

CADASTRAMENTO EM OUTRA DIRETORIA DE ENSINO

Tendo em vista o Disposto no artigo 21 da Resolução SE 75, de 28/11/2013, segue orientações pertinentes ao cadastramento CGRH no período de 04/02/2014 à 07/02/2014.

O CADASTRAMENTO EM OUTRA Diretoria de Ensino será efetuado pelo Interessado no GDAE.

O cadastramento poderá ser efetuado em quantas Diretorias de Ensino o docente/candidato desejar e entender que terá condições de participar das sessões de atribuição.

1. Após efetuar o acesso (login e senha), o interessado deverá localizar no menu Cadastro – o ícone Cadastramento em outra Diretoria de Ensino - CGRH;

Quando abrir a tela de dados, clicar no ícone cadastrar.

RG	CPF	DI	Docente	Atuação	Categoria	Situação	Cadastrar
1	1	1		Aula	Efetivo	--	

1. Entre no ícone “ adicionar Diretoria de Ensino.

Identificação Funcional

Nome:

CPF:

Atuação:

Diretoria:

RG:

Categoria: EFETIVO

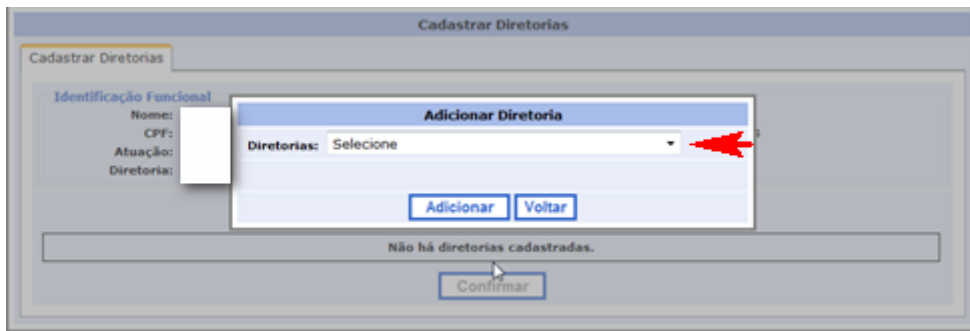
DI: 1

Adicionar Diretoria

Não há diretorias cadastradas.

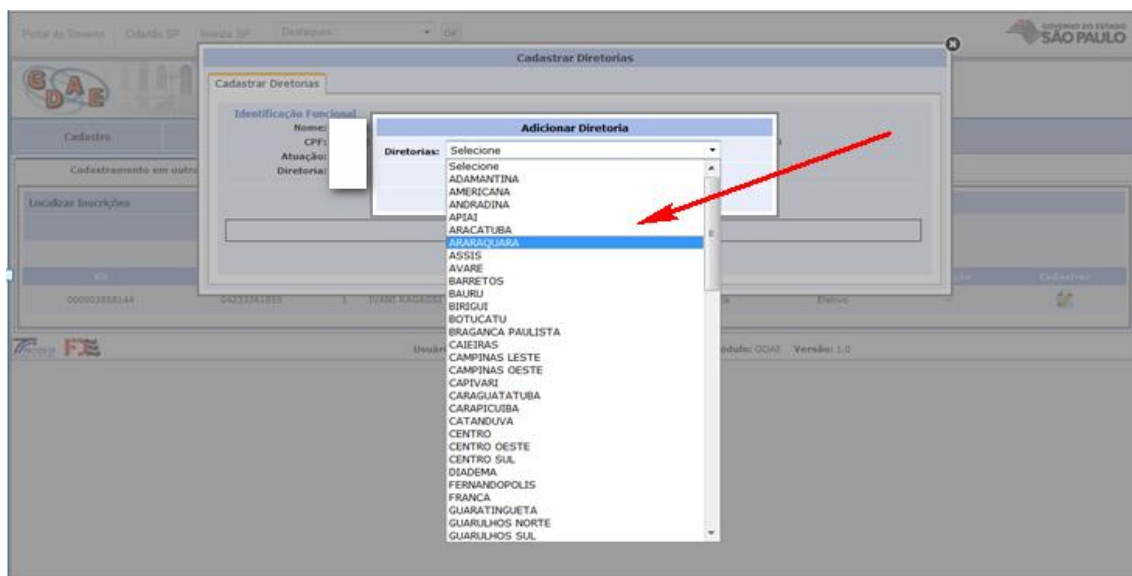
Confirmar

2. Aparecerá nova janela para que seja selecionada a Diretoria de Ensino em que pretenda efetuar o cadastro.

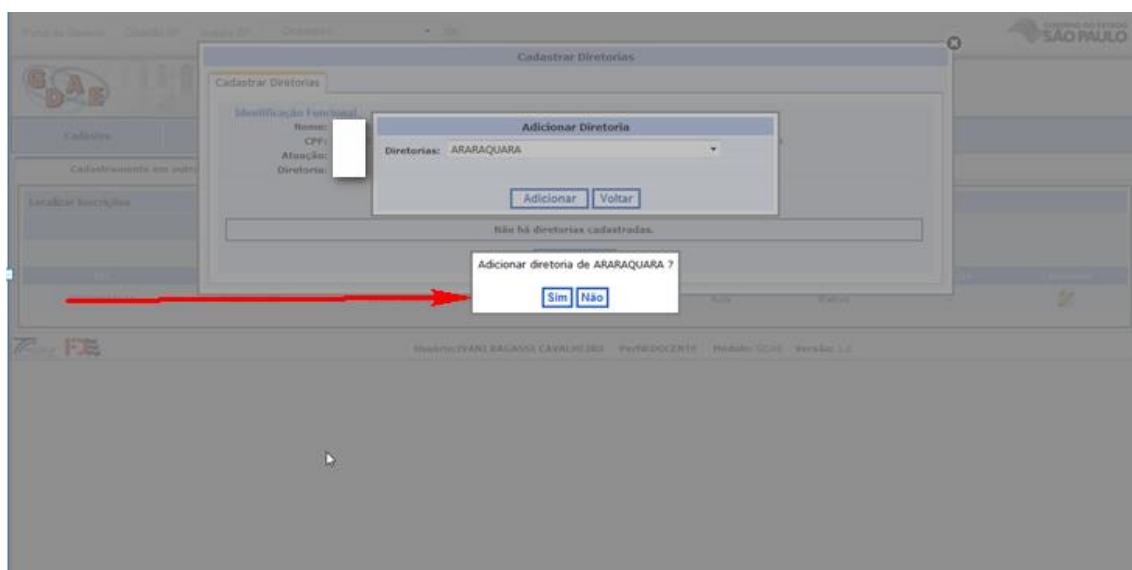


3. Será disponibilizada uma barra de rolagem que conterà todas as Diretorias de Ensino.

O docente fará opção pela Diretoria em que pretende se cadastrar.



4. Clique no ícone Adicionar para que essa Diretoria fique adicionada na sua lista.

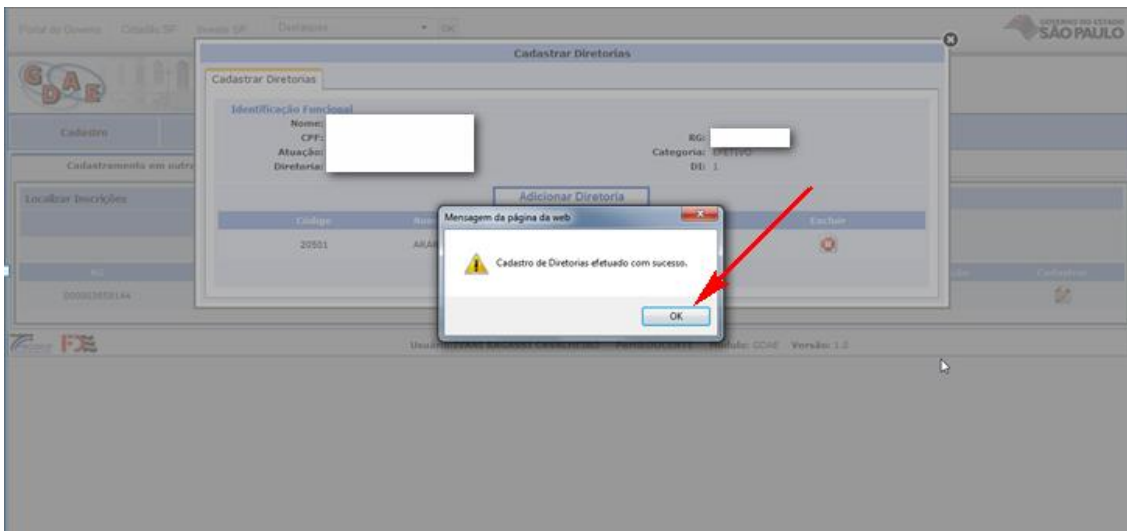


5. Nessa etapa, ainda poderá excluir a Diretoria de Ensino da sua lista, ou optar para adicionar outras Diretorias de sua escolha na lista.

Código	Nome	Excluir
20501	ARARAQUARA	✖
10316	CENTRO SUL	✖
10402	GUARULHOS SUL	✖

Se a inclusão da diretoria for confirmada, não poderá mais ser excluída, mas outras diretorias podem ser incluídas.

6. Se optar para confirmar o cadastro, conclua até o final as próximas etapas e, a partir desse momento, não poderá mais excluir a(s) Diretoria(as) confirmadas.



7. Após a conclusão do cadastro, o docente/candidato poderá, dentro do prazo de cadastramento em outra Diretoria, adicionar novas opções.

