

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

Boletim Informativo DECOE nº 073, de 29 de setembro de 2023

**ESCOLA DE FORMAÇÃO
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
PAULO RENATO COSTA SOUZA**

**PDL Programa de Desenvolvimento
de Liderança**

**Olá, você que está no PDL:
Curso 2 – 1ª Edição/2023!**

O curso já começou e estamos animados para tê-lo a bordo. No entanto, notamos que você ainda não confirmou sua matrícula no AVA-EFAPE.

Faça sua confirmação até **06/11** e garanta o seu lugar no curso! Dúvidas?
Entre em contato conosco pelo canal **Fale com a SEDUC.**

**SP
Educação**

SUMÁRIO

INFORMAÇÃO 01: PROGRAMA PSICÓLOGOS NAS ESCOLAS – Termo de autorização.....	3
INFORMAÇÃO 02: CAMPANHA NACIONAL DE MULTIVACINAÇÃO	3
INFORMAÇÃO 03: QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO SAEB 2023	4
INFORMAÇÃO 04: CADASTRAMENTO DE GTN - APD	5
INFORMAÇÃO 05: PROGRAMA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR	6
INFORMAÇÃO 06: REDE DE SUPRIMENTOS - Abertura.....	8
INFORMAÇÃO 07: EDITAL DIRETOR DE ESCOLA.....	8
INFORMAÇÃO 08: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de atendimento	9
INFORMAÇÃO 09: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento.....	9
INFORMAÇÃO 10: PUBLICAÇÕES – Diário Oficial	9

GABINETE DA DIRIGENTE REGIONAL

INFORMAÇÃO 01: PROGRAMA PSICÓLOGOS NAS ESCOLAS – Termo de autorização

Senhor(a) Diretor(a)

Segue em anexo ([AQUI](#)) um tutorial para diretores de escola recuperarem listagem de autorização dos pais/responsáveis na SED (matrícula 2023) para estudantes participarem do atual Programa Psicólogos presenciais nas escolas e um modelo avulso/individual de autorização.

Escolas que não conseguirem acessar na SED, podem providenciar autorização dos responsáveis conforme modelo avulso/individual, ou seguirem similares que já tenham providenciado, desde que contenham dados exigidos pelo CRP/SP nas autorizações de Psicologia Escolar/Educacional.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 02: CAMPANHA NACIONAL DE MULTIVACINAÇÃO

Senhor(a) Diretor(a)

Solicitamos uma atenção especial de vocês para a ação da campanha de vacinação.

Sobre a Campanha Nacional de Multivacinação:

- **Início: 30/09/2023**
- **Dia D de mobilização: 07/10/2023**
- **Público-alvo: pessoas de 0 a 14 anos**

Para o sucesso desta Campanha, contamos mais uma vez com a fundamental parceria para que as ações de vacinação possam ocorrer, de forma efetiva e oportuna, nas instituições escolares.

Como das vezes anteriores, as equipes de saúde farão contato com os diretores para organizarem a melhor data para execução da ação. A proposta é que sejam avaliadas as cadernetas de vacinação dos alunos e na própria escola, sejam ofertadas todas as vacinas necessárias para a atualização do esquema vacinal.

Em conversa com a Chaúla Vizelli (Articuladora do Programa Municipal de Imunização), combinamos que os Diretores podem enviar e-mail à chaula.vizelli@campinas.sp.gov.br, que irá direcionar ao atendimento para combinar a campanha nas escolas. Usem, se possível, os sábados letivos para abrirmos espaços de oportunidades de vacinação.

Encaminhamos anexo documento com orientação aos diretores e o termo de autorização que deverá ser encaminhado aos pais, após pactuação da realização da ação.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 03: QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO SAEB 2023

Senhor(a) Diretor(a)

Conforme Portaria nº 267, de 21/06/2023, que estabelece as diretrizes de realização do Sistema de Avaliação da Educação Básica – Saeb no ano de 2023, serão aplicados questionários eletrônicos, em formato CENSITÁRIO e em formato AMOSTRAL, conforme o segmento e rede de ensino.

Em seu artigo 8º, está previsto o público que receberá, o questionário em **formato censitário**, ou seja, todos nesta situação **receberão o questionário e já poderão responder**:

- I. Questionário Eletrônico do **Diretor, nas escolas públicas que ofereçam 5º ano e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série** e 4ª série do Ensino Médio;
- II. Questionário Eletrônico do **Professor, para os docentes de Língua Portuguesa e Matemática do 5º ano e 9º ano Ensino Fundamental e 3ª série** e 4ª série do Ensino Médio de escolas públicas;

Em seu artigo 9º, está previsto o público que receberá o questionário, em formato **amostral**, ou seja, parte deste público **receberá o questionário e já poderão responder**:

- I. Questionário Eletrônico do Diretor, nas escolas:
 - a) Privadas que ofereçam 5º ano e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série e 4ª série do Ensino Médio;
 - b) **Públicas** e privadas que ofereçam **2º ano do Ensino Fundamental**; e
 - c) Públicas e privadas de Educação Infantil.
- II. Questionário Eletrônico do **Professor**, para os docentes de:
 - a) Língua Portuguesa e Matemática do 5º ano e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série e 4ª série do Ensino Médio de escolas privadas;
 - b) Turmas de **2º ano do Ensino Fundamental** de escolas públicas e privadas;
 - c) **Ciências da Natureza e Ciências Humanas do 5º ano e 9º ano** do Ensino Fundamental de escolas públicas e privadas.

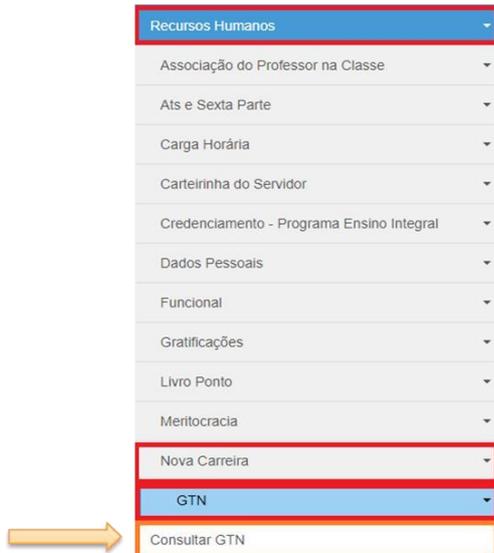
Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

INFORMAÇÃO 04: CADASTRAMENTO DE GTN - APD

Senhor(a) Diretor(a)

O Centro de Frequência e Pagamento da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos informa que, para fins de pagamento de GTN dos servidores que realizam as Atividades Pedagógicas Diversificadas no período entre 19h e 22h é necessário proceder com a inclusão das informações através da funcionalidade específica, através do caminho: “*SED - Recursos Humanos > Nova Carreira > GTN > Consultar GTN*”, conforme imagem abaixo:



Clicar em “Cadastrar GTN”

Preencher todos os campos cuidadosamente e clicar em “Salvar”.

Importante: Após a inserção correta das informações no sistema, não há necessidade de envio de documentação para a SEFAZ e/ou para o CEPAG, tendo em vista que enviaremos arquivo para fins de geração do pagamento do GTN dos servidores envolvidos.

Daiane dos Santos
Diretora – CRH

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

INFORMAÇÃO 05: PROGRAMA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR

Senhor(a) Diretor(a)

Prezados, tem este a finalidade de informar e orientar sobre o Programa de Saúde Ocupacional do Servidor, as empresas iniciarão a prestação de serviços nas diretorias de ensino/escolas no dia 02/10/2023, com a realização de:

- Visitas para levantamentos das condições ambientais de trabalho;
- Exames clínicos ocupacionais (admissional, demissional, periódico e Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa).

Sobre as visitas para levantamento das condições ambientais de trabalho, a CGRH encaminhará, de acordo com o cronograma de execução, as listas das escolas que serão visitadas, assim como os nomes dos profissionais que realizarão as respectivas visitas.

Os exames clínicos ocupacionais serão destinados apenas aos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (contratados regidos pela Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009 e comissionados puros), e aos Agentes de Serviços Escolares de cargo efetivo que manipulam alimentos e fazem a limpeza da unidade escolar.

Os serviços preveem a disponibilização de clínicas e profissionais credenciados em todas as regiões, de forma que o servidor, para a realização de exames ocupacionais. Caso elas estejam muito distantes, o CRH deverá ser informado.

Com relação aos exames clínicos ocupacionais, observar o que segue:

- Somente poderão ser abertos novos contratos mediante Atestado de Saúde Ocupacional - ASO fornecido pelo médico do trabalho da empresa contratada, comprovando a aptidão do servidor para a realização das atividades do cargo;
- Os exames admissionais e demissionais de grande volume, bem como os periódicos, serão agendados pela SEDUC junto às empresas contratadas de acordo com os lotes/polos.
- Os casos de Acidente de trabalho continuarão a ser lançados no link encaminhado pelo boletim de 21.03.2023.
- Durante o ano, para fins de contratação, a unidade escolar deverá realizar o agendamento do exame admissional, por meio do sistema da empresa contratada. O mesmo se aplica aos casos de extinção contratual, para exame demissional.

Em atendimento ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com a Lei Federal Nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e o Decreto Nº 3.048, de 6 de maio de 1999, para fins de Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa e verificação de possível doenças relativas ao desempenho da função e de prevenção:

- o servidor que, por motivo de saúde, estiver impossibilitado para o exercício das atividades, deverá solicitar o agendamento de consulta, com o encaminhamento de seu atestado médico pelo sistema SOU.SP.GOV.BR, informando, caso não esteja disponível, o e-mail institucional do RH da unidade a que pertence.
- A Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa será agendada apenas nas seguintes situações:
 - I - O servidor apresentar atestado médico superior a 1 (hum) dia até o limite de 15 (quinze) dias;
 - II - O servidor apresentar atestado médico de 1 (hum) dia, exceto quando se tratar de falta médica, nos termos da Lei Complementar nº 1.041/2007 ou Lei Complementar nº 1.374/2022.
- O prazo para o envio do atestado para a unidade realizar o agendamento não poderá ultrapassar 24 horas da data de emissão do documento;
- O responsável pela recepção do atestado médico na unidade deverá realizar o agendamento da Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa de imediato;

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

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE CAMPINAS OESTE

- O médico do trabalho fará o acompanhamento dos afastamentos do servidor e poderá fazer a indicação de encaminhamento ao INSS pela competência.
- A publicação dos dias de afastamento por auxílio-doença do servidor inferiores ou igual a 15 dias, será efetivada mediante documento emitido pelo médico do trabalho após a Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa.
- A unidade terá acesso a documento emitido pelo médico do trabalho após duas horas decorridos da consulta, por meio do sistema da empresa contratada;
- O resultado da consulta assistencial de capacidade laborativa não cabe reconsideração/recurso.
- Em caso de indeferimento do afastamento do servidor, a unidade deverá registrar ausência ao trabalho, caso o servidor não reassuma as suas atividades.

Caso a consulta laborativa for agendada além do prazo de afastamento do servidor por motivo de atraso na entrega do documento por parte do servidor, este arcará com a ausência no trabalho para comparecer à consulta.

Os atestados com períodos acima de 15 dias deverão ser agendados perícia junto ao INSS, devendo o empregador publicar os primeiros 15 dias. Caso ocorra a negativa do afastamento pelo INSS a unidade administrativa deverá tornar sem efeito a publicação, efetivar os procedimentos necessários quanto às faltas e os valores correspondentes deverão ser estornados.

Ao servidor que se ausentar por um período igual ou superior a 30 dias, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, deverá ser agendado exame médico de retorno para o dia subsequente ao encerramento do auxílio-doença.

No dia do exame, o servidor deverá apresentar ao médico do trabalho a conclusão da perícia médica do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, seu relatório médico e demais documentos pertinentes para a consulta de retorno ao trabalho. O resultado do exame de retorno estará disponível em sistema da empresa contratada.

Caso o servidor venha a apresentar outro atestado após o encerramento de seu afastamento, este deverá seguir os procedimentos de solicitação inicial de afastamento, encaminhando o atestado via SOU.

Todas as atualizações e tutorial referente a implantação do Programa, serão disponibilizadas no Boletim.

Encaminhamos juntamente a este comunicado, tutorial de acesso ao sistema, link de treinamento, link de instalação e lista de locais credenciados para realizar as avaliações, FAQ elaborado pela DE ([clique aqui](#)), as senhas de acesso serão disponibilizadas no e-mail das unidades escolares.

Daiane dos Santos
Diretora – CRH

CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA

INFORMAÇÃO 06: REDE DE SUPRIMENTOS - Abertura

Senhor(a) Diretor(a)

Informamos que a Rede de Suprimentos será aberta para aquisições conforme o cronograma:

Famílias	Lote / Polo	Período de solicitações	Mês
PAPELARIA, INFORMÁTICA, ALIMENTÍCIOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA	CAMPINAS OESTE	02/10/2023 a 08/10/2023	OUTUBRO

Neste período, por ainda não estarem liberados, produtos de higiene e limpeza poderão ser adquiridos com recursos do PDDE Paulista.

Atenção: O repasse para a família de **Utensílios de Cozinha** não é compartilhado com as demais famílias.

Dúvidas deverão ser encaminhadas à equipe da Rede de Suprimentos na FDE, no e-mail abaixo:

decoecaf@educacao.sp.gov.br

Denise Juliano
Diretora – CAF

EDITAIS

INFORMAÇÃO 07: EDITAL DIRETOR DE ESCOLA

Senhor(a) Diretor(a)

A Dirigente Regional de Ensino da Região de Campinas Oeste, torna público a relação de vaga de Diretor de Escola/Diretor Escolar, a ser preenchido mediante designação, em unidade escolar sob sua jurisdição, nos termos da Resolução SEDUC 28, de 25 de julho de 2023. O preenchimento da vaga será realizado em conformidade com as normas e requisitos estabelecidos neste edital ([AQUI](#)).

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

DESTAQUE

INFORMAÇÃO 08: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de atendimento

Senhor(a) Diretor(a)

Encaminhamos abaixo o horário de atendimento do Plantão da Supervisão de Ensino.

- Segunda feira – das 13h às 17h
- De terça à sexta feira – das 8h às 12h e das 13h às 17h00
- Telefones: 37722787 - 37722788 - 37722798

Favor dar ampla divulgação em sua Unidade Escolar.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 09: 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.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 10: 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.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

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