

COMUNICADO – CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – Nº 067/2025

Data: 11/03/2025

Assunto: Concurso de Remoção – Quadro de Apoio Escolar 2025

Prezados Gestores,

Retransmitimos, a seguir, informação da Coordenadoria de Recursos Humanos (CGRH), por intermédio do Centro de Ingresso e Movimentação (CEMOV) e do Departamento de Administração de Pessoal (DEAPE), sobre o Concurso de Remoção – Quadro de Apoio Escolar 2025:



Considerando que portaria de abertura de inscrições e a relação de vagas foi publicada em 7 de março de 2025, no Diário Oficial do Estado, Caderno Executivo, Atos Normativos, este Centro de Ingresso e Movimentação - CEMOV/DEAPE/CGRH, informa os prazos e procedimentos referentes à fase de inscrição/indicação por parte de candidatos, Unidades Escolares e Diretorias Regionais de Ensino.

Solicitamos especial atenção ao cumprimento dos prazos estabelecidos e atendimento aos candidatos quanto aos procedimentos operacionais para fins de inscrição, sendo que os mesmos se encontram disponíveis para consulta, nos manuais operacionais para Candidatos/Unidades Escolares e Diretorias de Ensino, no site: <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>.

1- ACESSO AO SISTEMA:

Alertamos que para o candidato obter o primeiro acesso no PortalNet, é necessário que todos os dados pessoais estejam devidamente atualizados no Cadastro Funcional – SED, como RG (com dígito, se houver), Unidade Federativa, data de nascimento e e-mail com endereço eletrônico válido. Caso contrário, o candidato não conseguirá gerar o login/senha para acessar o sistema e inscrever-se no Concurso de Remoção, de modo que neste caso, a Diretoria/Escola deverá atualizar o Cadastro Funcional, antes do candidato conectar-se no PortalNet.

2 - PROCEDIMENTOS

2.1 -CANDIDATO – 07/03 a 17/03/2025

Após acessar a tela de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no requerimento de inscrição e efetuar as indicações desejadas, seguindo os passos dispostos no manual de Orientação, sendo que após confirmar sua inscrição, deverá imprimir o Protocolo de Inscrição. Salientamos que a inscrição somente será efetivada se o candidato registrar ao menos uma indicação (via WEB).

No caso de inscrição por união de cônjuges, o candidato deverá digitalizar e enviar por e-mail ao superior imediato, a certidão de casamento ou escritura pública da declaração de convivência marital, expedida pelo cartório ou tabelião de notas, e atestado do cônjuge, em conformidade com os Anexos II e III da Resolução SE 79/2012. Também farão jus a concorrer nesta modalidade os candidatos que apresentarem declaração de união estável homoafetiva, conforme Parecer PA nº 54/2012 e Comunicado UCRH nº 7/2013.

Ao indicar uma vaga, o candidato deverá observar o disposto no artigo 244 da Lei 10.261/1968 e na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, pertinente à restrição de grau de parentesco e de hierarquia entre servidores na mesma unidade escolar.

2.2- DIRETORIA DE ENSINO – 18 a 19/03/2025

Os responsáveis pelo Concurso na Diretoria de Ensino terão o perfil “REMOÇÃO”, no referido sistema, cadastrado pelo Administrador de Segurança do PortalNet da respectiva Diretoria de Ensino. Após acessar a página da Remoção, através do perfil *Diretoria*, a relação dos candidatos classificados na sua jurisdição deverá ser verificada, assim como a avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos.

O tempo de serviço será gerado automaticamente do Sistema *Contagem de Tempo*, desde que homologado. **Contudo, caso haja divergência, o candidato poderá solicitar a retificação somente no período de reconsideração.** Caso o tempo de serviço não esteja preenchido, a Diretoria de Ensino deve lançá-lo juntamente à titulação dos candidatos (inscritos por títulos e união de cônjuges).

Após lançada pontuação, a Diretoria de Ensino deverá deferir/indeferir as inscrições por títulos e registrar no deferimento das inscrições por união de cônjuges: " à apreciação da CGRH".

A documentação pertinente à modalidade de união de cônjuges deverá ser enviada ao CEMOV para análise, do dia 20 até 21/03/2025, somente via e-mail, pela Diretoria de Ensino para cemov@educacao.sp.gov.br.

3- AVALIAÇÃO – TÍTULOS/TEMPO DE SERVIÇO

LEGISLAÇÃO: Decreto 58.027/2012 / Resolução SE 79/2012

TEMPO DE SERVIÇO:

Data Base: 31/12/2024.

Os critérios para pontuação de tempo de serviço são:

- 1- **Cargo objeto da inscrição:** 0,005 por dia, até o máximo de 40 pontos;
- 2- **Serviço público estadual:** (excluindo-se o tempo no cargo – objeto de inscrição): 0,002 por dia, até o máximo de 20 pontos;
- 3- **Nº de classes:** 0,10 por classe, até o máximo de 7 pontos.

O tempo de serviço a ser computado seguirá os mesmos critérios para cômputo de ATS e será provenientes do sistema de Contagem de Tempo.

Observações:

Para os Cargos de Secretário de Escola e Agente de Organização Escolar (antigo Inspetor de Alunos): considerar tempo de serviço no **cargo**, a partir da efetivação ou da transformação de cargo, quando for o caso.

Agente de Organização Escolar (antigo Oficial de Escola) e Agente de Serviços Escolares (antigo Servente de Escola), considerar tempo de serviço no **cargo** a partir da efetivação – L.C.7698/92.

O tempo de serviço a ser considerado para fins de classificação corresponderá exclusivamente aos dias trabalhados no serviço público estadual na Secretaria de Estado da Educação.

DESEMPATE:

Pelo maior tempo de serviço, exercido no cargo/função, expresso em dias, na classe do QAE.

Pelo maior tempo de serviço, expresso em dias, na unidade escolar.

Pelo número de dependentes

Pela maior idade

TÍTULOS:

Considerar diploma de curso de nível superior, exceto para Assistente de Administração Escolar: 7 pontos, até o máximo de 7 pontos.

Avaliar certificados de conclusão de cursos de especialização ou de aperfeiçoamento, 2 pontos por certificado, até o máximo de 6 pontos.

Observação: Os tempos de serviço que não estejam previamente disponíveis deverão ser inseridos manualmente pela Diretoria de Ensino, em todos os campos correspondentes.

BLOQUEIO DE VAGA POTENCIAL:

Este procedimento será efetuado nas inscrições de candidatos que estiverem classificados em unidades escolares com servidores excedentes, na fase de reconsideração (procedimento feito pela Diretoria de Ensino).

-----  -----

Atenciosamente,

Carmen Lúcia dos Santos Gomes
Diretor II – Centro de Recursos Humanos

De acordo:

Luis Gustavo Martins de Souza
Dirigente Regional de Ensino