

Secretaria de  
Educação



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

Edição nº 1/2023  
12 de junho de 2023



# BOLETIM INFORMATIVO SEMANAL

**DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE OURINHOS**

## **Sumário**

<b>PALAVRA DO DIRIGENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>EQUIPE DA SUPERVISÃO DE ENSINO - ESE.....</b>	<b>5</b>
APRESENTAÇÃO .....	5
Prova Paulista - 2º bimestre .....	8
Avaliação de Fluência Leitora e Cronograma de Aplicação .....	9
Comunicado - Resolução Nº 6, 04/05/2023.....	9
Alteração de Cronograma para Culminância das Eletivas.....	12
Comunicado - Orientações sobre ATPI.....	12
Conselheiros Representantes – Grêmio Estudantil.....	13
<b>NÚCLEO PEDAGÓGICO - NPE .....</b>	<b>14</b>
<b>APRESENTAÇÃO DA CEC .....</b>	<b>14</b>
Programa Multiplica SP #Professores – Inscrições Prorrogadas! .....	14
CadFormação – Encerramento dos Cadastros de Ações de Formação do 1º semestre/23.....	15
Atualização da Documentação para Registro das Ações Formativas no site da EFAPE.....	17
Inscrições do Curso da Educação Especial para Profissionais da Educação – 1ª Edição/2023.....	17
Inscrições para os Cursos Currículo em Ação – Nivelamento EI/EFAl e EFAF/EM – 1ª Edição/2023.....	18
Inscrições para os Cursos Currículo em Ação – Formação Básica – Ensino Médio – 1ª Edição/2023.....	19
Live para Estudantes Gremistas e Professores Especialistas em Currículo – Concurso de Música “Vozes pela Igualdade de Gênero” – 6ª Edição/2023.....	20
XI Concurso de Redação do Hospital de Amor – Fase II: Banca de Avaliação nas Escolas .....	21
<b>ACONTECE NAS ESCOLAS .....</b>	<b>23</b>
EE LEONIDAS DO AMARAL VIEIRA .....	23
<b>NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO - NA .....</b>	<b>24</b>
Tutorial Livro Ponto – SEI.....	24
Tutorial Plano de Trabalho/Locomoção - SEI .....	27

<b>ASSITÊNCIA TÉCNICA – AT.....</b>	<b>31</b>
Comunicado Conjunto Secretaria Executiva, Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos e Consultoria Jurídica 01/2023.....	31
Comunicado Conjunto Secretaria Executiva e Consultoria Jurídica nº 01/2022, datado de 12/08/2022.....	32
Intimações judiciais de Procedimentos Comuns, Procedimentos do Juizado Especial Cível, Reclamações Trabalhistas.....	32
<b>LEGISLAÇÕES.....</b>	<b>33</b>

## **PALAVRA DO DIRIGENTE**

É de coração aberto que passo a compor o time da Diretoria de Ensino da Região de Ourinhos, time este repleto de profissionais competentes e voltados aos processos de melhoria contínua. Encerro, com muito carinho, um ciclo repleto de realizações e aprendizado junto à equipe e comunidade da EE Dr. Genésio Boamorte, escola onde me desenvolvi profissionalmente e pude trabalhar com pessoas que me motivaram a buscar avanços diários e me deram total apoio na movimentação de ideias, na elaboração e na execução de projetos com riqueza de sinergia.



Agradeço à equipe da Diretoria de Ensino da Região de Ourinhos pelo carinho e respeito com que me acolheram neste momento tão importante na minha vida profissional e reafirmo meu compromisso de sermos um “time” que tem como foco o desenvolvimento de ações que impactem em pontos de melhoria e apoio aos estudantes e aos profissionais que atuam nas escolas.

Nosso time, com o objetivo de desenvolver um trabalho conjunto entre Diretoria de Ensino e Escola, orientada pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, pretende implementar ações de apoio às escolas e respectivas comunidades – como a Plataforma Escola Total, o Material Digital e a Prova Paulista, dentre outros – que constituem ferramentas aos gestores escolares no monitoramento da frequência, da aprendizagem dos estudantes, da gestão de pessoas e resultados. Tal acompanhamento e apoio demandam ações mais precisas de busca ativa, maior qualidade nas aulas e maior celeridade na implantação de ações locais para correção dos rumos.

Destaco também o planejamento e execução da 1ª Edição do presente Boletim Informativo Semanal que valida o nosso empenho inicial de otimizar a comunicação, tanto na Diretoria de Ensino quanto nas escolas jurisdicionadas, para que juntos possamos seguir por caminhos construtivos e de colaboração.

Nossa ambição sempre será a de “construir pontes ao invés de muros” e colocar em prática as competências relacionadas à abertura ao novo, ao engajamento com os outros, à autogestão e à amabilidade, para que possamos estar alinhados para que nossas escolas sejam ainda melhores, com boas aulas e com equipes e estudantes ainda mais motivados.

Um grande abraço!

## EQUIPE DA SUPERVISÃO DE ENSINO – ESE

### APRESENTAÇÃO

#### **MARISA SALINA CASSALATE – Supervisora de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: Biécio de Brito; PEI Profº Pedro Antonio Ferraz de Andrade; PEI Profª Zilda Comegno Monti e PEI Profª Terezinha Mariano Magnani.

Ponto focal: (1ª) Atribuição de Aulas; (1ª) Estágio Probatório Docente; (1ª) Evolução Acadêmica; (1ª) Remoção Docente e Suporte Pedagógico; (1ª) Atribuição de Vagas do Suporte Pedagógico; (1ª) Educação Profissional; (1ª) Formação Curricular; (2ª) Programa Ensino Integral - PEI.

#### **SEBASTIANA TEODORO BARBOSA – Supervisora de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: PEI Profª Josepha Cubas da Silva e PEI Dr. Genésio Boamorte.

Ponto focal: (1ª) Recuperação da Aprendizagem dos Anos Finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio; (1ª) Novo Ensino Médio; (1ª) Currículo dos Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio; (1ª) Coordenação SARESP; (1ª) SAEB; (2ª) Educação Profissional e Articuladora do Núcleo Pedagógico.

#### **SANDRA REGINA VIEIRA ANTUNES - Supervisora de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: Profª Durvalina Teixeira da Fonseca; Horácio Soares e PEI Orlando Quagliato.

Ponto focal: (1ª) Gestora do Convênio com as APAEs; (1ª) Educação Especial (Classes Itinerante, Sala de Recurso, Interlocutores - Libras) e (2ª) Currículo em Ação Anos Iniciais.

### **NEUSA APARECIDA ESPADA TEIXEIRA – Supervisora de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: Profº José Paschoalick; Virginia Ramalho e Nicola Martins Romeira.

Ponto focal: (1ª) Prêmio Gestão Escolar; (1ª) Professores do Brasil; (1ª) Sala de Leitura; (1ª) Vida Escolar; (1ª) Jovens Embaixadores; (1ª) Currículo em ação/convênio; (1ª) Currículo dos Iniciais do Ensino Fundamental; (1ª) Inova Anos Iniciais; (1ª) Educação de Jovens e Adultos- EJA e Educação nas Prisões (CR).

### **EDSON MACHADO – Supervisor de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: Domingos Camerlingo Caló; Profª Maria do Carmo Arruda da Silva; Profº Julio Mastrodomenico e Dr. Ary Correa.

Ponto focal: (1º) Programa Escola da Família; (1º) Articulador Conselho de Escola; (1º) ACDA; (1º) Educação para as Relações Étnico Raciais; Diversidade Sexual; (1º) Comissão CADA; (1º) Comissão de Heteroidentificação; (1º) Proatec; (1º) Estágio Probatório e Formação - Diretor e Supervisor ingressante e (2º) Sala de Leitura.

### **SANDRA REGINA ANDRADE DE OLIVEIRA – Supervisora de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: PEI Norival Vieira da Silva; PEI José Inocência Moreira e PEI José Augusto de Oliveira.

Ponto focal: (1ª) Programa CONVIVA + SP; (1ª) Vestibular Vunesp e (2ª) Atribuição de Aulas.

### **ROSEMI MARIA PAULINO DA SILVA – Supervisora de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: PEI Profª Esmeralda Soares Ferraz; PEI Profª Justina de Oliveira Gonçalves e PEI Dalton Morato Villas Boas.

Ponto focal: (1ª) INOVA Anos Finais e Ensino Médio; (1ª) Ponto Focal do Programa Ensino Integral - PEI; Educação Ambiental; (1ª) Formação -

Suporte Pedagógico ingressante; (2ª) Programa CONVIVA +SP; (2ª) Vida Escolar e PIBID - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência /PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica.

### **TELMA APARECIDA LUCIANO ALVES – Supervisora de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: Francisco Duarte; Profº Theodorico de Oliveira e PEI Sinharinha Camarinha.

Ponto focal: (1ª) Programas MEC; (1ª) PNLD e (2ª) Educação Especial.

### **DOROTHEIA MERGULHÃO MARTINS – Supervisora de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: Padre Mario Briatore; Profº Homero Calvoso e PEI Aparecido Gonçalves Lemos.

Ponto focal: (1ª) Centro de Estudos de Línguas; (2ª) Coordenação SAEB; (2ª) SARESP; (2ª) Programas MEC; (2ª) Programa Escola da Família; (3ª) Educação Especial e (3ª) Atribuição de Aulas.

### **ADRIANA ELIZABETH SILVA AQUINO – Supervisora de Ensino**

Responsável pelo acompanhamento das Escolas Estaduais: Dr. Miguel Priante Calderaro; Dr. Ernesto Fonseca; Leonidas do Amaral Vieira e Profº Tomaz Ortega Garcia.

Ponto Focal: (1ª) Articulador Grêmio Estudantil; (1ª) APM; (2ª) Centro de Estudos de Línguas; (2ª) Educação de Jovens e Adultos; Educação nas Prisões (Penitenciária) e (2ª) Articulador Conselho de Escola.

## 1. Prova Paulista - 2º bimestre

Cronograma de aplicação da Prova Paulista do 2º bimestre

Ano/série	Primeiro dia de aplicação		Segundo dia de aplicação	
	Data	Componentes	Data	Componentes
5º EF	12/06	Língua Portuguesa Ciências	13/06	Matemática Geografia História
6º EF	12/06	Língua Portuguesa Língua Inglesa Ciências	13/06	Matemática Geografia História
7º EF	12/06	Língua Portuguesa Língua Inglesa Ciências	13/06	Matemática Geografia História
8º EF	14/06	Língua Portuguesa Língua Inglesa Ciências	15/06	Matemática Geografia História
9º EF	14/06	Língua Portuguesa Língua Inglesa Ciências	15/06	Matemática Geografia História
1ª EM	19/06	Língua Portuguesa Língua Inglesa Biologia Física Química	20/06	Matemática Filosofia Sociologia Geografia História
2ª EM	21/06	Língua Portuguesa Biologia Física Química	22/06	Matemática Filosofia Sociologia Geografia História
3ª EM	21/06	Área de Linguagens e suas Tecnologias  Área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias	22/06	Área de Matemática e suas Tecnologias  Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas

Em caso de alguma excepcionalidade durante a aplicação, as provas estarão disponíveis em uma segunda oportunidade (repeçagem) nos dias 26 e 27 de junho.



## **2.Avaliação de Fluência Leitora e Cronograma de Aplicação**

Publicação dos materiais de apoio aos professores aplicadores	14/06	Professores aplicadores da rede pública	Plataforma CAEd
Aplicação da Avaliação de Fluência Diagnóstica	20/06 a 30/06	Alunos dos 2º anos da rede pública do estado	Escolas da rede pública do estado de São Paulo
Sincronização dos áudios	a partir de 20/06	Equipe CAEd	•
Divulgação dos resultados	31/07	Rede pública do estado	Plataforma CAEd

## **3.Comunicado - Resolução Nº 6, 04/05/2023**

O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) publicou no Diário Oficial da União, de 08/05/2023, a Resolução nº 6, de 4 de maio de 2023, que autoriza a utilização dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias vinculadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Ações Integradas para promover a segurança no ambiente escolar.

Destaca-se que esta utilização alternativa dos saldos é opcional e é possível utilizar recursos tanto de ações extintas, como de ações ativas do PDDE. O importante é avaliar bem a necessidade da escola, para que este gasto seja efetivo. Para usar é simples, é preciso registrar em ata as alterações propostas no plano de trabalho e anexá-la na prestação de contas do programa, juntamente com as documentações comprobatórias das despesas.

O Anexo da nova Resolução traz o ROL EXEMPLIFICATIVO DE ITENS A SEREM ADQUIRIDOS E O ROL TAXATIVO DAS PROIBIÇÕES. Porém, caso a escola tenha interesse em adquirir um item que não esteja previsto no anexo, é possível adquiri-lo com os recursos do PDDE, desde que não esteja listado como proibido e esteja de acordo com as diretrizes de sua rede de ensino sobre o tema segurança nas escolas.

Entre os itens e serviços que podem ser financiados com os recursos do PDDE estão a melhoria na infraestrutura escolar; aquisição de internet e equipamentos de tecnologia; central de alarme monitorada; sistema de identificação por meio da digital; instalação de câmeras de segurança, entre outros. Além disso, as escolas também podem utilizar os recursos em pequenas reformas, reparos e adequações; e na promoção de ações pedagógicas de acolhimento, diálogos e dinâmicas de grupo com os estudantes e incentivo à cultura da paz no ambiente escolar.

Segue o rol taxativo de proibições de utilização em segurança com os recursos, conforme descrito na Resolução:

- Aquisição ou instalação de arame farpado, concertina, lança, cerca elétrica e/ou similares;
- Câmeras com sistema de reconhecimento facial; e
- Câmeras dentro das salas de aulas e banheiros.

É importante lembrar, também, das proibições listadas no § 2º, do art. 4º, da Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021:

§ 2º É vedada a aplicação dos recursos do PDDE e Ações Integradas em:

I – Implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento por outros programas executados pelo FNDE, exceto aquelas executadas sob a égide das normas do PDDE e Ações Integradas;

II – Gastos com pessoal;

III – pagamento, a qualquer título, a:

a) agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; e

b) empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

c) despesas de manutenção predial como aluguel, telefone, água, luz e esgoto;

d) despesa de caráter assistencialista.

IV – Cobertura de despesas com tarifas bancárias, incluídas as previstas no art. 16, § 2º, desta Resolução;

V – dispêndios com tributos federais, distritais, estaduais e municipais quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos ou sobre os serviços contratados para a consecução dos objetivos do PDDE e Ações Integradas.

IMPORTANTE: Os recursos dos programas PDE Escola e Mais Educação não utilizados serão recolhidos em 30/12/2023.

#### AÇÕES INTEGRADAS

As ações integradas são os programas inseridos nas contas PDDE Estrutura e Qualidade.

#### PODE USAR EM SEGURANÇA:

Todos os programas, sejam saldo ou valores totais, seja ativo ou inativo. A prioridade é gastar na finalidade em que foi previsto, porém se a escola reunir o Conselho e verificar a necessidade de reforçar a segurança, os valores podem ser utilizados, registrados em ata e respeitando a natureza de custeio e capital. Citar na ata a Resolução 6.

#### PODE USAR COMO PDDE BÁSICO:

Sobras de saldos que não serão mais utilizados na finalidade para as quais foram repassados. Por exemplo, já executou tudo que estava previsto no programa Sala de Recurso, e sobrou saldo insuficiente para comprar algum item, pode registrar em ata e utilizar com as necessidades urgentes da escola.

Ações não iniciadas por empecilhos que não podem ser ultrapassados. Por exemplo: recurso do PROIF para escolas que deixaram de atender o ensino médio; recursos do Tempo de Aprender para as escolas que deixaram de atender o público-alvo do programa; recurso do PDDE água quando já foi atendido o que estava previsto no plano.

#### TEMPO DE APRENDER:

Se a escola comprovar que não conseguiu o professor assistente, mesmo fazendo os chamamentos, pode registrar os problemas e utilizar o recurso

todo em materiais voltados para os alunos de alfabetização do 1º e 2º anos iniciais. Registrar em ata e ter o aval de seu supervisor.

ANEXOS

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 4 DE MAIO DE 2023

PDDE E SEGURANÇA NAS ESCOLAS

Em caso de dúvidas, estou à disposição.

Telma Aparecida Luciano Alves

Supervisora de Ensino

#### **4.Alteração de Cronograma para Culminância das Eletivas**

Tendo em vista o cronograma da Prova Paulista coincidir com o período de Culminância do componente curricular Eletivas, a Coordenadoria Pedagógica (COPED) informa novas datas para o seu desenvolvimento: de **12/06/2023 a 27/06/2023**. Sendo assim, as Unidades Escolares e Diretorias de Ensino poderão se organizar da forma que melhor atenda às suas necessidades.

#### **5.Comunicado - Orientações sobre ATPI**

O Centro de Ingresso e Movimentação - CEMOV informa que de acordo Resolução SEDUC 132 de 19 de novembro de 2021, a constituição de jornada dos docentes efetivos e a composição de carga horária dos docentes não efetivos e contratados com aulas atribuídas no aprofundamento curricular do Ensino Médio se organiza da seguinte forma:

- De 2 a 3 aprofundamentos atribuídos - realizam 1 ATPI
- De 4 a 6 aprofundamentos atribuídos - realizam 2 ATPI
- De 7 ou mais aprofundamentos atribuídos - realizam 3 ATPI

Aulas de Trabalho Pedagógico Individual – ATPI destinam-se à preparação de aulas do aprofundamento curricular do Ensino Médio realizada, preferencialmente, nas unidades escolares, e, farão parte da composição da carga horária dos docentes.

Ressaltamos que o docente poderá optar pela não realização da ATPI, visando às atribuições de aulas, solicitando junto a (Diretoria de Ensino ou Unidade Escolar) o declínio do ATPI.

Entretanto, realizado o declínio, deverá compor a sua carga horária com aulas regulares, nesse passo, após a atribuição de aulas, em acordo com a Resolução SEDUC 85/2022, fica vedada a desistência de aulas atribuídas.

Destarte, ressaltamos que após declínio das Atividades de Trabalho Pedagógico Docente - ATPI, não será possível regressar às atividades.

## 6. Conselheiros Representantes – Grêmio Estudantil:



## NÚCLEO PEDAGÓGICO – NPE

### 1. APRESENTAÇÃO DA COORDENADORA DE EQUIPE CURRICULAR

**DO NPE:** Elizangela Areas Ferreira de Almeida.



### 2. Programa Multiplica SP #Professores – Inscrições Prorrogadas!

Ação: Novidades no Programa Multiplica SP #Professores.

Formato: remoto via Secretaria Escolar Digital (SED) -  
<https://sed.educacao.sp.gov.br/>

Informações disponíveis no site da EFAPE -  
<https://efape.educacao.sp.gov.br/multiplicaspprofessores/>

Prazo: Inscrições prorrogadas até às 23h59 do dia 13/06/2023.

Público-alvo: Professores Especialistas em Currículo, Professores de Educação Básica I, Professores Educação Básica II, Professores do Ensino Fundamental e Médio (Titular de cargo ou ocupante de função-atividade).

- Mais informações:
- CONHEÇA O PROGRAMA: A iniciativa permite a formação entre pares, buscando soluções e aprimorando estratégias de forma colaborativa, a

partir do aprendizado e da troca de experiências sobre a prática cotidiana de ensino, ou seja, a Rede formando a Rede.

•NOVIDADES: conforme anunciado na live do dia 05/06/2023, o Programa Multiplica SP #Professores está com novidades. Confira abaixo as mudanças realizadas para atender à rede:

- Prorrogação das inscrições: as inscrições vão até o dia 13/06/2023.
- Professor PEI: agora o Professor que atua no Programa Ensino Integral (PEI) poderá participar do Programa como Professor Multiplicador.
- Remuneração do Professor Multiplicador: conforme Decreto nº 57.487 de 04/11/2011, atualizado pelo Decreto nº 62.109 de 15/07/2016, haverá remuneração pela Prestação de Serviço Autônomo em decorrência de sua atuação como Professor Multiplicador.
- Local das formações: todas as formações do Programa serão realizadas de maneira remota via CMSP, em local de livre escolha.
- Evolução funcional: as formações serão certificadas conforme Resolução SE 62 de 11-12-2017, Resolução SE 63 de 11-12-2017 e Portaria EFAP de 21-12- 2017, valendo, portanto, para a evolução funcional do servidor.
- PERDEU A LIVE? Acesse a live realizada em 05/06/2023 por meio do link: <https://www.youtube.com/watch?v=igpaVGGz2uc>.
- DÚVIDAS SOBRE O VÍDEO DE INSCRIÇÃO? As orientações para a gravação do vídeo estão dispostas:
- Edital: <https://efape.educacao.sp.gov.br/multiplicaspprofessores/>.
- Vídeo Explicativo: <https://www.youtube.com/watch?v=WPfTVUzybvw>

### **3.CadFormação – Encerramento dos Cadastros de Ações de Formação do 1º semestre/23**

- Ação: divulgação do prazo de encerramento dos Cadastros de Ações de Formação – 1º Semestre/2023.
- Formato: encerramento dos cadastros ocorre remotamente via SED (<https://sed.educacao.sp.gov.br/>) por meio do sistema CadFormação.

- Público-alvo: Diretorias de Ensino.
- Data: prazo de encerramento dos cadastros de ações de formação do 1º semestre é **30/06/2023**.
- Mais informações:
  - Tendo em vista a otimização dos fluxos, o sistema CadFormação será fechado semestralmente. Ressaltamos que o registro das ações de formação no sistema é muito importante para a visibilidade das ações desenvolvidas e para a transparência de todo o trabalho da Rede. Os dados extraídos mensalmente são computados e lançados no Sistema de Monitoramento do Plano Plurianual, denominado SimPPA, da Secretaria de Projetos, Orçamento e Gestão.
  - Informações importantes para o encerramento do sistema:
    - Conforme informado no Boletim Nº 51, em 29 de dezembro de 2022, no tópico Abertura do CadFormação para 2023, o período de registro no CadFormação é semestral. A partir do prazo de encerramento informado no presente boletim, o sistema ficará fechado por um período de 15 dias para o cadastro/edição de todas as ações formativas.
    - Atenção ao prazo para preenchimento do relatório das ações. É extremamente importante o preenchimento do relatório da ação, pois são justamente as informações cadastradas nesta etapa que geram os dados de participação formativa dos servidores da Educação.
    - Para cursos, o relatório deverá ser finalizado em até 60 dias após o término. Para os demais tipos de ações disponíveis, o relatório deverá ser postado, obrigatoriamente, até 15 dias após o término.
    - Para mais informações, notícias e orientações sobre o Cadastro de Ações de Formação, acesse:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/solucoes/>

Dúvidas técnicas com relação à utilização do sistema deverão ser encaminhadas por meio da ferramenta “Fale com a SEDUC” (<https://efape.educacao.sp.gov.br/fale-com-a-seduc/>).

A reabertura do sistema será informada via boletim. Agradecemos a parceria e a compreensão de todos envolvidos neste processo!



#### **4. Atualização da Documentação para Registro das Ações Formativas no site da EFAPE**

- Ação: divulgação da atualização dos modelos de documentos para registro das ações formativas no CadFormação.
  - Formato: registro das ações formativas ocorre remotamente via SED (<https://sed.educacao.sp.gov.br/>) por meio do sistema CadFormação.
  - Público-alvo: Órgão Central e Diretorias de Ensino.
  - Data: as documentações foram atualizadas em 05/06/2023.
  - Mais informações:
    - O Centro de Avaliação e Certificação (CEAC) da EFAPE informa que os modelos de documentos para o registro das ações formativas foram atualizados e já estão disponíveis no site da EFAPE (<https://efape.educacao.sp.gov.br/solucoes/cadformacao/#modelos>).
- Destacamos que a atualização foi realizada em decorrência da nomeação e posse da nova Coordenadora da EFAPE, Sr.ª Daniele Ribeiro Menezes Quirino.

- **MODELOS PARA DIRETORIA DE ENSINO E UNIDADES ESCOLARES:** os modelos estão disponíveis no link:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/solucoes/cadformacao/diretoria-de-ensino-e-unidades-escolares/>

#### **5. Inscrições do Curso da Educação Especial para Profissionais da Educação – 1ª Edição/2023**

- Ação: Curso da Educação Especial para Profissionais da Educação – 1ª Edição/2023 (75h).
- Formato: remoto via site da EFAPE

<https://efape.educacao.sp.gov.br/acao-formacao/curso-da-educacao-especial-para-profissionais-da-educacao-1a-edicao-2023-seduc-e-sme/>

- Público-alvo: servidores de todos os quadros da Seduc-SP e servidores municipais.
- Data: inscrições de 27/03/2023 a 30/06/2023.
- Mais informações:
- O Curso da Educação Especial para Profissionais da Educação – 1ª Edição/2023 é uma oportunidade de aprimoramento para todos os quadros profissionais sobre a Educação Especial na perspectiva inclusiva e do Ensino Colaborativo.
- Solicitamos, gentilmente, o apoio na divulgação para que todos os quadros profissionais (**Quadro de Apoio Escolar, Quadro da Secretaria da Educação e Quadro do Magistério**), além dos servidores municipais tenham acesso à informação.

## **6. Inscrições para os Cursos Currículo em Ação – Nivelamento EI/EFAI e EFAF/EM – 1ª Edição/2023**

- Ação: divulgação das inscrições para Currículo em Ação – Nivelamento – 1ª Edição/2023, composto pelos cursos para Educação Infantil e Anos Iniciais (60h) e para Anos Finais e Ensino Médio (60h).
- Formato: remoto via Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE), com inscrições no site:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/acao-formacao/curriculo-em-acao-nivelamento-1a-edicao-2023-seduc-e-sme/>

- Público-alvo:
- Da SEDUC-SP: Quadro Magistério (QM), Quadro de Apoio Escolar (QAE) e Quadro da Secretaria da Educação (QSE).
- Dos Municípios: profissionais responsáveis pela formação do Currículo em Ação de cada município, conforme indicação do Dirigente Municipal de Educação. O curso também está disponível para Auxiliar,

Cuidador(a), Diretor(a), Monitor(a), professores de Educação Básica I e II, Professores(as) Coordenadores(as) Pedagógicos(as) e Vice-Diretores(as).

- Datas:
- Período de inscrições: de 19/04 a 30/06/2023.
- Período de realização: de 19/04/ a 31/07/2023.
- Mais informações:
- Os “Cursos do Currículo em Ação – Nivelamento” tem como objetivo ampliar os conhecimentos dos profissionais da educação acerca dos fundamentos do Currículo Paulista.
- Atenção: em decorrência da similaridade dos conteúdos, reorganizados nesta nova edição, estarão impedidos de se inscrever os cursistas que já tenham sido aprovados nas edições realizadas em 2021 e 2022 dos cursos: Currículo em Ação (Público Escola – Nivelamento) e Currículo em Ação (Gestores e Formadores) – Nivelamento.

## **7.Inscrições para os Cursos Currículo em Ação – Formação Básica – Ensino Médio – 1ª Edição/2023**

•Ação: divulgação das inscrições para os Cursos Currículo em Ação – Formação Básica (Ensino Médio) –

1ª Edição/2023, composto por cursos dos componentes:

- o Língua Portuguesa – 85h
- o Língua Inglesa – 55h
- o Educação Física – 55h
- o Arte – 55h
- o Sociologia – 55h
- o História – 55h
- o Geografia – 55h
- o Filosofia -55h
- o Matemática - 55h

- o Física – 55h
- o Biologia – 55h
- o Química – 55h
- Formato: remoto via Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE), com inscrições no site:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/acao-formacao/curriculo-em-acao-formacao-basica-ensino-medio-1a-edicao-2023/>

- Público-alvo:
  - Da Seduc-SP: todos(as) Professores(as) de Educação Básica II e Professores(as) de Ensino Fundamental e Médio, incluindo afastados(as) e designados(as).
  - Dos Municípios: Diretor(a), Vice-diretor(a), Professor(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), professores de Educação Básica I e II, Monitora(a) e Auxiliar.
- Datas:
  - Período de inscrições: de 19/04 a 30/06/2023.
  - Período de realização: de 19/04/ a 31/07/2023.
- Mais informações:
  - Em continuidade aos conteúdos oferecidos no ciclo nivelamento, os Cursos Currículo em Ação – Formação Básica tem como objetivo a ampliação de conhecimentos acerca de pressupostos dos componentes curriculares do Currículo Paulista - Etapa Ensino Médio.
  - Destacamos que em breve também estarão disponíveis os Cursos Currículo em Ação –Formação Básica para demais etapas de ensino.

## **8.Live para Estudantes Gremistas e Professores Especialistas em Currículo – Concurso de Música “Vozes pela Igualdade de Gênero” – 6ª Edição/2023**

- Ação: live sobre o Concurso de Música “Vozes Pela Igualdade de Gênero” – 6ª edição/2023: Todo corpo tem voz “Nada sobre nós, sem nós”, com participação de Promotores de Justiça do Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP).
- Formato: remoto via CMSP (Canal Grêmio Estudantil e Canal Diretoria de Ensino).
- Público-alvo: Estudantes Gremistas e Professores Especialistas em Currículo.
- Data: 14/06 (quarta-feira) às 14h.
- Mais informações:
  - O Concurso de Música “Vozes Pela Igualdade de Gênero” é uma parceria entre a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) e o Ministério Público do Estado de São Paulo (MPSP). Em sua 6ª edição, o concurso traz como tema Todo corpo tem voz “Nada sobre nós, sem nós”.
  - Informações sobre o concurso estão disponíveis em: <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Default.aspx?tabid=9369>.

## **9.XI Concurso de Redação do Hospital de Amor – Fase II: Banca de Avaliação nas Escolas**

- Ação: seleção das redações produzidas na escola e envio para Diretoria de Ensino para o XI Concurso de Redação do Hospital de Amor.
- Público-alvo: Dirigentes, Professores Especialistas em Currículo e Diretores de Escolas.
- Data: as escolas têm até dia 23/06/2023 para selecionarem as redações finalistas e enviar à sua respectiva Diretoria de Ensino.
- Mais informações:

- Conforme o anexo II do Regulamento do Concurso de Redação do Hospital de Amor, o número de redações a serem enviadas para sua Diretoria de Ensino deve obedecer ao quadro abaixo, sendo no mínimo 1 e no máximo 4 redações:

Número de redações realizadas	Número de redações selecionadas
Até 90 redações	1 redação
De 91 a 300 redações	3 redações
Acima de 300 redações	4 redações

- Cada Diretoria de Ensino deverá compartilhar uma planilha eletrônica na qual as unidades escolares preencherão com as informações estabelecidas no anexo III do Regulamento do Concurso. Após o preenchimento, as escolas enviarão por e-mail as redações selecionadas para a sua Diretoria de Ensino.

- Todas as informações estão disponíveis no Regulamento do Concurso de Redação, que podem ser acessadas no link. <https://efape.educacao.sp.gov.br/venha-participar/>

## **ACONTECE NAS ESCOLAS ESTADUAIS:**

### **EE LEÔNIDAS DO AMARAL VIEIRA, em Santa Cruz do Rio Pardo**

Projeto da SPECIAL DOG através da Alicerce Educação: Semana de 05/06/2023 a 07/06/2023.

Projeto da Special Dog, através da Alicerce Educação e em parceria com a Escola Estadual Leônidas do Amaral Vieira, em Santa Cruz do Rio Pardo, jurisdicionada à Diretoria de Ensino da Região de Ourinhos. Abordando nossos alunos dos 3º anos do Ensino Médio, o projeto objetiva a captação, o treinamento e a qualificação dos alunos para ingresso no mercado de trabalho, com possibilidades de ingresso e ascensão dentro da própria empresa.

Nesta semana, no dia 06/06, realizamos as primeiras orientações com apoio da Alicerce Educação e coletamos as inscrições dos alunos interessados.

Apresentação do Projeto aos alunos:



## NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO - NA

### 1.TUTORIAL LIVRO PONTO – SEI

1- Em: Iniciar Processo, selecione o Tipo do Processo: Atendimento de Solicitações.

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

Atendimento a Solicitações

2- No campo “Especificação”, preencher: Livro Ponto 2023 – EE .....

3- No campo “Interessados”, preencher o nome da escola

4- No campo “Observações desta unidade”, digitar: As folhas ponto referentes aos meses de janeiro a maio /2023 encontram-se no Sistema SP SemPapel (vigente à época)

5- Em “Nível de acesso”, clicar em: Restrito e selecionar: artigo 31 (informação pessoal)

6- Clicar em: Salvar

Iniciar Processo

Tipo do Processo:  
Expediente de atendimento

Especificação:  
Livro Ponto 2023 - EE Oriando Quagliato

Classificação por Assuntos:  
006.01.10.004 - Expediente de atendimento

Interessados:  
Oriando Quagliato (SEDUC-034150-OUR)

Observações desta unidade:  
As folhas ponto referentes aos meses de janeiro a maio/2023 encontram-se no sistema Sp Sem Papel (vigente à época).

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Restrito  Público

Hipótese Legal:  
Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

7- Na próxima tela (Gerar Documento), escolha o tipo de documento: Externo



## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Externo

Atestado de frequência

8- Tipo de Documento (Registrar Documento Externo), escolha Atestado de frequência

### Registrar Documento Externo

Registrar Documento Externo

Salvar Voltar

Tipo do Documento:

Abaixo-Assinado  
Alvará  
Apostila  
Ata  
Atestado  
Atestado de frequência  
Atestado médico  
Atestado ou Certidão - PM  
Auto de infração  
Autorização  
Aviso  
Balanço  
Boletim  
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ  
Cadastro Outorgas do Selo Paulista da Diversidade  
Cadastro de Pessoa Física - CPF  
Canhoto  
Carta  
Carta de exclusividade

Data do Documento:

9- Selecione a Data do Documento, que é a data atual (lembrando que os livros pontos devem ser encaminhados até o 5º dia útil)

10- Em "Formato", clicar em: Digitalizado nesta Unidade e em "Tipo de Conferência", selecionar: Cópia Autenticada Administrativamente

11- No campo "Interessados", preencher o nome da escola

12- Em "Nível de Acesso", clicar em: Restrito e selecionar a Hipótese Legal: art. 31 (informação pessoal)

13- Clicar em: Anexar Arquivo para inserir a folha ponto do mês

Registrar Documento Externo

Salvar Voltar

Tipo do Documento:  
Atestado de frequência

Data do Documento:  
29/05/2023

Número:

Nome na Árvore:

Formato:  
 Não-digital  
 Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:  
Cópia Autenticada Administrativamente  
 Para arquivamento

Beneficiário:

Interessado:

Orlando Quegado (SEDUC-034150-GUR)

Classificação por Assunto:  
003.04.01.001 - Atestado de frequência

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:  
 Sigiloso  
 Restrito  
 Público

Hipótese Legal:  
Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

Anexar Arquivo

Lista de Anexos (0 registros)

Retiro Erro Terminou Unidade Unidade

Salvar Voltar

14- Após, Enviar o Processo, selecionando em “Órgãos das Unidades”:  
SEDUC

15- Em “Unidades”, digitar: Ourinhos (abrirá várias opções. Selecionar:  
SEDUC-NA-OUR)

Enviar Processo

Processos:  
015.00047811/2023-09 - Expediente de atendimento

Órgão das Unidades:  
SEDUC

Unidades:  
ourinhos

Mostrar unidades por onde tramitou

- SEDUC-ARQ-OUR - Arquivo Ourinhos
- SEDUC-AT-OUR - Assisência Técnica Ourinhos
- SEDUC-CAF-OUR - Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura Ourinhos
- SEDUC-CIE-OUR - Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar Ourinhos
- SEDUC-CRH-OUR - Centro de Recursos Humanos Ourinhos
- SEDUC-ESE-OUR - Equipe de Supervisão Ourinhos
- SEDUC-NAD-OUR - Núcleo de Administração Ourinhos
- SEDUC-NAP-OUR - Núcleo de Administração de Pessoal Ourinhos
- SEDUC-NCS-OUR - Núcleo de Compras e Serviços Ourinhos
- SEDUC-NFI-OUR - Núcleo de Finanças Ourinhos
- SEDUC-NFP-OUR - Núcleo de Frequência e Pagamento Ourinhos
- SEDUC-NIT-OUR - Núcleo de Informação Educacional e Tecnologia Ourinhos
- SEDUC-NOM-OUR - Núcleo de Obras e Manutenção Escolar Ourinhos
- SEDUC-NPE-OUR - Núcleo Pedagógico Ourinhos
- SEDUC-NRM-OUR - Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula Ourinhos
- SEDUC-NVE-OUR - Núcleo de Vida Escolar Ourinhos
- SEDUC-OUR - Diretoria de Ensino Ourinhos
- SEDUC-PROT-OUR - Protocolo Ourinhos

16- Selecionar a opção: Manter processo aberto na unidade atual e  
clique em: Enviar

Enviar Processo

Processos:  
015.00047811/2023-09 - Expediente de atendimento

Órgão das Unidades:  
SEDUC

Unidades:  
|

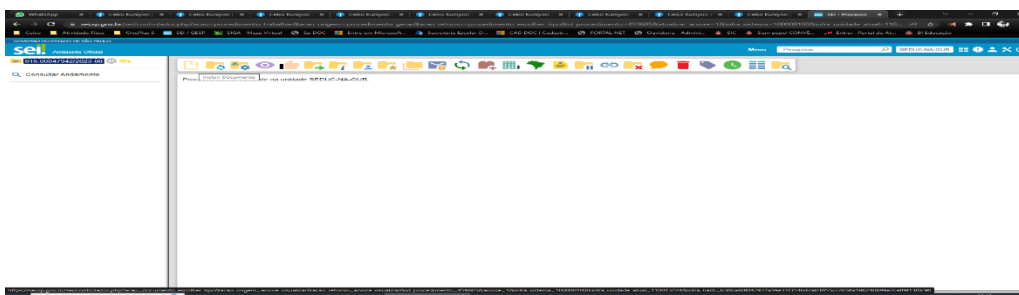
Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual  
 Remover anotação  
 Enviar e-mail de notificação

Retorno Programado  
 Data certa  
 Prazo em dias

### Observações:

- Após, o Dirigente tomará Ciência e o NA enviará de volta à escola.
- No mês seguinte, a Unidade Escolar deverá clicar em cima do nº do processo e na figura: Incluir Documento (que é a primeira, pontilhada)



- Em seguida, abrirá a tela: Escolha o Tipo do Processo, e as ações serão as mesmas.

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

Atendimento a Solicitações

## 2.TUTORIAL PLANO DE TRABALHO/LOCOMOÇÃO – SEI

1- Em: Iniciar Processo, selecione o Tipo do Processo: Atendimento a Solicitações.

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

Atendimento a Solicitações

2- No campo “Especificação”, preencher: Plano de Trabalho 2023 – EE .....

3- No campo “Interessados”, preencher o nome da escola

4- No campo “Observações desta unidade”, digitar: Os Planos de Trabalho referentes aos meses de janeiro a maio /2023 encontram-se no Sistema SP Sem Papel (vigente à época)

5- Em “Nível de acesso”, clicar em: Restrito e selecionar: artigo 31 (informação pessoal)


6- Clicar em: Salvar



7- Clique em “Incluir Documento”

8- Na próxima tela (Gerar Documento), escolha o tipo de documento: Plano de Trabalho

## Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

  
**Externo**  
Atestado de frequência

9- Tipo de Documento (Registrar Documento Externo), escolha “Plano de Trabalho”

## Registrar Documento Externo


Tipo do Documento:

Plano de trabalho

- Nota de empenho
- Nota de lançamento
- Nota de reserva
- Nota fiscal
- Notificação
- Oferta de compra
- Ofício
- Ofício Numerado
- Ofício-Circular
- Ordem bancária
- Ordem de serviço
- Orçamento
- PIS/PASEP
- Parecer
- Parecer jurídico
- Parecer técnico
- Passaporte
- Planilha
- Plano
- Plano de trabalho**


10- Selecione a Data do Documento, que é a data atual (lembrando que os livros pontos devem ser encaminhados até o 5º dia útil)

**Registrar Documento Externo** Salvar Limpar


Tipo do Documento: **Atestado de frequência**  Data do Documento:  


Número:  Nome na Atividade:



**Formato**

Não-digital 




Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:  




Para arquivamento 

Remetente:   

Interessado:

Orlando Quegliato (SEDUC-034150-OUR)   


Classificação por Assunto:

003.04.01.001 - Atestado de frequência   

Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**

Sigiloso  Público  Púlico

Hipótese Legal:  

Informação pessoal (Artigo 31 da Lei Federal nº 12.527/2011)

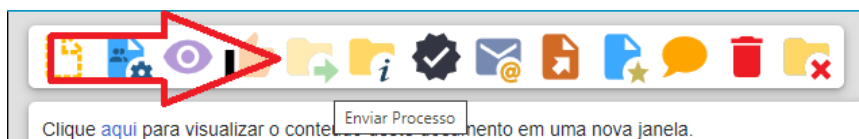
Anexar Arquivo:

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Lista de Anexos (0 registros)

Salvar Limpar

- 11- Em “Formato”, clicar em: Digitalizado nesta Unidade e em “Tipo de Conferência”, selecionar: Cópia Autenticada Administrativamente
- 12- No campo “Interessados”, preencher o nome da escola
- 13- Em “Nível de Acesso”, clicar em: Restrito e selecionar a Hipótese Legal: art. 31 (informação pessoal)
- 14- Clicar em: Anexar Arquivo para inserir a folha ponto do mês
- 15- Após, Enviar o Processo, selecionando em “Órgãos das Unidades”:  
SEDUC



- 16- Em “Unidades”, digitar: Ourinhos (abrirá várias opções. Selecionar: SEDUC-NA-OUR)

#### Enviar Processo

Enviar

Processos:  
015.00047811/2023-09 - Expediente de atendimento

Órgão das Unidades:  
SEDUC

Unidades:  
ourinhos

Mostrar unidades por onde tramitou

- SEDUC-ARQ-OUR - Arquivo Ourinhos
- SEDUC-AT-OUR - Assistência Técnica Ourinhos
- SEDUC-CAF-OUR - Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura Ourinhos
- SEDUC-CIE-OUR - Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar Ourinhos
- SEDUC-CRH-OUR - Centro de Recursos Humanos Ourinhos
- SEDUC-ESE-OUR - Equipe de Supervisão Ourinhos
- SEDUC-NAD-OUR - Núcleo de Administração Ourinhos
- SEDUC-NAP-OUR - Núcleo de Administração de Pessoal Ourinhos
- SEDUC-NCS-OUR - Núcleo de Compras e Serviços Ourinhos
- SEDUC-NFI-OUR - Núcleo de Finanças Ourinhos
- SEDUC-NFP-OUR - Núcleo de Frequência e Pagamento Ourinhos
- SEDUC-NIT-OUR - Núcleo de Informação Educacional e Tecnologia Ourinhos
- SEDUC-NOM-OUR - Núcleo de Obras e Manutenção Escolar Ourinhos
- SEDUC-NPE-OUR - Núcleo Pedagógico Ourinhos
- SEDUC-NRM-OUR - Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula Ourinhos
- SEDUC-NVE-OUR - Núcleo de Vida Escolar Ourinhos
- SEDUC-OUR - Diretoria de Ensino Ourinhos
- SEDUC-PROT-OUR - Protocolo Ourinhos

- 17- Selecionar a opção: Manter processo aberto na unidade atual e clicar em: Enviar

#### Enviar Processo

Enviar

Processos:  
015.00047811/2023-09 - Expediente de atendimento

Órgão das Unidades:  
SEDUC

Unidades:  
ourinhos

Mostrar unidades por onde tramitou

Manter processo aberto na unidade atual

Remover anotação

Enviar e-mail de notificação

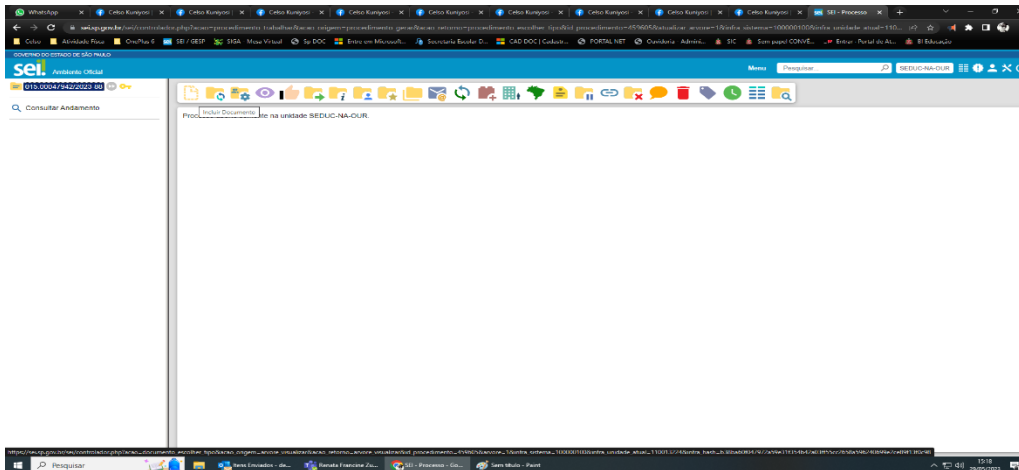
Retorno Programado

Data certa

Prazo em dias

### Observações:

- Após, o Dirigente tomará Ciência e o NA enviará de volta à escola.
- No mês seguinte, a Unidade Escolar deverá clicar em cima do nº do processo e na figura: Incluir Documento (que é a primeira, pontilhada)



- Em seguida, abrirá a tela: Escolha o Tipo do Processo, e as ações serão as mesmas.

#### Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

Atendimento a Solicitações

Em casos de dúvidas, entrar em contato:

Renata Francine Zulmires de Campos Dinoné: (14) 3302-2702

Celso Kuniyosi: (14) 3302-2779

Sidney Dias: (14) 3302-2778

## **ASSISTÊNCIA TÉCNICA – AT**

### **1. Comunicado Conjunto Secretaria Executiva, Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos e Consultoria Jurídica 01/2023 (Mandados de Segurança: tema - Recursos Humanos)**

Em atendimento ao Comunicado Conjunto Secretaria Executiva, Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos e Consultoria Jurídica 01/2023, que traz orientações quanto ao trâmite dos Mandados de Segurança quando o pedido envolver matéria de Recursos Humanos, solicito encarecidamente:

1. Ao receber uma intimação judicial - Mandado de Segurança, o servidor deverá anotar, na cópia que lhe for entregue pelo Oficial de Justiça, a DATA do recebimento e encaminhá-la imediatamente, através do e-mail: [deourat@educacao.sp.gov.br](mailto:deourat@educacao.sp.gov.br).

Tal anotação se faz necessária a fim de que o Procurador do Estado possa fazer a contagem do prazo final de protocolo das informações em juízo.

2. O envio deve ser imediato, pois a Diretoria de Ensino terá o prazo de 02 (dois) dias para analisar, orientar a Unidade Escolar (caso haja necessidade de cumprimento da liminar e/ou envio de documentos comprobatórios) para prestar, posteriormente, informações à CGRH e Consultoria Jurídica da Pasta.

3. Será a Consultoria Jurídica da Secretaria da Educação do Estado de SP que elaborará a MINUTA para envio ao Cartório eleitoral. Após retorno do expediente, via SEI, a Diretoria de Ensino entrará em contato com a escola para assinatura do Diretor.

## **2. Comunicado Conjunto Secretaria Executiva e Consultoria Jurídica nº 01/2022, datado de 12/08/2022 (Mandados de Segurança: tema - demais assuntos)**

Em atendimento ao Comunicado Conjunto Secretaria Executiva e Consultoria Jurídica nº 01/2022, datado de 12/08/2022, que traz orientações quanto ao trâmite dos Mandados de Segurança, solicito encarecidamente:

1) Ao receber uma intimação judicial de Mandado de Segurança, o servidor deverá anotar, na cópia que lhe for entregue pelo Oficial de Justiça, a DATA do recebimento e encaminhá-la imediatamente, através do e-mail: [deourat@educacao.sp.gov.br](mailto:deourat@educacao.sp.gov.br).

Tal anotação se faz necessária a fim de que o Procurador do Estado possa fazer a contagem do prazo final de protocolo das informações em juízo.

2) Após análise do expediente, a Diretoria de Ensino poderá solicitar informações e documentos pertinentes à Unidade Escolar, para prestar, posteriormente, informações à Consultoria Jurídica da Pasta.

OBSERVAÇÃO: É de suma importância o envio imediato do Mandado de Segurança, pois a Diretoria de Ensino precisa analisar, elaborar ofício e tramitar o expediente do Mandado de Segurança à Consultoria Jurídica, no prazo de até 03 (três) dias úteis, via SEI.

3) Será a Consultoria Jurídica da Secretaria da Educação do Estado de SP que elaborará a MINUTA para envio ao Cartório eleitoral.

Após retorno do expediente, via SEI, a Diretoria de Ensino entrará em contato com a escola para assinatura do Diretor.

## **3. Intimações judiciais de Procedimentos Comuns, Procedimentos do Juizado Especial Cível, Reclamações Trabalhistas, dentre outros:**

Ao receber a intimação judicial, o servidor deverá anotar, na cópia que lhe for entregue pelo Oficial de Justiça, a DATA do recebimento e



encaminhá-la imediatamente, através do e-mail:  
[deourat@educacao.sp.gov.br](mailto:deourat@educacao.sp.gov.br) .

Após análise do expediente judicial, a Diretoria de Ensino poderá solicitar informações e documentos pertinentes à Unidade Escolar, visando a elaboração de Ofício ao Juizado competente.

Em casos de dúvidas, entrar em contato:

Fernanda Caroline Cavenago

Executiva Pública – 3302 2725

## LEGISLAÇÕES

**Resolução SEDUC nº 17, de 12-05-2023:** Institui o “Programa Multiplica SP #Professores” no âmbito da Secretaria da Educação.

<https://sedsee.blob.core.windows.net/ficha/Anexo/legislacao16052023100148resolu%C3%A7%C3%A3o%2017%20a.pdf?Time=10:11>

**Resolução Seduc nº 18, de 22-05-2023:** Acrescenta e altera disposições da Resolução SEDUC nº 74, de 15-09-2022, que dispõe sobre a organização curricular de cursos do Ensino Médio articulados à Educação Profissional e Técnica de Nível Médio, a serem oferecidos em unidades escolares da rede estadual de ensino e dá providências correlatas.

<https://sedsee.blob.core.windows.net/ficha/Anexo/legislacao29052023094420resol%2018%202.pdf?Time=10:11>

**Resolução nº 20, de 06-06-2023:** Dispõe sobre empenho do segundo quadrimestre do exercício de 2023, objetivando a razoabilidade e a proporcionalidade dos recursos aplicados.

<https://sedsee.blob.core.windows.net/ficha/Anexo/legislacao12062023095947resol%2020%20.pdf?Time=10:11>