar 2023:

1. Quanto ao recebimento dos Kits:

· Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução;

· Proceder a conferência visual, verificando as condições da embalagem quanto a possíveis avarias dos materiais;

· Proceder a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos;

· Verificar os apontamentos reais de déficits de Kits para que não haja nenhum transtorno na quantidade nas Unidades Escolares, pois o apontamento incorreto pode ocasionar a eventual falta em outras unidades escolares, de diferentes regiões do Estado.

2. Quanto à armazenagem dos Kits:

· Proporcionar condições físicas adequadas que preservem a qualidade dos materiais;

· Preservar a qualidade e a quantidade dos materiais estocados.

3. Quanto às instruções às escolas:

• Para eficiência do controle das entregas, solicitar a baixa do recebimento dos kits, através do Sistema de Gestão de Entrega de Material Escolar 2023 "Íntegra",

• **https://integra.fde.sp.gov.br/**

• Baixas de recebimento dos Kits e informar irregularidades.

Para auxiliar nos procedimentos de baixa dos kits recebidos ou registros de irregularidade (Ex.: kits danificados, quantidade inferior à registrada na Guia de Remessa). Segue os vídeos tutoriais de acesso e interação com o sistema integra para a baixa dos kits:

· Solicitação de acesso: **https://youtu.be/ZJI81SzS-e8**

· Gerenciamento de acessos (para Escolas): **https://youtu.be/8YQJH3fkepU**

· Gerenciamento de acessos (para Diretorias): **https://youtu.be/omN-l37FJD0**

· Baixa nos kits recebidos: **https://www.loom.com/share/805cdbc46a3445df91097cba474460f3**

• Os casos de ocorrências, dúvidas ou reclamações a respeito do kit escolar poderão ser direcionados ao e-mail setorial **glog.kits@fde.sp.gov.br** .

4. Reforçamos a importância de manter essas informações atualizadas, objetivando assegurar a efetiva quantidade de kits, evitando faltas, excessos e possíveis perdas de materiais por data de vencimento e/ou armazenamento inadequado;

5. Quantidades excedentes devem ser remanejadas para as escolas que receberam quantidades insuficientes e/ou teve aumento da demanda de matrículas.

6. Contatos da equipe do DEST/ CISE:

Em caso de eventuais dúvidas, contatar a equipe do DEST pelos contatos abaixo: Solange Oliveira (11) 2075-4273 - **solange.oliveira18@educacao.sp.gov.br**

Sergio Almeida (11) 2075-4356 - **sergio.almeida@educacao.sp.gov.br**

INFORMAÇÃO N° 15: ORIENTAÇÕES PARA ATENDIMENTO AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

A SEDUC-SP, em resposta às consultas feitas pela Rede e com intuito de uniformizar os procedimentos para atendimento ao Estágio Supervisionado Obrigatório nas unidades escolares, orienta que sejam seguidos os seguintes procedimentos:

1. ETAPA PRELIMINAR DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

a) O licenciando deverá providenciar junto à Instituição de Ensino Superior (IES) a documentação (Termo de Compromisso, Apólice de Seguros e Plano de Estágio) necessária para realização do estágio.

b) O licenciando deverá apresentar a documentação na unidade escolar de seu interesse e, após acolhimento e autorização do Diretor de Escola/Escolar, deverá iniciar seu estágio.

c) O Diretor de Escola/Escolar deverá informar a Diretoria de Ensino (DE), via expediente no Sistema SemPapel, o início do estágio na unidade escolar.

2. DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

a) O licenciando deverá realizar o estágio e registrar em livro próprio da unidade escolar a sua frequência.

3. DA CONCLUSÃO E ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

a) Concluído o estágio, o Diretor de Escola/Escolar e/ou professor preceptor deverão assinar os documentos de conclusão de estágio.

b) O licenciando deverá apresentar os documentos à IES.

c) O Diretor de Escola/Escolar deverá informar à DE a finalização do estágio, via atualização do expediente no Sistema SemPapel.

Em caso de dúvidas, encaminhar consulta por e-mail para: **estagio.seducsp@educacao.sp.gov.br** .

IMPORTANTE: A SEDUC-SP destaca que não existe estágio virtual em hipótese alguma. Todo estágio deverá ser realizado presencialmente, mesmo para os licenciandos que realizam seus cursos inteiramente a distância - incluindo UNIVESP e demais instituições de ensino.

INFORMAÇÃO N° 16: ALTERAÇÃO NO CALENDÁRIO DE FORMAÇÕES PRESENCIAIS

- Ação: Compartilhamento do Calendário de Formações Presenciais Atualizado.
- Formato: presencial.
- Status: a ser realizado em breve.
- Mais informações: em decorrência da avaliação do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo (SARESP), que **ocorrerá nos dias 30 de novembro e 01 de dezembro de 2022**, a formação do Novo Ensino Médio prevista para os dias 29 e 30 de novembro, bem como a formação do Acompanhamento Pedagógico Formativo (APF) prevista para o dia 01 de dezembro serão transferidas para 2023, dando continuidade às ações formativas realizadas na EFAPE com intuito de promover a formação continuada dos profissionais da educação nestas temáticas e, consequentemente, a aprendizagem significativa dos estudantes. Segue calendário atualizado de formações presenciais.

NOVEMBRO/22						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2 FERIADO	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15 FERIADO	16	17 PEI	18 PEI	19
20	21	22 INOVA	23 INOVA	24	25	26

27	28	29	30			

DEZEMBRO/22						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7 PRÁTICAS INSPIRADORAS (via CMSP)	8 PRÁTICAS INSPIRADORAS (via CMSP)	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

INFORMAÇÃO N° 17: MATERIAIS DA LIVE SOBRE ENTURMAÇÃO DE ESTUDANTES NA RECUPERAÇÃO DA PROMOÇÃO PARCIAL (RPP) DO ENSINO MÉDIO DA UC1

• Ação: Compartilhamento dos materiais da live sobre Enturmação de Estudantes na Recuperação da Promoção Parcial (RPP) do Ensino Médio da Unidade Curricular 1 (UC1).

- Formato: remoto.
- Status: realizado.
- Público-alvo: Supervisores, Diretor do Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar (CIE), Diretor do Núcleo de Vida Escolar (NVE) e Diretor de Escola/Escolar.
- Data: **11/10/2022 (terça-feira).**
- Materiais:
- Apresentação da live: **clique aqui para acessar.**
- Tutorial para enturmação: **clique aqui para acessar**.
- Gravação disponível no Repositório do CMSP: **clique aqui para acessar**.

INFORMAÇÃO N° 18: MATERIAIS DA LIVE SOBRE COMO ACESSAR A TAREFA E COMO CONSULTAR O RELATÓRIO DE TAREFAS DA RPP VIA CMSP – UC1

• Ação: Compartilhamento dos materiais da live sobre como acessar a tarefa de recuperação e como consultar o relatório de tarefas (RPP) do Ensino Médio da Unidade Curricular 1 (UC1).

- Formato: remoto.
- Status: realizado.
- Público-alvo: Supervisores, Diretor do Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar (CIE), Diretor do Núcleo de Vida Escolar (NVE) e Diretor de Escola/Escolar.
- Data: **18/10/2022 (terça-feira)**
- Materiais:
- Apresentação da live: **clique aqui para acessar**
- Gravação disponível no Repositório do CMSP: **clique aqui para acessar**.
- Tutorial sobre como acessar as tarefas pelo aplicativo: **clique aqui para acessar**
- Tutorial sobre como consultar o relatório de tarefas: **clique aqui para acessar**.

EDIÇÃO E FORMATAÇÃO

Boletim Informativo Semanal produzido pela Diretoria de Ensino — Região de Andradina

Edição nº 38, de 27 de outubro de 2022

Em caso de **críticas, dúvidas, elogios ou sugestões**, a Unidade Escolar deverá entrar em contato por e-mail **deand@educacao.sp.gov.br**

Denise Groppo Cavalcante
Diretor I

Luiz Eduardo Roque Gabateli
Executivo Público

Profª Selênia Silvia Witter de Melo
Dirigente Regional de Ensino