



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE CAMPINAS OESTE

## Boletim Informativo DECOE nº 023, de 24 de março de 2023

**AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR/2023**  
INSCRIÇÃO - 23/03 A 09/04

**Saiba Mais**  
No site  
[decampinasoeste.educacao.sp.gov.br](http://decampinasoeste.educacao.sp.gov.br)

## **SUMÁRIO**

INFORMAÇÃO 01: PROVA PAULISTA .....	3
INFORMAÇÃO 02: REMESSA DE PAGAMENTO - ABRIL .....	4
INFORMAÇÃO 03: PUBLICAÇÕES DE LICENÇAS .....	5
INFORMAÇÃO 04: SISTEMA INTEGRAL - Reformas .....	5
INFORMAÇÃO 05: PESQUISA – Utilização dos Recursos do PDDE .....	6
INFORMAÇÃO 06: EDITAL AOE – Agente de Organização Escolar .....	6
INFORMAÇÃO 07: EDITAL CGP – Coordenador de Gestão Pedagógica .....	6
INFORMAÇÃO 08: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento.....	7
INFORMAÇÃO 09: PUBLICAÇÕES – Diário Oficial .....	7

## GABINETE DA DIRIGENTE REGIONAL

### INFORMAÇÃO 01: PROVA PAULISTA

Senhor(a) Diretor(a)

Disponibilizamos ([AQUI](#)) o COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/COPED – 2023 - N º 56, que dispõe sobre as **avaliações do 1º Bimestre (Prova Paulista)**.

Cabe ressaltar alguns pontos sobre a prova:

- A Prova Paulista é voltada aos estudantes do 5º ano do ensino fundamental até a 3ª série do ensino médio;
- **Os estudantes realizarão a prova em dois dias** (mesma organização do Saresp), conforme [cronograma](#) presente no comunicado;
- **Sugerimos um prazo de 1 hora para a realização da prova**, assim conseguiremos organizar para que todos façam a prova no mesmo dia e nos dois dias, como deve ser. Use, se precisar, o celular.
- As provas do 5º ano contarão com 30 questões de múltipla escolha para cada dia de aplicação, do 6º ao 9º ano serão 40 questões para cada dia e 45 para as séries do ensino médio, por dia;
- O estudante deve acessar o CMSP com seu login e senha habituais (da SED). Ao entrar na turma, basta clicar em “**Prova Paulista**”;
- Vale destacar que nos casos de compartilhamento de tablet, em que o aluno está visualizando uma turma que não é a dele, se faz necessário limpar o cache do equipamento seguindo os procedimentos [deste tutorial](#).
- Também disponibilizamos abaixo, alguns documentos que podem apoiá-los neste processo:
  - [FAQ – Prova Paulista](#);
  - [Como acessar o app do Centro de Mídias](#);
  - [Como acessar a Prova Paulista pelo app](#);
  - [Como acessar a Prova Paulista pelo computador](#);
  - [Como configurar os Tablets](#).

**ATENÇÃO:** Com o objetivo de auxiliar as escolas que possuem os Tablets, realizaremos uma reunião online, para orientar as Unidades Escolares sobre alguns problemas relacionados à configuração destes equipamentos. Portanto solicitamos a presença, nesta reunião, de um profissional de cada uma destas escolas.

- **Data** – 27 de março de 2023 (segunda feira)
- **Horário** – das 11h00 às 12h00
- **Link de acesso:** <https://abre.ai/provapaulistatablet>

*Maria José Jesus de Lima  
Dirigente Regional de Ensino*

## CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

### INFORMAÇÃO 02: REMESSA DE PAGAMENTO - ABRIL

Senhor(a) Diretor(a)

Favor enviar os formulários de pagamento, via SP Sem Papel, entre os dias **29/03/22 e 31/03/2022**.

**NÃO SERÃO RECEBIDOS** expedientes enviados fora do prazo. (exceto forms 02 e 04 que são de envio imediato).

Atenção no preenchimento dos formulários: conferir todos os dados do interessado, preencher corretamente jornada e categoria, **NÃO DEIXAR CAMPOS EM BRANCO**, ou seja, onde não houver CH preencher com 00 (zero).

**CRIAR EXPEDIENTE, NÃO ENVIAR DOCUMENTO CAPTURADO OU OFÍCIO SOLTO.**

Enviar Expedientes **por interessado**, conteúdo **OFÍCIO** explicando/justificando a solicitação, e **telas de consultas da SED e PAPC**. No expediente, preencher no campo INTERESSADO: **DERCO/ CÓDIGO DA UA / NOME DA ESCOLA**. Preencher no campo ASSUNTO: o tipo de documento e nome do servidor, por exemplo: "formulário 17 – fulano de tal".

**NÃO COLOCAR NO ASSUNTO "REMESSA DE PAGAMENTO", ESPECIFICAR COMO INSTRUÍDO ACIMA.**

**NÃO SERÃO ACEITOS** expedientes em formatos diferentes às instruções encaminhadas previamente.

**ATENÇÃO ÀS DEVOLUTIVAS DE FORMULÁRIOS PARA CORREÇÃO, VIA SP SEM PAPEL. CONFERIR CAIXA DE ENTRADA.**

Para demais assuntos e dúvidas estamos atendendo pelo e-mail e teams: [decoenfp@educacao.sp.gov.br](mailto:decoenfp@educacao.sp.gov.br)

#### ➤ **PAGAMENTOS REJEITADOS**

Atenção para as situações de Pagamentos rejeitados ainda pendentes com status ABERTO com ref 01 e 02/2023, verificar a justificativa preenchida pela D.E. e providenciar documentação pertinente com urgência e enviar na REMESSA.

Referência **03/2023** não iremos enviar nenhuma documentação neste momento, estamos aguardando orientação da SEDUC. Porém as Unidades Escolares devem **conferir a funcional** dos servidores lá relacionados.

#### **SITUAÇÕES ATÍPICAS DE PAGAMENTO**

Atenção para problemas de pagamentos gerados por erro de sistema que acometem grande número de servidores no estado, para estas situações não tomar nenhuma providência até que seja encaminhado orientação.

Para demais situações é de responsabilidade da Unidade Escolar analisar toda vida funcional do servidor (Unidade de classificação x exercício, afastamentos, licenças, jornada (se cat A), associação (fases), carga horária etc. Após correção no sistema SED (se necessária) conferir o sistema da SEFAZ (PAPC), se divergente faz-se necessário o envio de formulários.

#### ➤ **CAFs**

Atenção para envio de form 4 e CAF eletrônica, assim como **TODOS OS FORMULÁRIOS** só devem ser enviadas após as informações estarem inseridas no sistema SED.

**Exemplo:** não enviar CAF para uma extinção de contrato, se o servidor ainda está ativo na SED.

Tanto a Diretoria de Ensino quanto a Secretaria da Fazenda têm tido dificuldade no entendimento das solicitações das CAFs, sendo assim, se envio por CAF eletrônica, explicar a ocorrência nas observações, se por formulário 4, enviar ofício explicando a situação.

## DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE CAMPINAS OESTE

---

### ➤ Férias Docente

Não há possibilidade de férias para professores fora do calendário escolar. Falamos isso em reuniões e em boletins anteriores. Exemplo: Se o professor está completando 1 ano de efetivo exercício após janeiro e antes de julho, **NÃO VAI TIRAR FÉRIAS DE IMEDIATO**.

Então nesta situação, vai tirar em julho junto com os demais professores de acordo com o calendário escolar. **A PARCELA PENDENTE TEM QUE ESPERAR COMUNICADO DA SEDUC**, assim como foi no ano passado.

*Daiane dos Santos*  
*Diretora – CRH*

### INFORMAÇÃO 03: PUBLICAÇÕES DE LICENÇAS

Senhor(a) Diretor(a)

Tendo em vista a necessidade de orientar as Unidades Escolares quanto aos procedimentos a serem adotados, para o envio da documentação referente a publicações de licenças (saúde, gala, nojo, paternidade, gestante, maternidade entre outras):

- A partir de segunda-feira, dia 27/03/2023, toda a documentação referente a publicações de licenças (saúde, gala, nojo, paternidade, gestante, maternidade entre outras, **deverão ser encaminhadas única e exclusivamente através do SP Sem Papel para a unidade SEDUC-NAP/COE.**

*Daiane dos Santos*  
*Diretora – CRH*

## CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA

---

### INFORMAÇÃO 04: SISTEMA INTEGRA - Reformas

Senhor(a) Diretor(a)

O Núcleo de Obras da Diretoria de Ensino Campinas Oeste vem através deste solicitar que seja feita, o quanto antes, a **finalização dos pedidos de reformas/reparos das escolas** no sistema integra.

As demais escolas que necessitam de reforma/obras, solicitamos que realizem/insiram seus pedidos no sistema, pois fomos informados pela FDE que existe uma enorme fila de demandas e devido a esse grande número, as solicitações não serão atendidas de imediato.

*José Marcos Barbosa*  
*Diretor – CAF*

*Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Diretoria de Ensino*

## SUPERVISÃO DE ENSINO

---

### INFORMAÇÃO 05: PESQUISA – Utilização dos Recursos do PDDE

Senhor(a) Diretor(a)

Gostaríamos de convidá-lo para participar da pesquisa de avaliação da gestão financeira de recursos recebidos pelas escolas públicas da educação básica, descentralizados para o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e suas Ações Integradas, considerando o período de 4 anos (2019-2022).

O objetivo é conhecer como sua unidade escolar tem utilizado os recursos do PDDE. O resultado da enquete servirá de base para apoiar o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) no aprimoramento de ações de capacitação que vão ajudar técnicos estaduais e municipais a desenvolver com mais eficiência os trabalhos na área educacional em suas regiões.

A participação de todos é fundamental para podermos melhorar os instrumentos de orientação, monitoramento e uso dos recursos do PDDE. Todas as respostas são confidenciais e não implicarão nenhum tipo de advertência ou punição aos respondentes, ou instituições.

O questionário ficará disponível até 31 de março. Para participar do formulário da enquete basta [clique aqui](#).

*Leila Nogueira Ghislotti*  
*Supervisão de Ensino*

## EDITAIS

---

### INFORMAÇÃO 06: EDITAL AOE – Agente de Organização Escolar

Senhor(a) Diretor(a)

A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, – CE-CTD da Diretoria de Ensino - Região Campinas Oeste, com fundamento no inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual/1989, no inciso II do artigo 1º da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 54.682, de 13 de agosto de 2009, e de acordo com a Autorização Governamental publicada no Diário Oficial do Estado em 11 de fevereiro de 2023, torna pública a abertura do **Processo Seletivo Simplificado de Prova e Títulos**, a ser realizado **em nível Regional**, em caráter excepcional, para contratação temporária de servidores para exercerem, em jornada completa de trabalho, a função de Agente de Organização Escolar, do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria de Estado da Educação. Maiores informações no Edital completo ([AQUI](#)).

*Maria José Jesus de Lima*  
*Dirigente Regional de Ensino*

### INFORMAÇÃO 07: EDITAL CGP – Coordenador de Gestão Pedagógica

Senhor(a) Diretor(a)

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino de Campinas Oeste, nos termos da Resolução Seduc 53/29/06/2022, comunica a todos os Docentes Efetivos e Ocupantes de Função Atividade abrangidos pelo § 2º do artigo 2º da Lei complementar 1010/2007, a abertura das inscrições ao posto de trabalho na função de Coordenador de Gestão Pedagógica (CGP) para acompanhamento de uma única unidade escolar nas escolas sob sua jurisdição. Maiores informações no Edital completo ([AQUI](#)).

*Maria José Jesus de Lima*  
*Dirigente Regional de Ensino*

**Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Diretoria de Ensino**

## DESTAQUE

---

### INFORMAÇÃO 08: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento

Senhor(a) Diretor(a)

Disponibilizamos ([AQUI](#)) a lista atualizada, com o telefone e tipo de atendimento das escolas estaduais desta Diretoria de Ensino. Também disponibilizamos ([AQUI](#)) a lista de escolas com o **Código de Consumidor**.

*Maria José Jesus de Lima*  
*Dirigente Regional de Ensino*

### INFORMAÇÃO 09: PUBLICAÇÕES – Diário Oficial

Senhor(a) Diretor(a)

Segue anexo ([AQUI](#)) as publicações do Diário Oficial dos últimos dias, ressaltando que estas informações são gerais do DOE desta Diretoria de Ensino Campinas Oeste. Casos específicos devem ser acompanhados pela escola. Portanto, o envio deste informativo não substitui, tampouco exime a responsabilidade da leitura do Diário Oficial pontual e específica pelo GOE, diariamente.

*Veja a Resolução.*

#### **Resolução SE 11, de 17-2-2017f**

*“Artigo 7º - Ao servidor designado para o exercício da função de Gerente de Organização Escolar - GOE caberá gerir as atividades previstas nos artigos 3º, 4º, 5º e 6º desta resolução, responsabilizando-se pelo acompanhamento e controle de sua execução, com vistas ao pleno desenvolvimento dos trabalhos, a fim de garantir o cumprimento das atividades e o atendimento às necessidades da escola.*

*Parágrafo único - Para cumprimento do disposto no caput deste artigo, o Gerente de Organização Escolar - GOE deverá:*

...

*k) **manter-se atualizado em relação** a leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e **comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado**, bem como responsabilizar-se pela organização do acervo legal.*

Encontra-se disponível ([AQUI](#)) as publicações do Diário Oficial referente ao ano de 2022.

*Maria José Jesus de Lima*  
*Dirigente Regional de Ensino*