

FAQ

Professor Presente + Sala do Futuro Professor

TEMA 1: ACESSO AO SISTEMA

1. Como o trio gestor e Gerente de Organização Escolar acessa o Professor Presente?

Resposta: O acesso ao sistema **Professor Presente** é feito por meio da SED (Secretaria Escolar Digital) <https://sed.educacao.sp.gov.br/>. No menu localizado no canto inferior esquerdo, o trio gestor e/ou Gerente de Organização Escolar deve selecionar a opção "Recursos Humanos" e, em seguida, clicar em "Professor Presente". Para gerenciar as informações no sistema, basta acessar a opção "Gestão Presença Professor".

2. Como acessar o Diário de Classe na Sala do Futuro Professor?

Resposta: Atualmente, o sistema está disponível em versão web, acessível por meio do endereço <https://saladofuturoprofessor.educacao.sp.gov.br> em qualquer navegador. Ao acessar a Sala do Futuro Professor, o usuário deverá clicar em "Entrar com Gov.Br" e será redirecionado para a plataforma Gov.Br, onde deverá realizar seu login para, em seguida, entrar na Sala do Futuro Professor. Esse tipo de autenticação já é adotado em diversas plataformas e, na SEDUC, foi implementado como uma medida de segurança para os usuários. Em breve, também estarão disponíveis aplicativos para dispositivos móveis com sistema operacional Android e iOS.

3. O que fazer se o sistema pedir autorização para o compartilhamento da localização?

Resposta: Ao clicar no botão "entrar com gov.br", o sistema direcionará para a página de login do gov.br, e apresentará uma mensagem para permitir que o gov.br conheça a sua localização, podendo permitir ou bloquear. Após acessar a Sala do Futuro Professor e o Diário de Classe, e acionar os módulos Frequência ou o Registro de Aulas, o sistema também exibirá novamente a mensagem de compartilhamento da localização e nesta etapa indicamos clicar em "permitir" para que o Diário de Classe conheça a sua localização.

- 4. Já foi previsto o problema recorrente de dificuldades de acesso à SED, como falhas ao entrar no sistema, impossibilidade de acesso ou erros no login? Considerando que o acesso à plataforma impacta diretamente o lançamento de informações essenciais para o pagamento e cumprimento de prazos, como será garantido o funcionamento adequado desde o primeiro dia, evitando possíveis prejuízos?**

Resposta: A fim de garantir o funcionamento adequado da Sala do Futuro Professor desde o primeiro dia, é fundamental que os seguintes ajustes sejam realizados previamente na SED, pois impactam diretamente a disponibilidade e o correto lançamento das informações na plataforma:

- a. Homologação da Matriz Curricular;
- b. Atribuição dos professores às turmas;
- c. Homologação do Calendário Escolar;
- d. Cadastro da Grade Horária.

Além disso, é essencial que os professores realizem, o quanto antes, a atualização de seus dados no [portal Gov.br](https://portal.gov.br), garantindo que não haja imprevistos durante o acesso. Recomenda-se também a ativação da verificação em duas etapas, medida que reforça a segurança da conta. Para orientações detalhadas sobre o acesso ao Gov.br, [clique aqui](#).

Caso todos esses ajustes tenham sido realizados e, ainda assim, ocorram dificuldades para acessar a Sala do Futuro Professor, é recomendado entrar em contato com a Central de Atendimento para suporte técnico ([acesse aqui](#)).

- 5. O acesso à Sala do Futuro está liberado para todos os perfis?**

Resposta: Atualmente, o acesso à Sala do Futuro está disponível para consulta, análise e edição por diretores, equipe gestora e professores. O acesso completo para lançamentos será liberado conforme o cronograma, com início em fevereiro de 2025. É importante que as informações cadastrais no SED estejam atualizadas para garantir o acesso correto.

- 6. Como a equipe gestora terá acesso às turmas?**

Resposta: A equipe gestora terá acesso integral às turmas registradas na Sala do Futuro Professor. Isso inclui a possibilidade de acompanhar os registros feitos pelos professores e, em caso de ausência do professor regente, realizar os lançamentos de frequência e conteúdo diretamente.

7. Como o GOE acessará a Sala do Futuro Professor?

Resposta: O GOE (Gerente de Organização Escolar) terá acesso à Sala do Futuro Professor utilizando seu login e senha cadastrados no Gov.br. A permissão será vinculada às funções e responsabilidades cadastradas na SED, permitindo o suporte às atividades de gestão escolar e acompanhamento dos registros de frequência e conteúdo.

TEMA 2: LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIA

8. Fiz o registro de aulas ou lançamento da frequência, mas aparece como pendente com cor laranja no relatório. O que fazer?

Resposta: Seguem algumas orientações importantes:

- 1) Verifique se a cor no calendário de lançamento mudou para verde indicando que os registros foram salvos com sucesso.
- 2) O relatório de registro de aulas não é atualizado em tempo real. Ao salvar o registro de aulas e/ou a frequência, o sistema cria um evento de atualização na fila de processamento de dados, ou seja, pode demorar alguns minutos para refletir no relatório.
- 3) Vale ressaltar que para os anos iniciais, o registro de aulas só aparecerá em cor verde no relatório para os componentes curriculares que tiveram lançamento.
- 4) Se você visualizar que as informações foram salvas com sucesso e após um período de tempo o relatório ainda mostrar pendências, acione o suporte.

9. Preciso refazer os registros que aparecem em laranja no relatório de frequência e registro de aulas?

Resposta: Seguem algumas orientações importantes:

- 1) Verifique se a cor no calendário de lançamento mudou para verde indicando que os registros foram salvos com sucesso.
- 2) O relatório de registro de aulas não é atualizado em tempo real. Ao salvar o registro de aulas e/ou a frequência, o sistema cria um evento de atualização na fila de processamento de dados, ou seja, pode demorar alguns minutos para refletir no relatório.
- 3) Vale ressaltar que para os anos iniciais, o registro de aulas só aparecerá em cor verde no relatório para os componentes curriculares que tiveram lançamento.
- 4) Se você visualizar que as informações foram salvas com sucesso e após

um período de tempo o relatório ainda mostrar pendências, acione o suporte.

10. Como faço para inserir informações retroativas na plataforma?

Resposta: Por enquanto, o professor tem 8 dias para realizar lançamentos retroativos dentro da plataforma. Caso o professor não realize o lançamento, a gestão tem mais 8 dias para fazer. Após esse período o sistema ficará bloqueado para novas inserções.

11. Como será registrada a frequência do professor?

Resposta: Durante o processo piloto, o professor deverá registrar a frequência dos alunos e o conteúdo abordado na aula. A presença do professor será computada automaticamente no sistema Professor Presente, associada ao registro da aula e frequência dos alunos. Caso o professor não tenha registrado a aula e a frequência dos alunos no sistema dentro de 8 dias após sua realização, a ausência será marcada automaticamente.

12. Quando a Sala do Futuro Professor estará disponível para o lançamento da frequência e do conteúdo pelos professores?

Resposta: A Sala do Futuro Professor já está disponível para consulta pelos professores da rede estadual de educação. A partir do dia 3 de fevereiro de 2025, os professores terão acesso às suas respectivas turmas na plataforma. É importante ressaltar que, para garantir a correta atribuição das turmas, o Trio Gestor deve assegurar que as seguintes etapas estejam devidamente ajustadas na Secretaria Escolar Digital (SED):

- a. Homologação da Matriz Curricular;
- b. Atribuição dos professores às turmas;
- c. Homologação do Calendário Escolar;
- d. Cadastro da Grade Horária.

Somente após essas etapas as informações estarão corretamente refletidas na Sala do Futuro Professor.

13. Qual é o prazo para o professor regente preencher o requerimento após sua falta?

Resposta: O professor regente deve preencher o requerimento de justificativa de sua falta no prazo máximo de 24 horas após a ausência. De acordo com o Artigo 110 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo, o servidor perderá a remuneração do dia quando não comparecer ao serviço, salvo nos casos

devidamente justificados. Assim, é imprescindível que o professor encaminhe o requerimento por meio da SED (Secretaria Escolar Digital), acessando o caminho Recursos Humanos > Professor Presente, informando a data da ausência, o motivo e anexando os documentos comprobatórios. O não cumprimento do prazo poderá resultar na atribuição de falta sem direito à remuneração.

Caso a ausência seja superior a um dia, o professor deve registrar o afastamento no portal Sou.SP.Gov.Br (<https://sou.sp.gov.br>).

14. Em que prazo máximo os professores regentes têm para lançar os registros de aulas?

Resposta: Os professores regentes devem realizar o registro de frequência e conteúdo no prazo máximo de 24 horas após o início da aula, após o mês de março de 2025. No mês de fevereiro de 2025 eles terão um prazo de 8 dias. Caso não o façam, a falta será atribuída automaticamente, impactando o pagamento a partir de junho de 2025.

15. Como lançar a frequência dos professores em sábados letivos?

Resposta: Nos sábados letivos, o registro de frequência dos professores deverá ser realizado normalmente na Sala do Futuro Professor. Para isso, a gestão escolar deve garantir que todos os professores escalados estejam corretamente associados às turmas previstas para o dia. Essa associação deve ser previamente registrada na SED, abrangendo a homologação da matriz curricular, o calendário escolar e a atribuição de aulas. Caso essas informações não estejam devidamente preenchidas e atualizadas, poderão ocorrer inconsistências no sistema, comprometendo o registro adequado.

TEMA 3: SUBSTITUIÇÃO DE PROFESSORES

16. Como o Trio gestor poderá alocar um Professor Eventual na falta do Professor Regente?

Resposta: O trio gestor e o Gerente de Organização Escolar deve seguir os seguintes passos para acessar o sistema Professor Presente:

- Estar logado na SED (Secretaria Escolar Digital) através do link <https://sed.educacao.sp.gov.br/>.
- No menu localizado no canto inferior esquerdo, selecionar a opção Recursos Humanos.
- Clicar em Professor Presente.

- Em seguida, acessar a opção Gestão Presença Professor.
- Alimentar os filtros de pesquisa conforme necessário e clicar em Pesquisar.

A partir desse acesso, o trio gestor poderá visualizar e gerenciar a presença dos professores, indicando substitutos quando necessário, e monitorar a frequência registrada pelos docentes

17. Caso a unidade escolar não disponha de um professor eventual para substituir o professor regente no momento da aula, qual deve ser o procedimento a ser adotado?

Resposta: Na ausência de um professor eventual para substituir o professor regente, o Trio Gestor da unidade escolar deverá assumir a aula, registrando a presença dos alunos e a frequência escolar normalmente. Não será necessário cadastrá-los como professores eventuais, bastando que acessem a Sala do Futuro Professor, selecionem a turma correspondente à ausência e realizem o lançamento da frequência e do conteúdo ministrado.

Caso o professor regente falte, não seja alocado um professor eventual e nenhum membro do Trio Gestor assuma a aula, será atribuída falta ao professor automaticamente no sistema após 24 horas da ausência.

18. Nas escolas do Programa de Ensino Integral (PEI), será necessário realizar o preenchimento da frequência e do conteúdo, mesmo sem a presença de professores eventuais?

Resposta: Sim, nas escolas do Programa de Ensino Integral (PEI), será necessário realizar o preenchimento da frequência e do conteúdo ministrado por meio da plataforma Sala do Futuro Professor. Embora as escolas PEI não contem com professores eventuais, em caso de ausência do professor regente, os demais professores da unidade deverão assumir a turma temporariamente.

Os professores da mesma unidade escolar deverão ser cadastrados no sistema SED como eventuais para fins de registro, porém sem remuneração adicional, pois já possuem carga horária integral de 40 horas semanais. O registro da frequência e do conteúdo deve ser feito rigorosamente dentro do prazo estabelecido, garantindo a conformidade com as diretrizes da Secretaria da Educação e evitando prejuízos ao controle acadêmico da unidade.

19. Como deve ser registrada a ausência do professor regente nas escolas PEI quando ele for convocado pela SEDUC e/ou pela DE para formações ou outras atividades oficiais?

Resposta: Nas escolas PEI, quando o professor regente for convocado pela SEDUC e/ou pela DE para formações ou outras atividades oficiais, o trio gestor deverá designar outro professor da unidade escolar para assumir temporariamente a turma. O sistema registrará automaticamente a ausência do professor regente como falta, quando for alocado o CPF do professor que o substituirá. No dia seguinte, o professor regente deverá acessar a SED > Recursos Humanos > Requerimento, preencher um requerimento de justificativa de ausência na opção "Falta Dia" e anexar os documentos comprobatórios para análise e aprovação do diretor da unidade escolar.

20. Como proceder se não houver um professor eventual disponível?

Resposta: Caso não haja um professor eventual disponível para substituir o professor regente, o Trio Gestor deverá assumir a aula, ministrando o conteúdo aos estudantes. Nesse caso, o Trio Gestor deverá acessar a *Sala do Futuro Professor* e registrar a frequência e o conteúdo da aula, sem a necessidade de cadastro como professor eventual.

O Trio Gestor possui acesso liberado a todas as turmas, o que permite a abertura e o registro de frequência e conteúdo de forma regular, sem a exigência de um cadastro prévio.

21. No PEI, o processo de substituição do professor regente segue o mesmo procedimento das demais unidades, porém sem a gestão de pagamentos?

Resposta: Nas unidades escolares PEI, a substituição dos professores regentes seguirá o seguinte procedimento: em caso de ausência, um professor da própria unidade escolar deverá ser designado para assumir a turma, uma vez que a alocação de professores eventuais externos não é permitida. O professor substituto será registrado na SED de forma regular, e a turma será automaticamente disponibilizada para ele na *Sala do Futuro Professor*, permitindo o registro da frequência e do conteúdo ministrado. No entanto, essa substituição não implicará em pagamento adicional, pois os professores das escolas PEI já possuem uma jornada de 40 horas semanais, a qual contempla a substituição de aulas em casos de ausência dos colegas.

22. Como fica o registro em caso de ausência do professor no PEI (onde não há eventual)?

Resposta: Nas escolas PEI, em caso de ausência do professor regente, outro professor da própria unidade será designado para assumir a turma e registrar a frequência e o conteúdo da aula. O professor substituto será associado à turma no sistema, mas não receberá pagamento adicional, pois as funções de substituição já estão contempladas na carga horária dos professores PEI.

23. Como as escolas PEI lidarão com a substituição de professores sem contratação de eventuais?

Resposta: Nas escolas PEI, a substituição de professores será realizada por outros professores da mesma unidade escolar, uma vez que não há contratação de eventuais externos para essas escolas. O professor designado para a substituição será registrado na SED pelo Trio Gestor e será responsável por lançar a frequência e o conteúdo na Sala do Futuro Professor. Como os professores das escolas PEI já recebem por dedicação exclusiva, essa substituição não resultará em remuneração adicional.

24. No PEI, o professor que faltou, quem fará os registros?

Resposta: No PEI, caso o professor regente esteja ausente, um professor substituto da própria unidade será designado para realizar o registro de frequência e conteúdo da aula. Se nenhum professor for designado, o Trio Gestor deverá assumir a responsabilidade pelo registro.

25. Quem será responsável por lançar a frequência nas escolas PEI?

Resposta: A frequência deverá ser registrada pelo professor da mesma unidade escolar designado para assumir a turma, caso o regente esteja ausente. Na ausência de substituto, o Trio Gestor será responsável por registrar a frequência e o conteúdo na plataforma, garantindo que não haja lacunas no sistema.

26. Os professores eventuais não conseguem lançar a frequência dos alunos. O que fazer?

Resposta: Certifique-se de que os professores eventuais estão devidamente cadastrados na plataforma SED e vinculados devidamente as turmas que irá ministrar aulas eventuais, lembrando que tem que estar com vínculo ativo na SED categorias (A/F e O) e categoria V com contrato: Status: Aceito na SED. Se o problema persistir, entre em contato com o suporte técnico para

verificar a situação se foi devidamente liberado para a(s) aulas(s) que irá ministrar.

27. Os professores das escolas PEI também devem ser cadastrados como eventuais em caso de substituição de colegas ausentes?

Resposta: Nas escolas PEI, a substituição dos professores regentes deve ser realizada por outros docentes da própria unidade escolar, uma vez que essas unidades não permitem a alocação de professores eventuais externos. Quando um professor da escola assume temporariamente uma turma devido à ausência do regente, ele deve ser cadastrado como eventual na SED, garantindo a regularidade do registro de frequência e conteúdo. No entanto, é importante ressaltar que essa substituição não gera pagamento adicional, uma vez que os professores das escolas PEI já possuem remuneração baseada na carga horária de 40 horas semanais, que contempla essa atribuição de substituição quando necessário.

TEMA 4: CONFIGURAÇÕES TÉCNICAS

28. A plataforma está lenta. Como resolver isso?

Resposta: Esse não é o comportamento esperado para o sistema. Verifique como está a sua conexão e caso esteja normal e ainda esteja enfrentando problemas de lentidão acione o suporte ou aguarde alguns minutos antes de tentar novamente.

29. O botão de salvar o registro de aula não aparece no celular. O que posso fazer?

Resposta: Este é um problema que ocorre em alguns dispositivos móveis. Tente acessar a plataforma em um computador, ou entre em contato com o suporte técnico.

30. As informações aparecem cortadas na tela do Diário de Classe. O que devo fazer?

Resposta: Clique no ícone “sanduíche” (≡) para ocultar o menu e obter mais espaço para visualizar a tela.

31. A partir de quando o novo processo de pagamento entrará em vigor para os professores, profissionais administrativos, Diretorias de Ensino e Órgão

Central?

Resposta: A implementação do novo processo de pagamento será realizada em fases para garantir uma transição eficiente e organizada. O cronograma previsto é o seguinte:

1. Primeira fase (março de 2025):

- A implementação inicial abrangerá os **professores eventuais**, que receberão os pagamentos referentes ao mês de fevereiro de 2025 já de acordo com as novas regras.

2. Segunda fase (julho de 2025):

- A partir de julho de 2025, o novo sistema será expandido para os **professores regentes, profissionais administrativos, Diretorias de Ensino e Órgão Central**.
- O objetivo dessa etapa é substituir integralmente o BFE (Boletim de Frequência Escolar), garantindo que não haja a coexistência de dois sistemas simultâneos. Assim, a transição completa ocorrerá no segundo semestre de 2025.

É importante ressaltar que as regras de pagamento **para professores regentes e eventuais serão as mesmas**. A partir de março de 2025, o registro de frequência e conteúdo deverá ser realizado **dentro de 24 horas**, enquanto, excepcionalmente, em fevereiro de 2025, o prazo será de **até 8 dias**, como medida de adaptação ao novo sistema.

Os professores eventuais deverão ser cadastrados pelos diretores na SED (Sistema de Gestão Escolar), e o novo modelo de pagamento contemplará **todas as escolas, com exceção das unidades PEI (Programa Ensino Integral)**.

32. A extinção do livro ponto está prevista para junho?

Resposta: Sim, a extinção do livro ponto está prevista para junho, quando ocorrerá a transição completa para o novo sistema de registro de frequência. A partir desse período, a gestão da frequência dos profissionais será realizada exclusivamente por meio da plataforma digital, garantindo maior eficiência e controle. É fundamental que todas as unidades escolares estejam preparadas para essa mudança, ajustando previamente as informações na SED e garantindo que os professores atualizem seus cadastros no Gov.br, a fim de evitar qualquer problema de acesso ao novo

sistema.

33. Qual o procedimento caso a escola tenha instabilidade de internet?

Resposta: Caso a escola enfrente instabilidade de internet, os registros poderão ser realizados posteriormente, desde que estejam dentro do prazo permitido para o registro das aulas, assim que a conexão for restabelecida. É fundamental que o Trio Gestor e os professores comuniquem à SEDUC sobre problemas recorrentes para que possam ser avaliadas e implementadas soluções de infraestrutura e suporte por meio da Central de Atendimento.

Se o prazo permitido for ultrapassado — em fevereiro, após 8 dias, e a partir de março, após 24 horas — o professor regente deverá preencher um requerimento justificando a ausência de registro. Este requerimento será encaminhado ao diretor escolar, que analisará e decidirá sobre a aprovação ou não da justificativa, especialmente se esta inviabilizou o registro da frequência e do conteúdo da aula.

34. Os dados inseridos na SED migrarão para a Sala do Futuro Professor?

Resposta: Sim, os dados essenciais, como turmas, horários, atribuição de turmas aos professores regentes e matrizes curriculares, registrados na SED, serão automaticamente sincronizados com a Sala do Futuro Professor. Essa integração garante que as informações já cadastradas estejam disponíveis na nova plataforma, minimizando a necessidade de retrabalho.

35. Caso ocorra exclusão acidental do registro, será possível refazer o lançamento?

Resposta: Sim, será possível refazer o lançamento, desde que o prazo de registro ainda esteja aberto. Após o encerramento do período permitido, será necessário o Trio Gestor editar o lançamento.

36. O ambiente da Sala do Futuro Professor será patrocinado para acesso à internet?

Resposta: Sim, o ambiente da Sala do Futuro Professor funcionará em qualquer conexão de internet disponível, mas o acesso dentro das unidades escolares estará vinculado à rede de internet da escola.

37. O sistema suportará a demanda de acessos?

Resposta: Sim, a Sala do Futuro Professor foi projetada para suportar o volume diário de acessos em todas as unidades escolares do Estado de São

Paulo. Para evitar problemas, é fundamental que as escolas garantam que os cadastros no SED estejam atualizados e que os professores realizem o login via Gov.br corretamente configurado e atualizado.

38. Não consigo acessar as turmas do Ensino Médio para alocação de Professores Eventuais. O que devo fazer?

Resposta: Na página da SED “Gestão Presença Professor”, selecione o Tipo de Ensino e escolha “Novo Ensino Médio”. As turmas do Ensino Médio da sua unidade escolar estarão disponíveis para alocação.

39. O que significa o ícone "Fi" no registro de aula?

Resposta: Significa um ícone de informação que aparece do lado da letra de lançamento serve para identificar quem realizou esse lançamento. Quando ele não aparecer, quer dizer que quem fez o registro foi o professor.

TEMA 5: PAGAMENTOS E PROCESSOS RELACIONADOS

40. Como será realizado o pagamento dos funcionários da Secretaria e da Equipe Gestora no novo sistema?

Resposta: O pagamento dos funcionários da Secretaria e da Equipe Gestora será implementado em fases, conforme o cronograma do novo sistema. A primeira fase abrangerá os professores eventuais, com os pagamentos sendo realizados a partir de março de 2025, seguindo os novos procedimentos de registro e processamento. Já a transição completa para a equipe gestora e demais funcionários da Secretaria está prevista para a segunda fase, que terá início em julho de 2025, marcando a substituição integral do sistema atual.

Durante esse período de transição, é essencial que as informações cadastrais na SED estejam devidamente atualizadas, abrangendo a homologação da matriz curricular, a atribuição de turmas, a homologação do calendário escolar e o cadastro da grade horária. A correta manutenção desses dados garantirá a precisão no processamento das remunerações, prevenindo atrasos e inconsistências nos pagamentos.

41. Como deve ser realizado o lançamento da frequência para as aulas de tutoria do período noturno, considerando que elas estão cadastradas no sistema para o período da tarde?

Resposta: Para as aulas de tutoria do período noturno que estão

cadastradas no sistema como aulas do período da tarde, o lançamento da frequência deverá ser realizado normalmente na plataforma, conforme a atribuição registrada na SED. Essas aulas serão classificadas como "professores especiais" ou "projetos", categorias que estão em fase de ajustes pela SEDUC. As regras específicas para esse lançamento estão sendo elaboradas e serão implementadas no sistema a partir de junho de 2025.

Até que essas novas diretrizes entrem em vigor, o registro da frequência e do conteúdo deverá seguir os mesmos procedimentos utilizados no ano de 2024, garantindo a continuidade do acompanhamento das atividades pedagógicas sem prejuízo aos docentes e estudantes.

42. O pagamento dos professores será automatizado pela Sala do Futuro Professor, substituindo o BFE?

Resposta: Sim, o pagamento dos professores será automatizado pela Sala do Futuro Professor, substituindo o sistema BFE a partir do segundo semestre de 2025. A automatização permitirá maior agilidade e precisão no processamento da remuneração, com base nos registros realizados na plataforma. Entretanto, durante o período de transição, ambos os sistemas estarão parcialmente ativos até a completa migração.

43. Como será feito o pagamento dos funcionários da Secretaria e da Equipe Gestora?

Resposta: O pagamento dos funcionários da Secretaria e da Equipe Gestora seguirá o cronograma de implementação do novo sistema, que será executado em fases. A partir de julho de 2025, o pagamento será gerenciado de forma automatizada pela Sala do Futuro Professor.

44. Como fica o registro de ausência para fins de pagamento em convocações oficiais?

Resposta: No caso de convocações oficiais pela SEDUC ou pela DE, o professor regente deverá ausentar-se de suas aulas, e o Trio Gestor será responsável por alocar um professor eventual para garantir a continuidade das atividades pedagógicas. O professor regente terá o prazo de até 1 dia após sua ausência para registrar um requerimento na SED, justificando a falta e anexando os documentos comprobatórios. A ausência deverá ser categorizada como "Falta Dia" e encaminhada para análise do diretor, que decidirá pelo abono ou não da falta.

45. Qual o prazo para análise e edição dos registros pela gestão?

Resposta: A gestão escolar terá até 16 dias após o prazo final de lançamento dos registros pelos professores para realizar análise, ajustes ou inclusão de informações pendentes. Após esse período, o sistema será fechado, e alterações posteriores deverão ser solicitadas à SEDUC, mediante justificativa.

46. No PEI, o processo de substituição e pagamento dos professores será o mesmo?

Resposta: Nas escolas PEI, o processo de substituição será realizado por professores da mesma unidade escolar, uma vez que essas escolas não utilizam professores eventuais externos. Esses professores já recebem por 40 horas semanais, e a substituição está contemplada em sua carga horária contratual, não gerando pagamento adicional. O registro da substituição deverá ser feito na SED e refletirá na Sala do Futuro Professor.

TEMA 6: OUTROS TEMAS

47. A gestão escolar alterou minha frequência e o conteúdo que eu já tinha lançado. Isso vai impactar o sistema do "Professor Presente" ou meu pagamento?

Resposta: Não, as alterações feitas pela gestão, após o lançamento do professor regente, não afetam a presença no sistema "Professor Presente" nem o pagamento, desde que o registro original tenha sido realizado dentro do prazo: até 8 dias no mês de fevereiro e, a partir de março, dentro de 24 horas.

48. Aulas do professor eventual não aparecem no diário, o que fazer?

Resposta: O lançamento para habilitar aula ao professor eventual deve ser realizado no sistema "Professor Presente" na Plataforma SED, após realizar a liberação, será automático para o professor que acessará com o perfil "Professor - Aula Eventual" para fazer a chamada e registrar o conteúdo ministrado na aula.

49. Qual perfil o professor precisa acessar na Sala do Futuro Professor para registrar aulas e lançar frequências eventuais?

Resposta: O professor deve acessar o sistema utilizando o perfil de 'Professor - Aula Eventual'. Caso o docente esteja atuando exclusivamente

como professor eventual, esse será o único perfil disponibilizado para ele no sistema.

50. Incluí o registro de uma atribuição com início hoje e o sistema professor presente não apresenta essa atualização.

Resposta: Ao cadastrar a grade o sistema “congela” as informações todo dia às 5H (AM), portanto, alterações realizadas após esse horário só serão refletidas no dia posterior.

51. Sou professor(a) e coordenador(a) em uma escola PEI, e fui designado(a) para substituir um professor regente. No entanto, quando entro na Sala do Futuro Professor, não consigo acessar as turmas que o trio gestor alocou. O que devo fazer?

Resposta: Ao acessar a Sala do Futuro Professor, clique no ícone do

"Capelo" (chapéu de formatura) , onde você poderá trocar seu perfil, selecionar a unidade escolar correta e ajustar outras configurações necessárias.

52. Quais são os passos que os Diretores terão que realizar antes do início das operações na Sala do Futuro Professor?

Resposta: Para garantir o correto funcionamento da Sala do Futuro Professor e assegurar o acesso eficiente por parte dos professores, é fundamental que os Diretores realizem uma série de ações antecipadamente. Estamos preparados para suportar a demanda diária de acessos à plataforma, porém, para que tudo ocorra sem intercorrências, é imprescindível que as informações estejam devidamente alocadas e atualizadas no sistema. Os passos essenciais que os diretores devem seguir incluem:

1. Homologação da Matriz Curricular

○ A matriz curricular da escola deve estar devidamente homologada na SED, garantindo que todas as disciplinas e componentes curriculares estejam corretos e atualizados.

2. Atribuição dos Professores às Turmas

○ É essencial verificar e garantir que os professores tenham sido corretamente atribuídos às suas respectivas turmas na SED, pois isso impacta diretamente no lançamento de frequência e conteúdo.

3. Homologação do Calendário Escolar

- O calendário escolar deve estar homologado e atualizado, refletindo os dias letivos e demais eventos da unidade escolar. Qualquer inconsistência pode gerar problemas no lançamento de dados e na organização das aulas.

4. Cadastro da Grade Horária

- A grade horária das aulas deve ser registrada corretamente, garantindo que os horários de cada disciplina estejam alinhados com a realidade da escola e disponíveis na plataforma.

5. Cadastro dos Professores Eventuais

- Os diretores devem garantir que os professores eventuais estejam devidamente cadastrados na SED, pois o pagamento desses profissionais dependerá da correta alocação de suas informações no sistema. Vale lembrar que o pagamento de professores eventuais será realizado para todas as escolas, com exceção das PEIs.

6. Orientação aos Professores sobre o Acesso ao Gov.br

- Os professores precisam atualizar seus cadastros no Gov.br, assegurando que seus dados estão corretos e que a verificação em duas etapas esteja ativada. Isso evita problemas de acesso à Sala do Futuro Professor e garante uma experiência mais segura e eficiente.

7. Verificação de Acessos e Testes Antecipados

- Antes do início oficial das operações, é altamente recomendado que os diretores realizem testes de acesso à plataforma para identificar possíveis falhas e solucioná-las de forma proativa, acionando a Central de Atendimento, se necessário.

Além dessas ações, é fundamental que os professores estejam cientes das novas regras de lançamento de frequência e conteúdo, que deverão ser registrados em até 24 horas a partir de março de 2025. Para o mês de fevereiro de 2025, durante o período de implementação, o registro poderá ser feito em até 8 dias, permitindo a adaptação gradual ao novo sistema.

Caso todas essas etapas sejam seguidas corretamente e, ainda assim, ocorram dificuldades no acesso à plataforma, os diretores e professores devem entrar em contato com a [Central de Atendimento](#) para suporte técnico e resolução de problemas.

53. Em caso de ausência, o professor regente deve registrar a falta na SED?

Resposta: Caso o professor regente tenha uma ausência, seja em uma aula específica num período do dia ou um período inteiro, ou um dia inteiro, ele deverá formalizar a justificativa por meio de um requerimento na

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Gabinete do Secretário Executivo
Assessoria de Projetos e Programas
Estratégicos

plataforma SED. Para isso, deverá acessar a **SED > Recursos Humanos > Professor Presente**, selecionar a opção correspondente à sua ausência (Falta Dia ou Falta Aula), informar a data do ocorrido, descrever o motivo da falta e anexar os documentos comprobatórios. Além disso, será necessário confirmar a ciência das suas responsabilidades antes de encaminhar o requerimento para análise do diretor da unidade escolar.

Esse procedimento deve ser realizado no prazo máximo de 24 horas após a ausência. **No caso de ausências superiores a um dia, o professor regente também deverá registrar o afastamento na plataforma Sou.SP.Gov.Br (<https://sou.sp.gov.br/sou.sp>).**

É importante ressaltar que, caso o professor não realize esse procedimento dentro do prazo estabelecido, a ausência será registrada como **falta não justificada, resultando na perda do direito ao pagamento referente às aulas não ministradas.**

54. Quais as consequências para o professor regente caso não encaminhe o requerimento após sua ausência?

Resposta: Conforme a Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, que rege o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo, o servidor deve apresentar a justificativa de sua ausência no prazo máximo de 24 horas após o ocorrido. Caso o professor regente não encaminhe a justificativa dentro desse período, a ausência será registrada como falta injustificada, podendo resultar em descontos na remuneração.

55. A Sala do Futuro Professor estará disponível para todas as modalidades de unidades escolares da rede estadual de São Paulo, incluindo os CEEJAs?

Resposta: Sim, a Sala do Futuro Professor será disponibilizada para todas as modalidades de unidades escolares da rede estadual de São Paulo, incluindo os Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos (CEEJAs). Porém, os Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos (CEEJAs) terão isso disponibilizado em apenas Junho de 2025. Ou seja, no 2º semestre de 2025, todas as unidades terão acesso à plataforma para o lançamento da frequência e do conteúdo, garantindo uniformidade no processo de registro e acompanhamento das atividades escolares.

56. Como será realizado o registro da frequência dos estudantes no PEI, considerando a ausência do professor regente e a inexistência de professores eventuais?

Resposta: Nas Unidades Escolares do Programa de Ensino Integral (PEI),

onde não há previsão para a contratação de professores eventuais, a responsabilidade de assumir as aulas em caso de ausência do professor regente recai sobre os demais professores da unidade. Esses docentes deverão ser cadastrados no sistema SED como eventuais, porém sem remuneração adicional, uma vez que já recebem pela carga horária integral de 40 horas semanais e tem como uma das suas atribuições a função de substituir professores da PEI, caso haja necessidade.

Os professores cadastrados deverão registrar a frequência dos estudantes e o conteúdo ministrado normalmente na Sala do Futuro Professor, garantindo a continuidade do processo de ensino-aprendizagem.

57. No PEI, como será realizado o registro da frequência e do conteúdo em caso de substituição do professor regente?

Resposta: No Programa de Ensino Integral (PEI), quando um professor regente for substituído, o registro da frequência e do conteúdo da aula ficará sob a responsabilidade do professor que assumiu a turma. O trio gestor deverá garantir que um professor da própria unidade escolar seja designado para a substituição, realizando o registro na Sala do Futuro Professor. Caso a substituição não ocorra, o sistema atribuirá automaticamente falta ao professor regente após 24 horas. O professor regente, por sua vez, deverá preencher um requerimento de justificativa de ausência na SED, selecionando a opção "Falta Dia" e anexando os documentos comprobatórios para análise da direção escolar.

58. Como ficará o registro de frequência e conteúdo das aulas para os professores que estiverem participando de Feiras Científicas e Jogos Escolares (JEESP) e, consequentemente, forem substituídos?

Resposta: Caso o professor regente participe de Feiras Científicas ou de qualquer outra atividade externa que exija sua ausência das aulas, ele deverá informar verbalmente o diretor escolar. O diretor será responsável por verificar a disponibilidade de um professor eventual para cobrir as aulas.

No dia da ausência, o Trio Gestor realizará a alocação do professor eventual nas turmas do professor regente, atribuindo as aulas ao substituto para aquela data específica. Posteriormente, o professor regente deverá registrar sua ausência por meio da plataforma SED, abrindo um requerimento destinado ao diretor escolar. Nesse requerimento, ele deverá justificar sua ausência e anexar a documentação comprobatória.

Caberá ao diretor avaliar e decidir pela aceitação ou não da justificativa

para a abonação da falta.

59. Haverá suporte de internet disponibilizado para acesso a esse ambiente?

Pergunta: Atualmente, o acesso ao ambiente da Sala do Futuro Professor depende da conectividade de internet disponível na unidade escolar. A Secretaria da Educação recomenda que as escolas utilizem a infraestrutura de internet já fornecida pelo governo estadual para garantir o acesso adequado à plataforma. Caso a unidade escolar enfrente dificuldades de conexão, a equipe gestora deve entrar em contato com os setores responsáveis para buscar soluções viáveis, garantindo assim a utilização eficiente do sistema.

60. No contexto das escolas PEI, se o professor designado para a substituição não realizar o devido registro, haverá desconto ou apontamento de falta para o professor regente?

Resposta: Caso um professor da PEI seja designado para assumir uma turma e registrar a frequência e o conteúdo das aulas de um professor ausente, ele será o responsável por essa turma durante o período em questão. A não realização do registro da frequência e do conteúdo das aulas atribuídas resultará na atribuição de faltas ao professor substituto.

61. Se o professor regente ministrar parte das aulas do dia, registrando-as corretamente, mas precisar se afastar da escola por motivos de saúde, recebendo recomendação médica para repouso pelo restante do dia, como deve ser feito o registro da ausência?

Pergunta: Nesse caso, o professor regente deve registrar normalmente as aulas que ministrou antes de se afastar. Para as aulas que não foram ministradas devido à necessidade de repouso médico, ele deve preencher um requerimento de justificativa na SED, informando a ausência parcial. Esse requerimento deve ser feito em até 24 horas, conforme estabelecido na legislação vigente, e deve conter a documentação comprobatória fornecida pelo profissional de saúde. O diretor da unidade escolar será responsável por analisar e aprovar a justificativa.

Além disso, para garantir a continuidade das atividades escolares e evitar prejuízos aos estudantes, o Trio Gestor deverá designar um professor eventual para cobrir as aulas não ministradas, registrando sua atuação no sistema SED e na Sala do Futuro Professor. Caso o professor regente não realize o procedimento de justificativa dentro do prazo estabelecido, as aulas não ministradas serão registradas como falta injustificada, resultando

em impacto na sua remuneração.

62. A live para os docentes não deveria ser realizada nos dias de planejamento? Os dias 03 e 04 já serão considerados letivos?

Resposta: Os dias 03 e 04 de fevereiro são considerados letivos; no entanto, a formação não foi programada para os dias 29, 30 e 31 de janeiro de 2025. A COPED considerou que, por se tratar de um momento de planejamento, com materiais específicos e recursos já disponibilizados da Sala do Futuro Professor, não há necessidade de realizar a formação nesse período. A decisão também se baseia na confiança de que os diretores das unidades escolares possuem a capacidade de conduzir a capacitação dos professores de forma autônoma. Ainda assim, a realização da LIVE nos dias 03 e 04 foi mantida para reforçar a importância das novas diretrizes e esclarecer eventuais dúvidas.

63. Em caso de necessidade de substituição por um membro da equipe gestora, como deve ser o procedimento?

Resposta: Quando for necessário que um membro da equipe gestora substitua um professor regente ausente, o procedimento a ser seguido é o seguinte: o gestor designado deverá registrar a frequência dos alunos e o conteúdo ministrado na plataforma da Sala do Futuro Professor. No entanto, não será necessário cadastrá-lo como professor eventual na SED, visto que essa substituição é uma atribuição inerente às suas funções de gestão escolar.

Caso nenhum membro da equipe gestora esteja disponível para a substituição e não haja outro professor disponível na unidade escolar, o registro da aula ficará pendente. Se, dentro de 24 horas, não for realizada a devida regularização da ausência do professor regente, a falta será automaticamente atribuída a ele no sistema, podendo impactar o seu pagamento a partir de junho de 2025.

64. A substituição de professores nas escolas PEI é remunerada? E como fica o registro de ausência do professor regente em caso de convocação pela DER para atividades curriculares?

Resposta: Nas escolas PEI, os professores substitutos não recebem pagamento adicional por assumir turmas de colegas ausentes, uma vez que já são remunerados por 40 horas semanais, o que inclui a realização de substituições quando necessário. No caso de ausência do professor regente devido a convocações para atividades curriculares pela DER, o professor

deverá registrar a ausência na SED como "Falta Dia" e anexar a documentação comprobatória da convocação. Esse procedimento garante que a ausência seja justificada e evita impactos na frequência do docente. A responsabilidade pelo registro e pela substituição temporária é do trio gestor, que deve garantir a alocação de outro professor da unidade para ministrar as aulas e registrar a frequência e o conteúdo na Sala do Futuro Professor.

65. Nas escolas PEI, quando o docente precisar se ausentar por licença, será necessário registrar a substituição na Sala do Futuro Professor? Como deve ser feito esse procedimento?

Resposta: Sim, nas escolas PEI, quando um docente se ausentar por um dia ("Falta Dia") ou parte dele ("Falta Aula"), será necessário registrar a substituição na Sala do Futuro Professor, conforme os seguintes procedimentos:

1. Designação do substituto:

- O Trio Gestor deve designar um professor da própria unidade escolar para assumir temporariamente as aulas do docente ausente, uma vez que as escolas PEI não contam com professores eventuais externos.

2. Registro na SED:

- O professor substituto deverá ser cadastrado na SED como responsável temporário pela turma, permitindo o acesso à Sala do Futuro Professor para registrar a frequência e o conteúdo das aulas ministradas.

3. Justificativa da ausência:

- Quando a ausência do professor regente for de um dia ou aula, ele deverá acessar a SED, na aba "Recursos Humanos > Professor Presente", e preencher o requerimento indicando a justificativa da ausência, anexando documentos comprobatórios. O prazo para submissão da justificativa é de 24 horas após a ausência.

4. Afastamentos prolongados:

- Caso a ausência do professor regente se estenda por mais de um dia e não se enquadre na categoria de "Falta Dia" ou "Falta Aula", o docente deverá realizar o registro de afastamento no portal Sou.SP.Gov.br, conforme os procedimentos já praticados anteriormente.

5. Pagamentos e registros:

- Como os professores das escolas PEI já possuem jornada de 40 horas semanais, a substituição será considerada uma redistribuição de

carga horária, sem impacto financeiro adicional. A ausência do professor regente será contabilizada até a aprovação da justificativa pelo diretor da unidade.

Caso o docente ausente não realize o devido preenchimento do requerimento de justificativa na SED ou no Sou.SP.Gov.br, a ausência será registrada como falta injustificada, podendo resultar em desconto na remuneração

66. Quando um professor não realizar o registro da aula dentro do prazo, um dos gestores poderá fazê-lo?

Resposta: Sim. Caso o professor regente não realize o registro dentro do prazo de 24 horas, a ausência será automaticamente registrada como falta. Após esse período, caberá ao diretor da unidade escolar realizar o registro da frequência e do conteúdo da aula. O professor regente, por sua vez, poderá posteriormente preencher o requerimento na SED, apresentando a devida justificativa para sua ausência.

67. Se o professor lançar a frequência na Sala do Futuro Professor, mas estiver ausente na escola, o que acontece?

Resposta: O professor não poderá realizar o lançamento da frequência e do conteúdo antes do início da aula da turma. Em caso de ausência identificada pelo diretor ou pelo trio gestor, um professor eventual poderá ser imediatamente alocado para garantir a continuidade das aulas. Além disso, ainda no primeiro semestre de 2025, será implementada a exigência de que o professor só poderá realizar os registros se estiver conectado à rede de internet da escola, garantindo maior controle e segurança no processo.

68. Como proceder caso o professor enfrente um imprevisto e não consiga preencher o requerimento na SED dentro do prazo estabelecido de um dia após a ausência?

Resposta: Caso o professor enfrente um imprevisto e não consiga preencher o requerimento na SED dentro do prazo estabelecido de 24 horas, a ausência será automaticamente registrada como falta injustificada, impactando seu pagamento.

69. Como será o procedimento para o envio do atestado médico pelo aplicativo SOU.SP.Gov?

Resposta: O atestado médico para afastamentos superiores a um dia deve

ser enviado pelo próprio professor por meio do aplicativo SOU.SP.Gov, utilizando a opção destinada ao registro de afastamento que ultrapasse um dia, ou seja, que não se enquadre nas categorias de “Falta dia” ou “Falta aula”. O professor deverá anexar o documento na plataforma, seguindo as orientações disponíveis no sistema, garantindo assim a regularização da sua ausência de acordo com os procedimentos estabelecidos.

70. A geolocalização é obrigatória para o registro na Sala do Futuro Professor?

Resposta: Não, a geolocalização não é um requisito obrigatório para o acesso e registro de frequência e conteúdo na *Sala do Futuro Professor*. O sistema foi desenvolvido com essa funcionalidade para garantir a veracidade das informações e assegurar que os registros sejam realizados dentro das unidades escolares. Dessa forma, é fundamental que o professor esteja conectado à rede de internet da escola no momento do registro. Caso haja problemas de conectividade, é recomendado que a escola entre em contato com a equipe de suporte para orientações adicionais.

71. O cadastro da grade horária dos anos iniciais deve ser registrado na Sala do Futuro Professor?

Resposta: Sim, o cadastro da grade horária dos anos iniciais deve ser realizado na SED e será refletida na Sala do Futuro Professor. A responsabilidade pelo registro inicial da grade horária é do Trio Gestor, garantindo que as turmas e horários estejam devidamente atualizados na plataforma para permitir o correto lançamento de frequência e conteúdo pelos professores na Sala do Futuro Professor.

72. A implementação para os professores dos anos iniciais seguirá a mesma data?

Resposta: Sim, a implementação para os professores dos anos iniciais seguirá o cronograma geral estabelecido para a Sala do Futuro Professor.

73. Os alunos acessarão as plataformas pela Sala do Futuro ou pelo CMSP?

Resposta: Os alunos continuarão acessando a plataforma Sala do Futuro Aluno para tarefas e materiais didáticos. A Sala do Futuro Professor é uma ferramenta destinada exclusivamente aos professores para o registro de frequência, conteúdo e planejamento de aulas.

74. Como será feita a inclusão de professores eventuais quando o professor regente não avisa que vai faltar?

Resposta: Quando o professor regente não comunica sua ausência, cabe ao Trio Gestor identificar a necessidade de substituição e registrar manualmente o professor eventual no sistema SED. O sistema permitirá que o professor eventual assuma a turma para realizar o registro de frequência e conteúdo. A partir de março de 2025, o registro do professor eventual deverá ser realizado em até 24 horas. Durante o período de adaptação em fevereiro de 2025, será concedido um prazo estendido de até 8 dias para realizar o registro.

75. A Sala do Futuro será implementada na Escola Penitenciária?

Resposta: Sim, a Sala do Futuro Professor será implementada em todas as modalidades de unidades escolares, incluindo escolas localizadas em estabelecimentos penitenciários. Detalhes específicos para essas instituições serão comunicados pela SEDUC.

76. Caso o professor regente não realize o registro da aula dentro do prazo, a gestão poderá fazê-lo?

Resposta: Sim, caso o professor regente não realize o registro da aula dentro do prazo permitido (24 horas a partir de março de 2025 ou 8 dias em fevereiro de 2025), a gestão escolar poderá realizar o registro de frequência e conteúdo da aula. No entanto, será atribuído automaticamente falta ao professor regente, que deverá preencher um requerimento na SED justificando sua ausência.

77. Na ausência de professor eventual nos anos iniciais, quem pode ser indicado?

Resposta: Na ausência de um professor eventual nos anos iniciais, o Trio Gestor poderá designar um professor da própria unidade escolar para assumir a turma e registrar a frequência e o conteúdo no sistema.

78. No PEI, caso o professor que substituir não realize o registro, haverá apontamento de falta?

Resposta: Sim, caso o professor substituto designado não realize o registro de frequência e conteúdo da aula dentro do prazo, será atribuído automaticamente falta a ele. O professor deverá justificar sua ausência através de um requerimento na SED.

79. Como será feito o registro da frequência do eventual sem estar associado previamente?

Resposta: O professor eventual será associado à turma na SED no momento de sua designação pela gestão escolar. O Trio Gestor será responsável por registrar manualmente o professor eventual no sistema, garantindo que ele tenha acesso à turma na Sala do Futuro Professor para realizar os registros de frequência e conteúdo de forma adequada.

80. Será possível o registro no dia seguinte ou apenas em tempo real?

Resposta: Sim, será possível realizar o registro no dia seguinte, desde que dentro do prazo máximo permitido: 8 dias em fevereiro de 2025 e 24 horas a partir de março de 2025. Após esse período, será necessário justificar a ausência por meio de um requerimento na SED.

81. Caso o professor regente não registre as aulas, a gestão poderá registrar?

Resposta: Sim, a gestão escolar poderá registrar a frequência e o conteúdo das aulas. No entanto, caso o professor regente não realize o registro dentro do prazo estabelecido, ele será automaticamente considerado ausente e deverá justificar sua ausência por meio de um requerimento na SED, no prazo máximo de 24 horas após a ausência.

82. Como proceder se o professor não preencher os registros?

Resposta: Se o professor não preencher os registros no prazo permitido, será atribuída falta automaticamente. O professor deverá preencher um requerimento na SED justificando sua ausência, que será analisado pelo diretor escolar para abono ou não da falta.

83. E se o professor registrar a frequência, mas estiver ausente da escola?

Resposta: Caso seja identificado que o professor registrou a frequência estando ausente da escola, a gestão escolar deverá abrir uma análise para apurar a situação. Será necessário regularizar o registro, e o professor poderá ser responsabilizado pelas inconsistências detectadas. Além disso, é recomendável que o ocorrido seja formalmente registrado na Central de Atendimento para acompanhamento e resolução.

84. Qual o prazo que os professores terão para preencher o requerimento de ausência?

Resposta: Os professores têm o prazo máximo de 24 horas após a ausência para preencher o requerimento na SED, justificando a falta e anexando os documentos comprobatórios. Este procedimento deve ser realizado dentro

do prazo para evitar penalidades e garantir a regularização do pagamento.

85. O atestado médico deve ser lançado pelo professor no aplicativo SOU.SP.Gov?

Resposta: Sim, o atestado médico deve ser lançado pelo próprio professor no aplicativo SOU.SP.Gov, acessando a opção correspondente ao registro de afastamento. Caso o afastamento não se configure como "Falta Dia" ou "Falta Aula", o professor deverá seguir o procedimento padrão no aplicativo, anexando o documento comprobatório conforme as orientações fornecidas na plataforma. É essencial que o lançamento seja feito dentro do prazo estipulado para evitar inconsistências nos registros e possíveis prejuízos na remuneração.

86. Como será o lançamento de afastamentos de estudantes?

Resposta: O lançamento de afastamentos de estudantes por motivo de saúde ou outros será realizado diretamente na SED, utilizando a opção específica para justificar a ausência e isso se refletirá na Sala do Futuro Professor.

87. Como será o lançamento de compensação de ausência de professores?

Resposta: A compensação de ausência será lançada pelo professor regente ou pela gestão escolar diretamente na Sala do Futuro Professor, utilizando a funcionalidade apropriada. A justificativa para a ausência e os documentos comprobatórios, como atestados ou declarações, deverão ser anexados no sistema para análise e validação pelo diretor da unidade escolar.

88. Como proceder no caso de convocação de professores pela SEDUC ou DE?

Resposta: Quando os professores forem convocados pela SEDUC ou DE para formações ou outras atividades, a ausência deve ser registrada como "Falta Dia" ou "Falta Aula" na SED. O professor deverá preencher um requerimento com os documentos comprobatórios da convocação, e o registro será analisado e homologado pela gestão escolar. Durante o período de ausência, um professor eventual deverá ser designado para assumir a turma, garantindo a continuidade das atividades.

89. Caso o professor regente precise sair por motivos de saúde durante o dia, como registrar a ausência?

Resposta: Se o professor regente precisar se ausentar por motivos de saúde durante o dia, a gestão escolar deverá alocar um professor eventual para

assumir as aulas durante sua ausência, garantindo a continuidade das atividades. Ao retornar, o professor regente deverá preencher um requerimento justificando sua ausência e encaminhá-lo ao diretor da unidade escolar para análise e, se cabível, abono da falta.

90. Caso a escola tenha atrasos na atualização dos dados na SED, como proceder?

Resposta: A atualização dos dados na SED é essencial para o funcionamento correto da Sala do Futuro Professor e para garantir a regularidade nos registros e pagamentos. Caso ocorram atrasos, a gestão escolar deverá priorizar a regularização das informações pendentes, como matriz curricular, calendário escolar e atribuição de turmas. A SEDUC poderá oferecer suporte por meio da Central de Atendimento para solucionar questões específicas. Enquanto os dados não estiverem atualizados, o pagamento poderá ser impactado, exigindo justificativas adicionais e registros manuais para correção.

91. Como proceder se o professor chegar atrasado e perder a primeira aula?

Resposta: Caso o professor regente chegue atrasado e perca a primeira aula, o Trio Gestor deverá alocar um professor eventual para cobrir o período ausente. O professor regente será responsável por registrar o requerimento na SED justificando o atraso, categorizando-o como "Falta Aula", com documentos comprobatórios, para análise do diretor escolar. O eventual designado registrará a frequência e o conteúdo ministrado durante sua substituição.

92. Como proceder quando faltarem vários professores no mesmo turno?

Resposta: Em situações de múltiplas faltas no mesmo turno, o Trio Gestor deve priorizar a alocação de professores disponíveis da própria unidade escolar para cobrir as aulas. Caso não seja possível atender todas as turmas, os membros do Trio Gestor deverão assumir as salas de aula, registrando o conteúdo e a frequência dos estudantes. A gestão escolar deve buscar minimizar os prejuízos pedagógicos, remanejando de forma estratégica os recursos humanos disponíveis e garantindo que as aulas sejam realizadas dentro do possível.