

Diário Oficial Poder Executivo - Seção I
terça-feira, 30 de dezembro de 2014

DECRETOS

DECRETO Nº 61.028,
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014

Transfere os cargos que especificam e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978, Decreta:

Artigo 1º - Fica transferido o cargo provido e a função atividade preenchida constantes do Anexo I que faz parte integrante deste decreto.

Artigo 2º - Fica transferido o cargo vago constante do Anexo II que faz parte integrante deste decreto.

Artigo 3º - Ficam os Secretários de Estado, autorizados a procederem, mediante apostila, à retificação dos seguintes elementos informativos constantes dos Anexos I e II, a que se referem os artigos anteriores:

I – nome do servidor;

II – dados da cédula de identidade;

III – situação do cargo ou função-atividade no que se refere ao provimento ou preenchimento e vacância, mesmo que em decorrência de alterações ocorridas.

Artigo 4º - As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de dezembro de 2014

GERALDO ALCKMIN

Lourival Gomes

Secretário da Administração Penitenciária

Herman Jacobus Cornelis Voorwald

Secretário da Educação

Waldemir Aparício Caputo

Secretário de Gestão Pública

David Everson Uip

Secretário da Saúde

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 29 de dezembro de 2014.

ANEXO I
a que se refere o artigo 1º do
Decreto nº 61.028, de 29 de dezembro de 2014

CARGO	REF.	E.V.	SQC / SQF	Ocupante	R.G.	DO	PARA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1	NL	SQC-III	CRISTINA HIROMI SUGIMOTO	25.442.261-5	OSAP	OSGP
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1	NL	SQF-II	MÁRCIA ALVES DE OLIVEIRA	17.655.900	QSE	QSS

ANEXO II
a que se refere o artigo 2º do
Decreto nº 61.028, de 29 de dezembro de 2014

CARGO	REF.	E.V.	SQC	EX-OCUPANTE	R.G.	MOTIVO DA VACÂNCIA	DO	PARA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1	NL	SQC-III	FABIANO ABRÃO DOS SANTOS	26.524.616-7	EXONERAÇÃO	OSGP	OSAP

DECRETO Nº 61.029,

DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao Orçamento Fiscal na Secretaria da Educação, visando ao atendimento de Despesas Correntes e de Capital

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 9º da Lei nº 15.265, de 26 de dezembro de 2013, Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto um crédito de R\$ 35.175.408,00 (Trinta e cinco milhões, cento e setenta e cinco mil, quatrocentos e oito reais), suplementar ao orçamento da Secretaria da Educação, observando-se as classificações Institucional, Econômica, Funcional e Programática, conforme a Tabela 1, anexa.

Artigo 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos a que alude o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, de conformidade com a legislação discriminada na Tabela 3, anexa.

Artigo 3º - Fica alterada a Programação Orçamentária da Despesa do Estado, estabelecida pelo Anexo, de que trata o artigo 5º, do Decreto nº 60.066, de 15 de janeiro de 2014, de conformidade com a Tabela 2, anexa.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de dezembro de 2014

GERALDO ALCKMIN

Andrea Sandro Calabi

Secretário da Fazenda

Julio Francisco Semeghini Neto

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 29 de dezembro de 2014.

ANEXOS – págs. 8 e 9

DECRETO Nº 61.030,
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014
Dispõe sobre abertura de crédito suplementar
ao Orçamento Fiscal na Secretaria da Educação,
visando ao atendimento de Despesas Correntes
GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo,
no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no
artigo 9º da Lei nº 15.265, de 26 de dezembro de 2013,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto um crédito de R\$ 315.246.283,00
(Trezentos e quinze milhões, duzentos e quarenta e seis mil,
duzentos e oitenta e três reais), suplementar ao orçamento
da Secretaria da Educação, observando-se as classificações
Institucional, Econômica, Funcional e Programática, conforme
a Tabela 1, anexa.

Artigo 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto
com recursos a que alude o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da
Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, de conformidade
com a legislação discriminada na Tabela 3, anexa.

Artigo 3º - Fica alterada a Programação Orçamentária da
Despesa do Estado, estabelecida pelo Anexo, de que trata o
artigo 5º, do Decreto nº 60.066, de 15 de janeiro de 2014, de
conformidade com a Tabela 2, anexa.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua
publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de dezembro de 2014

GERALDO ALCKMIN

Andrea Sandro Calabi

Secretário da Fazenda

Julio Francisco Semeghini Neto

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 29 de dezembro de 2014

ANEXOS – pág.9

Educação

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SE 69, de 29-12-2014

Prorroga afastamentos de servidores desta Pasta,
junto a Prefeituras Municipais, para atendimento
do ensino fundamental, nos termos do convênio
de Parceria Educacional Estado-Município
O Secretário da Educação, objetivando dar continuidade à
implementação do Programa de Ação de Parceria Educacional
Estado-Município, para atendimento do ensino fundamental,
observados os termos do convênio instituído pelo Decreto
51.673, de 19-03-2007, Resolve:

Artigo 1º - Ficam prorrogados, até 31-12-2015, junto às

Prefeituras Municipais conveniadas com esta Secretaria da Educação, para cumprimento do Programa de Ação de Parceria Educacional Estado-Município, os seguintes afastamentos:

I - de integrantes do Quadro do Magistério – QM/SE, autorizados nos termos do inciso X do artigo 64 da Lei Complementar 444, de 27-12-1985;

II - de integrantes do Quadro de Apoio Escolar QAE/SE, autorizados nos termos do parágrafo único, item 1, do artigo 5º da Lei Complementar 1.144, de 11-07-2011.

Parágrafo único - Os afastamentos, a que se referem os incisos deste artigo, que, por qualquer motivo, venham a se encerrar antes de 31-12-2015, considerar-se-ão prorrogados somente até a véspera da data do encerramento.

Artigo 2º - Os Dirigentes Regionais de Ensino, no uso de suas atribuições e observadas as respectivas áreas de atuação, deverão proceder ao apostilamento:

I - dos títulos de afastamento já autorizados, para registro da prorrogação de que trata a presente resolução;

II - das alterações de carga horária de trabalho do docente afastado, ocorridas ao início do ano letivo, ou no seu decorrer, com aumento ou diminuição da quantidade de aulas atribuídas, em função da variação da demanda escolar na esfera municipal.

Artigo 3º - Deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – CGRH desta Pasta, pelas Diretorias de Ensino, através do Sistema Informatizado de Municipalização, as propostas de cessação e de autorização de afastamentos junto às Prefeituras Municipais, observado o disposto no artigo 3º do Decreto 51.673/2007.

Parágrafo único – As propostas, a que se refere o caput deste artigo, deverão atender o disposto na Cláusula Décima Terceira do Termo de Convênio de Parceria Educacional Estado/Município, bem como a observação constante do Objetivo 5 do Plano de Trabalho que integra o referido Termo de Convênio.

Artigo 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Resolução SE 70, de 29-12-2014

Altera dispositivos da Resolução SE 75, de 28-12-2013, que dispõe sobre o processo anual de atribuição de classes e aulas

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representou a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH, Resolve:

Artigo 1º - Fica acrescentado o item 7 ao parágrafo 5º do artigo 3º da Resolução SE 75, de 28-12-2013, com a seguinte redação:

“7 - afastamento, no primeiro dia previsto para o processo inicial de atribuição, nos termos do disposto no parágrafo 22 do artigo 126 da Constituição Estadual de 1989, acrescentado pela Emenda Constitucional 21, de 14-02-2006.” (NR)

Artigo 2º - O parágrafo 4º do artigo 10 da Resolução SE 75/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 4º - As aulas de Ensino Religioso, após a devida homologação das turmas de alunos participantes pela Diretoria de Ensino, poderão ser atribuídas como carga suplementar de trabalho aos titulares de cargo e, como carga horária, aos ocupantes de função-atividade, bem como aos docentes contratados e a candidatos à contratação, desde que portadores de diploma de licenciatura plena em Filosofia, em História ou em Ciências Sociais, e as aulas de Língua Espanhola poderão ser atribuídas para constituição, composição e ampliação da jornada de trabalho, bem como para carga suplementar dos titulares de cargo e para carga horária dos demais docentes e dos candidatos à contratação.” (NR)

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Resolução SE 71, de 29-12-2014

Dispõe sobre o Projeto Apoio à Aprendizagem, instituído pela Resolução SE 68, de 27-9-2013

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representou a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica - CGEB e considerando:

- o direito do aluno de se apropriar do currículo escolar de forma contínua e bem sucedida, nos ensinos fundamental e médio;
- a necessidade de se garantir o cumprimento da totalidade da carga horária e dos dias letivos, prevista na lei de diretrizes e bases da educação nacional - LDB,

Resolve:

Artigo 1º - O Projeto Apoio à Aprendizagem, cujo objetivo básico é o de atender às demandas pedagógicas que se verificarem relativamente às classes dos anos finais do ensino fundamental e das séries do ensino médio, visando a assegurar o cumprimento integral das aulas programadas e dos dias letivos previstos no calendário escolar homologado, em cada escola da rede estadual de ensino, será implementado na conformidade do disposto na presente Resolução.

Parágrafo único - Caberá ao docente do Projeto Apoio à Aprendizagem - PAA, dentre suas atribuições, além do previsto no caput deste artigo, também subsidiar as atividades programadas pelo professor de disciplina do 7º, 8º ou 9º ano do ensino fundamental e/ou de série do ensino médio, em prática definida como ação de imediata intervenção na aprendizagem, a ocorrer durante as aulas regulares, com vistas a dirimir dificuldades específicas do aluno e a promover sua efetiva apropriação de conceitos, habilidades, procedimentos e atitudes.

Artigo 2º - Para a implementação do Projeto Apoio à Aprendizagem, a unidade escolar contará com docentes ocupantes de

função-atividade que, na ausência de aulas atribuídas, se encontrem cumprindo horas de permanência e tenham essa unidade como sede de controle de frequência (SCF).

§ 1º - Os docentes, a que se refere o caput deste artigo, deverão assumir as demandas pedagógicas, que se façam necessárias à implementação do Projeto Apoio à Aprendizagem, em sua unidade de classificação (sede de controle de frequência).

§ 2º - O docente ocupante de função-atividade, cumprindo horas de permanência, que se encontre excedente ao módulo de docentes de sua unidade de classificação, nos termos do que dispõe o artigo 3º desta resolução, deverá ser remanejado para outra unidade escolar, da mesma Diretoria de Ensino, mediante ato de mudança de sede, de competência do Dirigente Regional de Ensino.

§ 3º - A unidade escolar, que não contar com docente ocupante de função-atividade cumprindo horas de permanência, classificado na própria escola ou em outra unidade da mesma Diretoria de Ensino, poderá, nos termos da Lei Complementar 1.093/2009, proceder à contratação de candidatos à docência, devidamente habilitados/qualificados e inscritos no processo anual de atribuição de classes e aulas, desde que a necessidade da contratação seja ratificada pelo Supervisor de Ensino da unidade.

§ 4º - Os docentes contratados para atuar no Projeto Apoio à Aprendizagem, na forma estabelecida no parágrafo 3º deste artigo, estarão sujeitos aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades previstos na Lei Complementar 1.093/2009 e, subsidiariamente, nas disposições da Lei 10.261/1968 e da Lei Complementar 444/1985.

Artigo 3º - A unidade escolar deverá, na implementação do Projeto Apoio à Aprendizagem, observar o módulo de docentes, definido de acordo com o número de classes dos anos finais do ensino fundamental e das séries do ensino médio que a escola apresentar, na seguinte conformidade:

I - até 10 classes por turno de funcionamento - 1 (um) docente do Projeto por turno;

II - de 11 a 20 classes por turno de funcionamento - 2 (dois) docentes do Projeto por turno;

III - mais de 20 classes por turno de funcionamento - 3 (três) docentes do Projeto por turno.

§ 1º - O docente que integrar o módulo do Projeto Apoio à Aprendizagem cumprirá, no respectivo turno, a carga horária correspondente à da Jornada Inicial de Trabalho Docente, procedendo ao atendimento das demandas pedagógicas, em termos de substituição aos demais professores da unidade, nas ocasionais ausências e também em outros impedimentos legais (licenças e afastamentos), nas classes de 6º ao 9º ano do ensino fundamental e das séries do ensino médio.

§ 2º - O docente, de que trata o parágrafo 1º deste artigo, deverá, ainda, atuar em turno diverso, sempre que necessário,

desempenhando atividades de apoio escolar aos professores das disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática, nas classes do 7º, 8º ou 9º ano do ensino fundamental e/ou de séries do ensino médio, complementando sua carga horária de trabalho até o limite máximo de aulas, correspondente ao da Jornada Integral de Trabalho Docente.

§ 3º - O docente do Projeto deverá também, mediante acréscimo de aulas, em turno diverso, quando verificada a desnecessidade da intervenção com atividades de apoio escolar, de que trata o parágrafo 2º deste artigo, atuar como docente eventual, a título de substituição nas ausências e/ou impedimentos legais de outros professores, observado o limite máximo de aulas, correspondente ao da Jornada Integral de Trabalho Docente, na forma que estabelece o disposto no artigo 4º desta resolução.

§ 4º - Na composição do módulo previsto neste artigo, deverá ser priorizada a atribuição de aulas a docentes habilitados/qualificados em Língua Portuguesa e Matemática.

§ 5º - Ao docente ocupante de função-atividade, que a qualquer momento venha a entrar em regime de horas de permanência, poderão ser atribuídas aulas do Projeto Apoio à Aprendizagem, a fim de completar o módulo de docentes do Projeto, definido nos termos deste artigo.

§ 6º - O docente que atuar no Projeto Apoio à Aprendizagem será remunerado com base na Faixa e Nível em que sua função esteja enquadrada ou, quando for o caso, com base na Faixa e Nível de sua contratação.

§ 7º - O docente contratado, cuja atuação não corresponda ao desempenho previsto para o Projeto, perderá a carga horária atribuída, mediante prévia ratificação desse procedimento pelo Conselho de Escola.

§ 8º - A atribuição de aulas do Projeto Apoio à Aprendizagem ao docente ocupante de função atividade ou contratado deverá ser revista pelo Diretor de Escola sempre que na unidade escolar surgirem, nos anos finais do ensino fundamental e/ou no ensino médio, aulas regulares, disponíveis como livres ou em substituição, de disciplina da habilitação/qualificação do referido docente.

Artigo 4º - A atuação dos docentes participantes do Projeto Apoio à Aprendizagem em situações de substituição a professores da unidade escolar em suas ausências ocasionais e em licenças e afastamentos, dar-se-á, sempre que necessário, ministrando aulas de qualquer componente curricular, nos anos finais do ensino fundamental e/ou nas séries do ensino médio, independentemente de sua habilitação/qualificação, desde que com orientação e acompanhamento do Professor Coordenador da escola, exceto na disciplina de Educação Física, para a qual, por força de lei, se exige habilitação específica.

§ 1º - Os professores de cada unidade escolar serão notificados de que suas ausências/licenças/afastamentos deverão

ser previamente comunicados à equipe gestora da escola, para que seja providenciada a devida substituição pelos docentes do Projeto Apoio à Aprendizagem.

§ 2º - A atuação do docente do Projeto, no respectivo turno, relativamente à atribuição da carga horária correspondente à da Jornada Inicial de Trabalho Docente, de que trata o parágrafo 1º do artigo 3º desta resolução, priorizará as situações de substituição de professores da unidade escolar, em suas ausências e impedimentos legais, sendo que, na inexistência dessa necessidade, o docente atuará em apoio escolar aos professores das disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática nas classes de 7º, 8º ou 9º ano do ensino fundamental e/ou de séries do ensino médio.

§ 3º - Quando atuar em turno diverso, complementando sua carga horária de trabalho até o limite máximo de aulas, correspondente ao da Jornada Integral de Trabalho Docente, de que trata o parágrafo 2º do artigo 3º desta resolução, a prioridade de atuação do docente do Projeto serão as atividades de apoio escolar ao professor das disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática das classes de 7º, 8º ou 9º ano do ensino fundamental e/ou de séries do ensino médio, sendo que, na inexistência dessa necessidade, a atuação dar-se-á, como docente eventual, nas substituições de professores, a que se refere o parágrafo § 3º do citado artigo 3º.

Artigo 5º - O docente do Projeto Apoio à Aprendizagem, quando atuar em apoio escolar ao professor das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática nas classes de 7º, 8º ou 9º ano do ensino fundamental e/ou de séries do ensino médio, desenvolverá atividades de ensino e aprendizagem, em especial, as de recuperação contínua, oferecidas aos alunos, visando à superação de dificuldades e necessidades identificadas em seu percurso escolar.

§ 1º - A atuação do docente do Projeto nas atividades de apoio escolar, ouvido o professor das disciplinas a que se refere o caput deste artigo, ocorrerá simultaneamente às atividades desenvolvidas no horário das respectivas aulas regulares, mediante atendimento por grupo de, no mínimo 5 (cinco) alunos.

§ 2º - O docente do Projeto poderá atuar nas atividades de apoio escolar somente em classes que totalizem, no mínimo, 25 (vinte e cinco) alunos, nos 7º, 8º e 9º anos do ensino fundamental, e 30 (trinta) alunos, no ensino médio.

§ 3º - Cada classe poderá contar com o docente do Projeto em 2 (duas) aulas semanais para cada disciplina (Língua Portuguesa e Matemática), podendo, conforme a necessidade, totalizar 4 (quatro) aulas semanais (duas e duas), atendendo ao que indicar o diagnóstico efetuado pelos docentes dessas disciplinas.

Artigo 6º - No Projeto Apoio à Aprendizagem, além das atribuições que lhe são inerentes, cabe ao docente do Projeto:

I - elaborar o seu próprio plano de ação, alinhado às ações do Projeto estabelecidas pela unidade escolar;

II - substituir os docentes da unidade em suas ausências e impedimentos legais;

III - subsidiar com atividades de apoio as aulas do professor da disciplina em questão, atendendo aos alunos que apresentem dificuldades;

IV - planejar e desenvolver atividades diversificadas, a que se refere o disposto no parágrafo 1º deste artigo;

V - auxiliar, em conformidade com as diretrizes emanadas dos órgãos desta Pasta, na implementação das demais atividades pedagógicas programadas pela escola.

§ 1º - O docente do Projeto, quando completar o atendimento aos alunos, com atividades de apoio escolar ao docente de disciplina de classes de 7º, 8º ou 9º ano do ensino fundamental e/ou de séries do ensino médio, deverá também, sempre que possível, promover atividades diversificadas que propiciem o desenvolvimento integral dos alunos, mediante a oferta de experiências educativas bem sucedidas, ocupando tempo e espaços físicos disponíveis na unidade escolar, observada a obrigatoriedade de participar das horas de trabalho pedagógico coletivo.

§ 2º - A equipe gestora da escola deverá, fundamentada nos objetivos, metas e resultados alcançados pelos alunos, nas avaliações internas e externas de desempenho escolar, incluir, em sua proposta pedagógica, as atividades de intervenção na aprendizagem, a serem desenvolvidas pelos docentes do Projeto, bem como a natureza dessas atividades e a indicação das abordagens metodológicas mais adequadas e dos tipos de instrumentos de avaliação mais apropriados.

§ 3º - As atividades, a que se refere o parágrafo 2º deste artigo, em sua execução, deverão ser acompanhadas pelos Professores Coordenadores da unidade escolar, cabendo à equipe gestora garantir o desenvolvimento das ações previstas na proposta pedagógica, organizando e disponibilizando os materiais didático-pedagógicos a serem utilizados pelos docentes do Projeto, inclusive recursos tecnológicos e kits especificamente preparados para cada nível de ensino.

Artigo 7º - A unidade escolar e a Diretoria de Ensino, independentemente da implementação do Projeto Apoio à Aprendizagem, deverão, em caráter obrigatório, continuar a atribuir, durante todo o ano letivo, aos docentes atuantes no Projeto, as aulas do ensino regular, livres e/ou em substituição, que venham a surgir disponíveis na própria escola ou em outra unidade da mesma Diretoria de Ensino, na conformidade do que estabelece a legislação referente ao processo anual de atribuição de classes e aulas.

Parágrafo único - Os docentes ocupantes de função-atividade que se encontrem cumprindo horas de permanência, a que se refere o caput do artigo 2º desta resolução, são obrigados a participar de todas as sessões de atribuição de aulas na própria unidade escolar e também na Diretoria de Ensino.

Artigo 8º - Caberá às Diretorias de Ensino, através de seu

Núcleo Pedagógico, oferecer, na conformidade da demanda apresentada, subsídios e materiais didático-pedagógicos para implementação do Projeto Apoio à Aprendizagem, a fim de viabilizar a efetiva aprendizagem dos alunos.

Artigo 9º - As Coordenadorias de Gestão de Recursos Humanos - CGRH e de Gestão da Educação Básica - CGEB poderão baixar orientações complementares que se façam necessárias ao cumprimento do disposto nesta resolução.

Artigo 10 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, bem como o disposto nos artigos 2º a 8º da Resolução SE 68, de 27-9-2013.

Resolução SE 72, de 29-12-2014

Dispõe sobre a elaboração do calendário escolar para o ano letivo de 2015

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representaram as Coordenadorias de Gestão da Educação Básica - CGEB e de Gestão de Recursos Humanos - CGRH e considerando:

- a obrigatoriedade de se assegurar em todas as unidades escolares o cumprimento dos mínimos de dias de efetivo trabalho escolar e de carga horária anual exigidos pela Lei Federal 9.394, de 20-12-1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;
- a necessidade de se contar com instrumento legal específico que preveja e contemple as atividades necessárias para promover eficácia e eficiência à gestão escolar;
- a oportunidade de se adotar um calendário mais compatível com os dos sistemas de ensino de outras esferas administrativas;
- o disposto no Decreto 56.052, de 28.7.2010, que dispõe sobre o funcionamento das escolas públicas estaduais nos períodos de recesso escolar;
- o disposto no artigo 11, do Decreto 39.931, de 30.1.1995, que trata da convocação de docentes para comparecimento a reuniões pedagógicas e demais eventos que especifica; e
- as incumbências estabelecidas para os docentes no artigo 13 da LDB,

Resolve:

Artigo 1º - Na elaboração do calendário escolar para o ano letivo de 2015, as escolas estaduais paulistas observarão que:

- I - o início das aulas dar-se-á em 2 de fevereiro de 2015;
- II - o período de aulas regulares do 1º semestre encerrar-se-á no dia 2 de julho de 2015;
- III - o período de aulas regulares do 2º semestre iniciar-se-á em 3 de agosto;
- IV - o término dos dias letivos, no mínimo, em 18 de dezembro.

Parágrafo único - A unidade escolar não deverá, na organização

de suas atividades, prever a participação de alunos nos períodos destinados a férias e a recessos escolares.

Artigo 2º - As escolas estaduais deverão organizar seu calendário de forma a garantir, na implementação da proposta pedagógica, o mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e a carga horária anual prevista para os diferentes níveis e modalidades de ensino, respeitadas a proporcionalidade e a mútua correspondência, nos cursos que adotem a organização semestral.

Artigo 3º - Considera-se como de efetivo trabalho escolar todo e qualquer dia em que se realize atividade prevista na proposta pedagógica da escola, que conte com frequência controlada de alunos, com orientação e participação dos professores e seja desenvolvida como atividade regular de aula e/ou como outro tipo de programação didático-pedagógica que assegure a aprendizagem dos discentes.

§ 1º - É vedada a realização de eventos ou atividades que não estejam previstos na programação do calendário escolar.

§ 2º - Os dias de efetivo trabalho escolar, constantes da programação do calendário, que deixarem de ocorrer, por qualquer motivo, deverão ser repostos, na conformidade do que dispõe a legislação pertinente, podendo essa reposição realizar-se, inclusive, aos sábados.

Artigo 4º - As atividades de cunho pedagógico, inerentes ao exercício da função docente, que sejam realizadas em dias e/ou horários não incluídos na jornada escolar dos alunos, desde que previstas no calendário escolar, integram o conjunto das incumbências do professor, conforme estabelece o artigo 13 da LDB, ainda que não se considerem como de efetivo trabalho escolar para fins de cumprimento do mínimo de 200 (duzentos) dias.

Parágrafo único - O não comparecimento do docente, convocado para realização das atividades a que se refere o caput deste artigo, implicará a aplicação do disposto no artigo 11 do Decreto 39.931/95.

Artigo 5º - O calendário escolar deverá ser elaborado pelo Conselho de Escola, observadas as normas do Conselho Estadual de Educação e a legislação pertinente, de modo a assegurar sua compatibilização com a proposta pedagógica da escola.

§ 1º - Após a elaboração, o calendário escolar deverá ser submetido à homologação do Dirigente Regional de Ensino, com prévia manifestação do Supervisor de Ensino da unidade escolar.

§ 2º - No decorrer do ano, qualquer alteração no calendário escolar homologado, independentemente do motivo que a tenha determinado, deverá, após manifestação do Conselho de Escola, ser submetida à apreciação do Supervisor de Ensino da unidade e à nova homologação pelo Dirigente Regional de Ensino.

Artigo 6º - A elaboração do calendário escolar deverá contemplar:

I - férias docentes, nos períodos de 1º a 15 de janeiro e de 3 a 17 de julho;

II - atividades de planejamento/replanejamento, avaliação, revisão e consolidação da proposta pedagógica, no 1º semestre, nos dias 18, 19 e 20 de fevereiro, e, no segundo semestre, no dia 8 de agosto;

III - realização do processo inicial de atribuição de classes e aulas, em até 10 (dez) dias úteis, a partir de 21-01-2015;

IV - o dia 2 de fevereiro, para atividades de acolhimento aos alunos e educadores da unidade escolar;

V - o dia 11 de abril, para realização das atividades do dia “D” da Autoavaliação Institucional;

VI - o dia 12 de setembro, para desenvolvimento das atividades de reflexão e discussão acerca dos resultados do SARESP;

VII - o dia 17 de outubro para realização das atividades relativas ao evento “Um dia na escola do meu filho”;

VIII - dias destinados à realização de reuniões do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres;

IX - dias destinados à realização de reuniões bimestrais e participativas de Conselho de Classe/Série e de reuniões com pais de alunos ou seus responsáveis;

X - os períodos de recesso escolar em 2015: de 16 de janeiro a 1º de fevereiro, de 18 de julho a 1º de agosto e no mês de dezembro, após o encerramento do ano letivo.

§ 1º - Os dias destinados às atividades relacionadas nos incisos IV e IX deste artigo deverão contar, em sua realização, com a participação dos alunos, sendo assim considerados como de efetivo trabalho escolar.

§ 2º - Para as atividades previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII deste artigo serão fornecidas orientações específicas.

§ 3º - Os docentes que completarem o requisito legal de 1 (um) ano de exercício após o período de férias regulamentares do mês de janeiro, usufruirão o benefício em parcela única, no período de 3 de julho a 01-08-2015, observadas as disposições da legislação pertinente.

Artigo 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Resolução SE 78, de 11-12-2013.

Resolução SE 73, de 29-12-2014

Dispõe sobre a reorganização do Ensino Fundamental em Regime de Progressão Continuada e sobre os Mecanismos de Apoio Escolar aos alunos dos Ensinos Fundamental e Médio das escolas estaduais

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representaram as Coordenadorias de Gestão da Educação Básica - CGEB e de Gestão de Recursos Humanos - CGRH e considerando que:

- a melhoria da qualidade da educação básica somente se consolida com o desenvolvimento de um ensino que assegure efetiva aprendizagem ao aluno;

- os resultados das avaliações externas, alcançados pelas escolas da rede pública estadual, confirmam as possibilidades de aumento da eficácia e eficiência do redimensionamento dos ciclos do Ensino Fundamental, com flexibilização dos tempos de aprendizagem e diversificação dos mecanismos de apoio;
- ao aluno devam ser garantidos meios e oportunidades diversas de se apropriar do currículo escolar, de forma contínua e exitosa, subsidiada por tempos de aprendizagem e mecanismos de apoio adequados,

Resolve:

Artigo 1º - O Ensino Fundamental, em Regime de Progressão Continuada, reorganizado em 3 (três) Ciclos de Aprendizagem, com duração de 3 (três) anos cada, oferecido nas escolas estaduais, tem seu funcionamento regido nos termos da presente resolução.

Parágrafo único – A reorganização do ensino em três Ciclos de Aprendizagem, a que se refere o caput deste artigo, assegura condições pedagógicas que disponibilizam, a crianças e adolescentes, mais oportunidades e meios para serem eficazmente atendidos em suas necessidades, viabilizando-lhes tempos de aprendizagem adaptados a suas características individuais.

Artigo 2º – Na reorganização do ensino, de que trata esta resolução, as equipes escolares procederão ao acompanhamento e avaliação contínuos do desempenho do aluno, com intervenção pedagógica imediata, sempre que necessário, e, quando for o caso, com encaminhamento do educando para estudos de reforço, recuperação e aprofundamento curricular, dentro e/ou fora do seu horário regular de aulas.

Artigo 3º - A reorganização do ensino por Ciclos de Aprendizagem oferece à escola efetivas possibilidades de:

I - assegurar condições de aprendizagem, segundo o critério de flexibilização do tempo necessário ao aprendizado, no desenvolvimento gradativo e articulado dos diferentes conteúdos que compõem o currículo do Ensino Fundamental;

II - evidenciar a importância que a flexibilização do tempo representa para a organização do ensino e para a efetivação de aprendizagens contínuas e progressivas de todos os alunos, de forma geral, e de cada um, em particular;

III - garantir ao aluno um ensino que, a partir de seus conhecimentos prévios, implemente novos conteúdos curriculares, visando às aprendizagens previstas para cada ano de cada Ciclo do Ensino Fundamental;

IV - subsidiar gestores e professores no agrupamento de alunos, na constituição de classes e na organização dos processos de ensino, acompanhamento e avaliação contínua da aprendizagem;

V - ressaltar a importância de intervenções pedagógicas, com ações de reforço, recuperação e aprofundamento curricular, como mecanismos indispensáveis à obtenção de bons resultados de aprendizagem;

VI - fornecer a pais e/ou responsáveis parâmetros e orientações que viabilizem e estimulem o monitoramento do processo de aprendizagem do aluno.

Artigo 4º - Os Ciclos de Aprendizagem, compreendidos como espaços temporais interdependentes e articulados entre si, definem-se ao longo dos nove anos do Ensino Fundamental, na seguinte conformidade:

I - Ciclo de Alfabetização, do 1º ao 3º ano;

II - Ciclo Intermediário, do 4º ao 6º ano;

III - Ciclo Final, do 7º ao 9º ano.

Artigo 5º - O Ciclo de Alfabetização (1º ao 3º ano) tem como finalidade propiciar aos alunos a alfabetização, o letramento das diversas formas de expressão e de iniciação ao aprendizado de Matemática, Ciências, História e Geografia, de modo a capacitá-los até o final deste Ciclo, a fazer uso da leitura, da linguagem escrita e das diversas linguagens utilizadas nas diferentes situações de vida, dentro e fora do ambiente escolar.

§ 1º - Ao final do 3º ano, o aluno que não se apropriar das competências e habilidades previstas para o Ciclo de Alfabetização, de que trata o caput deste artigo, deverá permanecer por mais um ano neste Ciclo, em uma classe de recuperação intensiva.

§ 2º - O aluno a que se refere o parágrafo anterior, ao término de quatro anos de estudos no Ciclo de Alfabetização, deverá continuar sua aprendizagem no Ciclo Intermediário.

Artigo 6º - O Ciclo Intermediário (4º ao 6º ano) tem como finalidade assegurar aos alunos a continuidade e o aprofundamento das competências leitora e escritora, com ênfase na organização e produção escrita, em consonância com a norma padrão, nas diferentes áreas de conhecimento.

§ 1º - No 4º e no 5º anos do Ciclo Intermediário, o ensino será desenvolvido, predominantemente, por professor regente de classe e, a partir do 6º ano, por professores especialistas nas diferentes disciplinas do currículo.

§ 2º - Caberá à equipe gestora e aos professores que atuam no Ciclo Intermediário promover condições pedagógicas que assegurem aprendizagens necessárias à transição do ensino desenvolvido por professor regente de classe e do desenvolvido por docentes especialistas em disciplinas do currículo.

§ 3º - Ao final do 6º ano, o aluno que não se apropriar das competências e habilidades previstas para o Ciclo Intermediário, de que trata o caput deste artigo, deverá permanecer por mais um ano neste Ciclo, em uma classe de recuperação intensiva.

§ 4º - O aluno a que se refere o parágrafo anterior, ao término de quatro anos de estudos no Ciclo Intermediário, deverá continuar sua aprendizagem no Ciclo Final.

Artigo 7º - O Ciclo Final (do 7º ao 9º ano) tem como finalidade assegurar a consolidação das aprendizagens previstas para este Ciclo, contemplando todo o currículo escolar estabelecido para o Ensino Fundamental.

§ 1º - Os alunos do 9º ano do Ensino Fundamental, promovidos em regime de progressão parcial, com pendência em até 3 (três) disciplinas, poderão iniciar a 1ª série do Ensino Médio, desde que tenham condições de se apropriar, concomitantemente, dos conteúdos das disciplinas pendentes do Ensino Fundamental e das disciplinas da 1ª série do Ensino Médio, observadas as condições de viabilidade das alternativas existentes na unidade escolar.

§ 2º - Ao final do 9º ano, o aluno que não se apropriar das competências e habilidades previstas para o Ciclo Final, na forma a que se refere o caput deste artigo, deverá permanecer por mais um ano neste Ciclo, em uma classe de recuperação intensiva.

§ 3º - O aluno a que se refere o parágrafo anterior, ao término de quatro anos de estudos no Ciclo Final, deverá concluir o Ensino Fundamental.

Artigo 8º - O processo de consolidação de aprendizagens no Ensino Fundamental, em Regime de Progressão Continuada, a que se refere o caput do artigo 7º desta resolução, deverá assegurar o acompanhamento e avaliação contínuos e sistemáticos do ensino e do desempenho do aluno, a fim de apontar a necessidade, ou não, de intervenções pedagógicas, na forma de estudos de reforço e/ou recuperação, dentro ou fora do horário regular de aulas do aluno.

Parágrafo único - O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens de cada aluno devem ser concomitantes ao processo de ensino e aprendizagem, e sistematizados periodicamente por professores e gestores que integram os Conselhos de Classe/Ano/Série e Ciclo, realizados, respectivamente, ao final do bimestre, do ano/série e do ciclo.

Artigo 9º - Cabe à equipe escolar identificar os alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio que necessitem de mecanismos de apoio no processo de ensino e aprendizagem, para concluir seus estudos dentro do tempo regular legalmente previsto.

Parágrafo único - Os mecanismos de apoio utilizados no processo de ensino e aprendizagem, a que se refere o caput deste artigo, distinguem-se pelos momentos em que são oferecidos e pelas metodologias utilizadas em seu desenvolvimento, caracterizando-se basicamente como estudos de Recuperação Contínua e de Recuperação Intensiva, assim definidos:

1 - Recuperação Contínua: ação de intervenção imediata, a ocorrer durante as aulas regulares do Ensino Fundamental e Médio, voltada para as dificuldades específicas do aluno, abrangendo não só os conceitos, mas também as habilidades, procedimentos e atitudes, sendo desenvolvida pelo próprio professor da classe ou da disciplina, conforme o caso, com apoio complementar, quando necessário, na seguinte conformidade:

a) nas classes de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, com apoio e assistência direta dos alunos pesquisadores do Programa

Bolsa Alfabetização;

b) nas classes de 3º, 4º, 5º e 6º anos do Ensino Fundamental, com apoio complementar do Professor Auxiliar - PA; e

c) nas classes de 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental e de séries do Ensino Médio com apoio complementar dos docentes do Projeto Apoio à Aprendizagem - PAA, conforme dispuser a legislação pertinente;

2 – Recuperação Intensiva: a oportunidade de estudos que possibilita ao aluno integrar classe cujo professor desenvolverá atividades de ensino específicas e diferenciadas, que permitirão ao aluno trabalhar os conceitos básicos necessários a seu prosseguimento nos estudos.

Artigo 10 - O Professor Auxiliar, a que se refere o item 1 do parágrafo único do artigo 9º desta resolução, tem como função precípua apoiar o professor da classe no desenvolvimento de atividades de ensino e de aprendizagem, em especial, as de recuperação contínua, oferecidas a alunos do 3º, 4º, 5º e 6º ano do Ensino Fundamental, visando à superação de dificuldades e necessidades identificadas em seu percurso escolar, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

§ 1º - A atuação do docente como Professor Auxiliar dar-se-á, ouvido o professor da classe e/ou da disciplina de Língua Portuguesa ou de Matemática, simultaneamente às atividades desenvolvidas no horário regular das aulas correspondentes, mediante atendimento por grupo de, no mínimo, 5 (cinco) alunos.

§ 2º - O Professor Auxiliar poderá atuar somente em classes que totalizem, no mínimo, 25 (vinte e cinco) alunos.

§ 3º - Excepcionalmente, o Professor Auxiliar poderá atuar em classe regular de, no mínimo, 20 (vinte) alunos, desde que nela se inclua matrícula de aluno do público-alvo da Educação Especial, cuja necessidade tenha sido avaliada pela Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino, excetuando-se dessa possibilidade as Classes Regidas por Professor Especializado e as Salas de Recursos.

Artigo 11 – Cada classe de 3º, 4º, 5º ou 6º ano do Ensino Fundamental, contará com o Professor Auxiliar em 3 (três) aulas semanais para cada uma das disciplinas (Língua Portuguesa e Matemática), podendo, conforme a necessidade, totalizar 6 (seis) aulas semanais (três e três), atendendo ao que indicar o diagnóstico efetuado pelo docente da classe ou da disciplina.

Artigo 12 - As aulas relativas às atividades do Professor Auxiliar serão atribuídas a docentes devidamente habilitados/ qualificados em Língua Portuguesa ou em Matemática e inscritos no processo anual de atribuição de classes e aulas, observado o campo de atuação e na seguinte ordem de prioridade das situações funcionais:

I - docente titular de cargo, que se encontre na situação de adido, sem descaracterizar essa condição, ou a título de carga suplementar de trabalho;

II - docente ocupante de função-atividade, na composição ou complementação de sua carga horária de trabalho.

§ 1º - Para os docentes, a que se referem os incisos deste artigo, somente poderá haver atribuição, como Professor Auxiliar, na comprovada inexistência de aulas que lhes possam ser atribuídas, no processo regular de atribuição, em nível de unidade escolar e também de Diretoria de Ensino.

§ 2º - O docente exercerá as atribuições de Professor Auxiliar em classes do 3º, 4º, 5º ou 6º ano do Ensino Fundamental, observado o limite máximo de 12 (doze) aulas semanais, pelo tempo que se fizer necessário à superação das dificuldades dos alunos, fazendo jus, de acordo com a legislação pertinente, à quantidade de horas de trabalho pedagógico correspondente à carga horária atribuída.

§ 3º - O Professor Auxiliar não poderá ser substituído e perderá a carga horária atribuída, quando iniciar qualquer tipo de licença ou afastamento.

§ 4º - Excepcionalmente, nos casos de licença-saúde, licença-acidente de trabalho, licença à gestante e licença-adoção, o/a docente permanecerá com a carga horária relativa ao Professor Auxiliar, apenas para fins de pagamento e enquanto perdurar a licença, sendo as aulas correspondentes liberadas, de imediato, para atribuição a outro docente, que venha efetivamente a ministrá-las.

Artigo 13 - A Recuperação Intensiva, caracterizada como mecanismo de recuperação pedagógica centrada na promoção da aprendizagem do aluno, mediante atividades de ensino diferenciadas e superação das defasagens de aprendizagem diagnosticadas, a que se refere o item 2 do parágrafo único do artigo 9º desta resolução, será estruturada em dois tipos de classes, cuja instalação deverá observar, obrigatoriamente, a seguinte ordem de prioridade:

I - classe de Recuperação Intensiva de Ciclo - RC, organizada com o limite mínimo de 10 (dez) e máximo de 20 (vinte) alunos, destinada exclusivamente a alunos egressos dos anos finais de cada ciclo, cujo desempenho escolar lhes tenha determinado a permanência, por mais um ano letivo, no 3º, 6º ou 9º anos do Ensino Fundamental;

II - classe de Recuperação Contínua e Intensiva - RCI, constituída, em média, com 20 (vinte) alunos e destinada a alunos egressos dos anos finais de cada ciclo, cujo desempenho escolar lhes tenha determinado a permanência, por mais um ano letivo, no 3º, 6º ou 9º anos do Ensino Fundamental, sendo que, nessa classe, a média de 20 (vinte) alunos poderá ser completada com alunos egressos do 2º, 5º e 8º anos do Ensino Fundamental que, mesmo cursando ano subsequente, ainda necessitem de atendimentos de reforço e estudos de recuperação.

§ 1º - As classes de Recuperação Contínua e Intensiva - RCI, de que trata o inciso II deste artigo, somente poderão ser instaladas, nas seguintes situações:

1 - após total atendimento ao limite máximo da organização de classes de Recuperação Intensiva de Ciclo – RC;
2 – de comprovada inexistência de, no mínimo, de 10(dez) alunos para instalação de uma classe de Recuperação Intensiva de Ciclo- RC.

§ 2º - Quando o total de concluintes do ciclo, que deverá permanecer por mais um ano letivo, for igual ou inferior a 3(três) alunos, ou no caso de a unidade escolar não mais dispor de salas ociosas para instalação de classe de recuperação intensiva, os alunos deverão ser encaminhados à composição de classes regulares correspondentes ao ano final dos respectivos ciclos.

§ 3º - A organização das classes de recuperação intensiva, RC e RCI, de que tratam os incisos deste artigo, deverá resultar de indicação feita pelos professores, no último Conselho de Classe/Ano, realizado ao final do ano letivo anterior, ocasião em que também poderão ser indicados os docentes da escola com possibilidade de assumir as referidas classes no ano letivo subsequente.

Artigo 14 - A equipe gestora, em reunião do Conselho de Classe/Ano, ouvidos os professores da classe ou das disciplinas, ao deliberar sobre a recuperação intensiva, deverá, na formação das classes, de que trata o disposto no artigo 13 desta resolução, identificar, preliminarmente, diante do total de classes regularmente constituídas, o número de salas ociosas existentes, por turno/período, na unidade escolar, que poderão vir a atender a necessidade de formação e a ordem de prioridade estabelecida no referido artigo.

§ 1º – A formação de classes de recuperação intensiva, observada a identificação preliminar a que se refere o caput deste artigo, deverá ser submetida à autorização do Dirigente Regional de Ensino, mediante parecer do Supervisor de Ensino da unidade escolar.

§ 2º - Excepcionalmente, classes de recuperação intensiva, com número de alunos inferior ao previsto nos incisos do artigo 13 desta resolução, poderão ter sua constituição autorizada pelo Dirigente Regional de Ensino, mediante solicitação devidamente justificada do Diretor de Escola, acompanhada de parecer conclusivo do Supervisor de Ensino da unidade escolar.

Artigo 15 - A atribuição de classes e de aulas de recuperação intensiva observará as normas e critérios relativos ao processo anual de atribuição de classes e aulas.

Parágrafo único - As classes e as aulas de recuperação intensiva poderão constituir e ampliar a jornada de trabalho do docente titular de cargo, e também, se for o caso, compor sua carga suplementar.

Artigo 16 – Caberá às Coordenadorias de Gestão da Educação Básica e de Gestão de Recursos Humanos, na conformidade das respectivas áreas de competência, baixar instruções que se façam necessárias ao cumprimento do que dispõe a presente resolução.

Artigo 17 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SE 53, de 2-10-2014.

Resolução, de 29-12-2014

Homologando, consoante o disposto no subitem 6.4 do Edital de Credenciamento, publicado no D.O. de 09-09-2014, o processo de Credenciamento de Médico para Inspeção Médica, realizado observadas as disposições do Decreto 58.032, de 10-05-2012, nova redação dada pelo Decreto 58.973, de 18-03-2013, e Resolução SE 01, de 14-01-2013, com a Relação Final de Candidatos Credenciados publicada no D.O. de 18-11-2014, tornada publica no Comunicado da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, no D.O. de 3-12-2014. (Processo 9938/0000/2012).

Despacho do Secretário, de 29-12-2014

Processo: 5060/0000/2014

Interessada: Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional - CIMA

Assunto: Contratação de prestação de serviços/Dispensa de licitação.

Diante do que consta dos autos, com fundamento no artigo 26, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, RATIFICO a dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, inciso XVI, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, a favor da PRODESP – Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, objetivando a prestação de serviços sob demanda de desenvolvimento de sistemas e infraestrutura computacional, serviços de processamento em alta plataforma e suporte a operação de datacenter e microfilmagem de documentos, conforme despacho da Coordenadora de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional, exarado às fls. 210 do presente processo.

Comunicado

Considerando:

- a) As disposições do artigo 5º e do inciso III do artigo 29 da Lei Federal 8.666/1993:
- b) Os termos do artigo 6º da Lei Estadual 12.799/2008:
- c) A necessidade de justificativa das alterações que tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos, conforme o inciso II do artigo 61 da instrução 01/2008 – Área Estadual, do Tribunal de Contas do Estado.

Listamos, a seguir, o impedimento de pagamentos devido aos credores estarem registrados no CADIN Estadual de modo a preservar a integridade da ordem cronológica a ser observada

pela unidade gestora:

PDS a serem pagas

080001

Data: 29-12-2014

UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$

080266 2014PD02318 160,00

TOTAL 160,00

UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$

080293 2014PD01661 7.573,64

TOTAL 7.573,64

TOTAL GERAL 7.733,64

(29-12-2014).

Comunicado

Considerando:

a) As disposições do artigo 5º e do inciso III do artigo 29 da Lei Federal 8.666/1993;

b) Os termos do artigo 6º da Lei Estadual 12.799/2008;

c) A necessidade de justificativa das alterações que tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos, conforme o inciso II do artigo 61 da Instrução 01/2008 - Área Estadual, do Tribunal de Contas do Estado.

Listamos, a seguir, o impedimento de pagamento devido aos credores estarem registrados no CADIN Estadual, de modo a preservar a integridade da ordem cronológica a ser observada pela Unidade Gestora:

2014 PDs

UGF 080050 - Fundo de Desenvolvimento da Educação em São Paulo

Data: 29-12-2014

UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$

080271 2014PD01590 247,50

TOTAL 247,50

UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$

080284 2014PD00861 860,00

TOTAL 860,00

UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$

080310 2014PD01248 3.800,00

TOTAL 3.800,00

UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$

080314 2014PD02772 229,83

080314 2014PD02773 151,79

080314 2014PD02774 177,60

080314 2014PD02776 177,08

080314 2014PD02777 177,60

080314 2014PD02778 202,38

080314 2014PD02779 151,79

080314 2014PD02783 60.720,59

080314 2014PD02784 91.933,57

080314 2014PD02598 5.500,00

TOTAL 159.422,23
UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$
080315 2014PD02002 5.162,00
080315 2014PD02003 1.602,00
TOTAL 6.764,00
UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$
080325 2014PD00950 2.406,09
080325 2014PD00951 1.015,65
080325 2014PD00952 827,56
080325 2014PD00953 2.226,89
080325 2014PD00954 2.467,79
080325 2014PD00955 9.158,46
TOTAL 18.102,44
UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$
080330 2014PD01187 300,00
TOTAL 300,00
UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$
080346 2014PD01358 320,00
TOTAL 320,00
UG LIQUIDANTE Nº DA PD VALOR R\$
080347 2014PD01819 4.980,00
080347 2014PD01820 6.390,00
080347 2014PD01821 35.700,00
080347 2014PD01827 18.974,00
TOTAL 66.044,00
VALOR TOTAL 255.860,17
(29-12-2014).

Comunicado SE s/nº, de 29-12-2014

Sistema Informatizado de Diárias

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representou a Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFI e considerando:

- a necessidade de imprimir maior agilidade ao processamento das ações relacionadas à concessão de diárias a servidores dos órgãos centrais e regionais da Secretaria da Educação;
- a imperativa importância de se estabelecer fluxograma dinâmico e racional que propicie eficácia e eficiência à implementação gradativa do Sistema de Diárias nas unidades administrativas da Pasta, com a desburocratização das ações e a simplificação dos procedimentos;
- o compromisso dos profissionais da educação para com a transparência da dinâmica que envolve todo o processamento desse sistema;

Comunica aos dirigentes dos órgãos centrais e regionais que as diárias concedidas, nos termos do Decreto 48.292, de 2-12-2003, serão processadas, a partir de janeiro de 2015, obrigatoriamente, de acordo com o Sistema de Diárias, bem como em conformidade com os manuais dos usuários, oportunamente divulgados, via correio eletrônico, pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFI a todos os interessados.

Ressalta que, para o pleno funcionamento da sistemática ora implantada, faz-se necessário que a estrutura organizacional de cada Diretoria de Ensino, quanto ao cadastro na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH, esteja atualizada. Para dirimir possíveis dúvidas, os interessados poderão acessar a Central de Atendimento, da Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional - CIMA, pelo e.mail infoeducacau@educacao.sp.gov.br ou pelo telefone 0800-7700012.

Comunicado SE s/nº, de 29-12-2014

Ações que precedem o início do ano letivo de 2015

O Secretário da Educação, considerando:

- a necessidade de preparar as Unidades Escolares para o ano letivo de 2015;
- a importância de realizar ações de caráter preventivo, voltadas para a melhor organização das escolas, em todos os aspectos de seu funcionamento, com ênfase para o acolhimento dos alunos e suas famílias no primeiro dia de aula;
- a responsabilidade dos órgãos centrais e das Diretorias Regionais de Ensino no apoio e orientação ao trabalho de organização das escolas, preparando o ano letivo de 2015;

Comunica aos Dirigentes Regionais de Ensino, Supervisores, Diretores de Núcleos, Diretores e demais integrantes das equipes escolares que, no período de 05.01.2015 a 01/02/2015, que precede o início do ano letivo, deverão ser adotadas as providências abaixo indicadas, com o apoio das Coordenadorias e demais órgãos da Administração Central.

1. INFRAESTRUTURA DAS UNIDADES ESCOLARES

1.1 Reparos de Urgência/Emergência

- * planejar reparos de pequeno porte para serem executados com os recursos da Manutenção Preventiva, que serão repassados às escolas em fevereiro/2015;
- * ao longo de janeiro de 2015, a DE deverá monitorar quaisquer intercorrências provenientes das chuvas e outros problemas, buscando rapidamente os mecanismos de solução:
 - contratação pela DE;
 - acionamento da FDE;
 - caso algum prédio escolar apresente problemas que não possam ser resolvidos antes do início do ano letivo e que, portanto, impedirão o início das aulas, a DE deverá buscar soluções de remanejamento dos alunos ou outras, junto à CGEB, informando à SAREG sobre a situação e as soluções ou alternativas adotadas para garantir o atendimento dos alunos;
- * instalar borracha vedante nas portas e telas de malha fina (milimétricas) nas janelas do estoque e cozinha, a fim de evitar a entrada de insetos e roedores, além de substituir o elemento filtrante.

1.2 Organização e Conservação do Espaço Escolar

- * limpeza escolar realizada por empresa terceirizada - monitorar e fiscalizar os serviços prestados atentando para o desempenho e qualidade exigidos no contrato, bem como para os serviços cuja peculiaridade requer execução no período de férias e/ou de recesso escolar (de acordo com cópia do contrato mantida na unidade escolar);
- * limpeza escolar efetuada por equipe própria da Secretaria da Educação (Agentes de Serviços Escolares - ASE) - utilizar a mesma metodologia de limpeza adotada pelas empresas, aproveitando este período para efetuar a limpeza geral dos ambientes;
- * nas escolas cujos serviços de limpeza não são terceirizados a DE deverá providenciar a complementação do módulo de ASE efetivando contratação por meio de processo seletivo, mediante instruções do CGRH;
- * providenciar serviços de poda, corte de grama, lavagem de caixas d'água, limpeza de calhas e caixas de gordura, desratização e dedetização.

1.3 Mobiliário Escolar

O atendimento de mobiliário escolar para o início do ano letivo em 2015 será restrito, conforme já informado, e será direcionado às solicitações já encaminhadas pelos Dirigentes, a quem compete:

- * acompanhar o atendimento e garantir que não haja situações de acúmulo de carteiras e cadeiras em escolas, acomodadas em salas de aula ou mesmo no pátio, em razão de pedidos superiores à necessidade real das escolas;
- * ao longo do mês de janeiro monitorar e adotar providências para atendimento a situações críticas não previstas no levantamento, repriorizando o atendimento programado, remanejando e, em último caso, solicitando novos conjuntos ao DGINF/CEQUI;
- * Diretorias de Ensino atendidas pelo contrato entre a FUNAP e CISE, para serviços de reforma e recuperação de mobiliário escolar (carteira e cadeira):
 - incentivar junto às escolas da região o uso desse instrumento;
 - orientar acerca da descrição dos principais aspectos a serem considerados na triagem das cadeiras e carteiras:
 1. não apresentar ferrugem muito intensa, a ponto de corrosão;
 2. não apresentar dobras em suas estruturas;
 3. os modelos para reforma são MCF, Cebrace, CN e FECE;
- * conferir e dar baixa de todo o mobiliário recebido no sistema de controle no link cisgestaoinfra@educacao.sp.gov.br, apontando eventuais divergências na quantidade planejada/recebida para que a FDE proceda a entrega do material complementar e/ou remanejamento do material excedente;
- * compatibilizar a quantidade de carteiras das salas de aula ao número de alunos matriculados por classe, independente da

capacidade física da sala, evitando que carteiras fiquem empilhadas ou ociosas no ambiente;

* verificar se há carteiras e cadeiras excedentes na escola e acionar a DE para providenciar o remanejamento para outra unidade escolar;

* verificar a colocação adequada do mobiliário nas salas de aula, em especial com relação aos conjuntos de carteiras/cadeiras, visando o melhor fluxo dos alunos e melhor aproveitamento possível do espaço;

* identificar e separar as carteiras/cadeiras, que ainda estejam na garantia e que apresentaram problemas, e informar a DE, para que tome as providências quanto ao contato com a empresa responsável para avaliação técnica e troca, quando for o caso. Esta medida deverá ser adotada prioritariamente a novos pedidos;

* identificar as carteiras passíveis de recuperação e fora da garantia, providenciar sua acomodação em ambiente adequado e acionar a DE para que sejam tomadas as providências necessárias.

1.4 Desabastecimento de Água em Escolas

1.4.1 Procedimentos Unidades Atendidas Pela Sabesp (sempre via NOM):

* utilizar Serviço Regional - Central de Atendimento --\>
Telefone: 195

* protocolar pedidos pelos números:

Capital + RMSP: 0800 011 9911

Interior: 0800 055 0195

IMPORTANTE: O NOM da DE deverá Informar obrigatoriamente os seguintes dados da unidade escolar: RGI, endereço (que consta da conta Sabesp), bairro, CEP, telefone, e-mail, nome do Diretor(a) e celular.

* Caso não seja atendido pela Sabesp --\> o NOM (COM BASE NO NÚMERO DO PROTOCOLO DA SABESP) deverá solicitar apoio à CISE por meio dos e-mails cisegestaoinfra@edunet.sp.gov.br e genaro.soria@edunet.sp.gov.br.

1.4.2 Unidades não atendidas pela Sabesp:

* utilizar Central de Atendimento da Concessionária Regional ou Prefeitura Municipal que abastece a unidade escolar --\>
PROTOCOLAR PEDIDOS.

IMPORTANTE: A DE deverá Informar obrigatoriamente os seguintes dados da unidade escolar: RGI, endereço (que consta da conta de água), bairro, CEP, telefone, e-mail, nome do Diretor(a) e celular.

* Caso não seja atendido pela Concessionária ou Prefeitura Municipal --\> o NOM (COM BASE NO NÚMERO DO PROTOCOLO) deverá solicitar apoio à CISE por meio dos e-mails cisegestaoinfra@edunet.sp.gov.br

e genaro.soria@edunet.sp.gov.br.

* **OBRIGATÓRIO:** O NOM deverá assegurar que o problema do desabastecimento é de responsabilidade da concessionária,

sendo essencial certificar-se de que não é da unidade escolar (se for necessário, realizar visita à unidade solicitando apoio ao Coordenador da FDE que atende a sua região, os técnicos da Unidade Móvel, se existente, e mobilizar a equipe gestora da escola).

* não serão aceitos atendimentos a e-mails que não contenham informação de que o NOM certificou-se de que o problema da falta de água é de responsabilidade da concessionária.

MOTIVO: inúmeras ocorrências que tiveram protocolo na Sabesp com alegação pela escola de falta de água motivada pela concessionária foram constatadas como improcedentes pela Sabesp, quando da visita técnica, e que o problema era de responsabilidade da escola.

2. SERVIÇOS DE APOIO AO ALUNO

2.1. Merenda Escolar - TODAS AS ESCOLAS - Cuidados básicos

* estabelecer um fluxo de acompanhamento das escolas, por meio da Nutricionista da DE e/ou Responsável pela Merenda, para atender as necessidades das escolas e facilitar a comunicação e o apoio do DAAA no processo;

* realizar o armazenamento adequado de perecíveis (freezer e geladeira), observando que, nesse caso, as embalagens deverão ser acondicionadas fora da caixa de papelão;

* organizar o armazenamento/estoque dos produtos, respeitando o método PVPS (Primeiro que Vence - Primeiro que Sai), a fim de deixar sempre na frente aquele com data de vencimento mais próxima;

* destacar a data da validade (dia/mês/ano) nas caixas de papelão, organizando os produtos por grupo ou tipo e respeitando o empilhamento máximo, mantendo as caixas distantes das paredes e piso;

* verificar a integridade e estado de funcionamento dos equipamentos e utensílios, solicitando manutenção ou reposição imediata, a fim de não comprometer o início das aulas;

* providenciar a sanitização: limpeza de caixa d'água, desratização e desinsetização.

2.2. Merenda Escolar - ESCOLAS CENTRALIZADAS - Cuidados básicos

A entrega de gêneros alimentícios será iniciada em 05/01/2015, portanto, a escola deverá manter uma pessoa responsável para receber, conferir e armazenar os produtos:

* o responsável pelo recebimento deverá verificar a integridade da embalagem de todos os produtos e se as quantidades e validade conferem com o descrito no boleto. A direção da escola deve assinar e carimbar todas as vias e, caso haja alguma divergência/inadequação, o produto deverá ser devolvido e o problema relatado no verso do boleto (todas as vias);

* detectada alguma divergência/inadequação relativa ao produto após o recebimento, deverá ser enviado ofício original e por e-mail para daaa.cenut@educacao.sp.gov.br, solicitando

a troca, com os seguintes dados: nome do produto, validade, quantidade, marca, lote e problema encontrado;

* preencher o “Quadro de Estoque Online”, por meio do site estoquedse.educacao.sp.gov.br (respeitando as datas do cronograma divulgado anualmente), informando a quantidade e validade dos produtos, alunos consumidores, quantidade de produto servido no dia e cardápio oferecido;

* caso haja prestação de serviço terceirizado no preparo e manipulação de merenda, atentar às responsabilidades da empresa (antes do início das aulas) quanto à manutenção, limpeza e organização dos equipamentos e ambientes afetos à merenda, procedimentos de sanitização, treinamento das preparadoras da merenda e manutenção predial.

2.3. Transporte Escolar

* registrar os alunos que necessitam de transporte no sistema de Cadastro de Alunos SEE, na opção referente ao transporte escolar, garantindo que os dados correspondam às reais demandas da escola;

* monitorar e fiscalizar a execução do serviço prestado, seja pela prefeitura, seja por empresa contratada, conforme Resolução SE nº 28/2011,

(http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/28_11.HTM), visando a garantir a segurança dos alunos;

* atentar para os seguintes aspectos:

- atraso dos alunos no horário de entrada das aulas;
- chegada muito antecipada em relação à abertura dos portões da escola;
- demora na chegada dos veículos na saída dos alunos;
- alunos sendo transportados em pé;
- alunos sendo transportados sem cinto de segurança;
- alunos com até 12 anos sendo transportados sem o serviço de monitoria;
- motoristas e monitores sem a devida identificação;
- veículos sem condições de higiene e segurança (pneus carecas, bancos soltos, sem cinto de segurança, janelas quebradas, entre outras irregularidades);

* alunos com deficiência ou mobilidade reduzida nas regiões metropolitanas que não possuem convênio:

- consultar a EMTU sobre a possibilidade de atendimento por meio do SEC/LIGADO, seja para inclusões de novos alunos, ou para renovação de contratos;

- caso a resposta seja negativa providenciar a contratação por meio da Diretoria de Ensino, mediante entendimento prévio a ser mantido com CISE/área de Transporte Escolar e COFI;

* as Diretorias de Ensino que fazem a aquisição de passe escolar por inexigibilidade devem garantir a entrega dos passes no primeiro dia de aula, impreterivelmente;

* No caso de ocorrência de qualquer irregularidade, a direção da escola deverá informar o Gestor do Transporte na Diretoria de Ensino, por meio do documento Declaração Mensal

de Execução do Transporte Escolar (constante do Anexo I que integra a Resolução SE nº 28/2011).

3. MATERIAIS DIDÁTICOS DE USO ESCOLAR E SERVIÇOS DE APOIO

- * garantir a presença diária de funcionário responsável pelo recebimento, acompanhamento das entregas e armazenagem de materiais;
- * conferir todo material entregue dando baixas diárias no sistema de controle, apontando as eventuais incorreções ou divergências na quantidade planejada/recebida para que as equipes responsáveis procedam à entrega do material complementar e/ou remanejamento do material excedente. Esse procedimento é único e serve para o atendimento das demandas do "kit escolar", "rede de suprimentos", "materiais didáticopedagógicos" (ex: Caderno do Aluno), exceto livros;
- * acompanhar a utilização adequada do material escolar ao longo do ano letivo;
- * atender os prestadores de serviços que realizarão reparos, instalações/retiradas de equipamentos, adequação de ambientes, etc. garantindo diariamente a presença de funcionário responsável pelo acompanhamento dessas ações no horário das 8 às 17 horas.

4. ESCOLAS NOVAS

Para as escolas novas que terão suas atividades iniciadas juntamente com o início do ano letivo:

LIMPEZA

- * providenciar contratação dos serviços de limpeza, avaliando a possibilidade de aditamento nos contratos existentes ou efetuando nova contratação;

MERENDA

* Orientação para merenda centralizada:

- informar ao DAAA/CEPAE o número de alunos matriculados para cadastro e inclusão no planejamento de compras e distribuição de gêneros alimentícios;
- a Diretoria de Ensino deverá providenciar um ofício à unidade escolar para que ocorra a abertura da conta de repasse do PEME;
- quando houver presença do Agente Técnico de Assistência à Saúde - Nutricionista o mesmo deverá realizar visita de supervisão na unidade no mês subsequente ao início das atividades;
- providenciar contratação dos serviços de manipulação e preparo de merenda, avaliando a possibilidade de aditamento nos contratos existentes ou efetuando nova contratação.

* Orientação para merenda descentralizada:

- a Diretoria de Ensino deverá contatar a Prefeitura Municipal para informar sobre a criação da nova escola e quantidade de alunos matriculados;
- quando houver presença do Agente Técnico de Assistência à Saúde - Nutricionista, o mesmo deverá realizar visita de supervisão na unidade no mês subsequente ao início das atividades.

TRANSPORTE

- * registrar os alunos que necessitam de transporte no sistema de Cadastro de Alunos SEE, na opção referente ao transporte escolar, garantindo que os dados correspondam às reais demandas;
- * existindo a necessidade de transporte a unidade escolar deve manter contato com o gestor da Diretoria de Ensino, para que adote providências frente a modalidade de atendimento (passe escolar, contrato Diretoria ou FDE e Convênio com Prefeitura);
- * monitorar e fiscalizar a execução do serviço prestado, seja pela prefeitura, seja por empresa contratada, conforme Resolução 28/2011, (http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/28_11.HTM), visando a garantir a segurança dos alunos.

MATERIAIS DIDÁTICOS

- * a Diretoria deverá atender com a reserva técnica e solicitar complementação, caso necessário.

5. MATRÍCULA E ACOMODAÇÃO DA DEMANDA ESCOLAR

- * matricular todos os candidatos inscritos pelo processo da Matrícula Antecipada, tanto para o Ensino Fundamental quanto para o Ensino Médio, até 26 de novembro de 2014;
- * organizar as classes, de acordo com a Resolução SE nº 86/2008, para que sejam homologadas pela SEE (CGEB/DGREM/CEDEP), realizados todos os ajustes necessários até 09/01/15, para que constituam aulas e classes para o processo de atribuição, promovido pela CGRH, a partir de 21 de janeiro de 2015;
- * identificar as classes para melhor atendimento às particularidades dos alunos (Classes de Recuperação, Sala de Recurso, Classes Hospitalares, entre outras);
- * atender, com a máxima atenção, a população que recorre à secretaria da escola em busca de uma vaga ou qualquer outra informação relativa ao atendimento escolar;
- * inscrever os candidatos ao ingresso, deslocamento, transferência e intenção de transferência na escola pública;
- * compartilhar e matricular a demanda inscrita de forma a garantir atendimento a todos os demandantes por uma vaga na rede pública;
- * atentar, no processo de atendimento à demanda, às particularidades de matrícula (necessidades especiais, gêmeos, indígenas, quilombolas, entre outros);
- * solicitar desmembramentos ou multisseriações de classes nas escolas, devido às movimentações ocorridas após a homologação das classes até 09/01/2015;
- * informar à comunidade os critérios de distribuição dos alunos (matrículas) e as possibilidades e prazos para eventuais movimentações de matrícula;
- * indicar a necessidade de adequação e/ou ampliação de espaços para acomodação de demanda dentro das possibilidades estruturais existentes na escola;

* orientar a todas as escolas que compartilham prédio ou cedem salas para rede municipal e/ou outras pastas do Estado que estabeleçam um clima harmonioso de convivência, objetivando o melhor atendimento aos alunos da rede pública.

6. EQUIPAMENTOS DE TI E SUAS FUNCIONALIDADES

6.1 Acesso Escola:

* monitorar as condições do rack, cabeamento, computadores e acesso à internet;

* no caso de quaisquer intercorrências que impeçam o funcionamento da sala, acionar a equipe de suporte técnico na FDE, por meio do site [HTTP://www.fde.sp.gov.br](http://www.fde.sp.gov.br)

* informar os problemas identificados ao Diretor Técnico responsável pelo Núcleo de Informação Educacional e Tecnologia - NIT, da Diretoria de Ensino para o devido acompanhamento.

6.2 Patrimoniados:

* identificar e registrar problemas de condições de uso dos equipamentos patrimoniados para manutenção ou troca (Salas Ambientadas de Informática, Acesso Escola, secretarias, sala do diretor, entre outros);

* informar os problemas identificados ao Diretor Técnico responsável pelo Núcleo de Informação Educacional e Tecnologia - NIT, da Diretoria de Ensino para providências e acompanhamentos.

6.3 Outsourcing de computadores e de impressoras

* acionar a equipe de suporte técnico na FDE por meio do site <http://www.fde.sp.gov.br> quando necessário;

* informar os problemas identificados ao Diretor Técnico responsável pelo Núcleo de Informação Educacional e Tecnologia - NIT, da Diretoria de Ensino para acompanhamento.

6.4. Internet

* no caso de quaisquer intercorrências que impeçam o funcionamento da Internet, acionar a equipe de suporte técnico da FDE, por meio do site <http://www.fde.sp.gov.br>. Na impossibilidade de registrar o chamado, o mesmo pode ser realizado junto ao Diretor Técnico responsável pelo Núcleo de Informação Educacional e Tecnológica - NIT;

* informar os problemas identificados ao Diretor Técnico responsável pelo Núcleo de Informação Educacional e Tecnologia - NIT, da Diretoria de Ensino, para acompanhamento.

7. ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

Observar a legislação pertinente em especial o Comunicado Conjunto CGEB/CIMA/CGRH de 29 de dezembro de 2014 e anexo.

8. ATENDIMENTO AO PÚBLICO, AOS ALUNOS E À COMUNIDADE

As escolas deverão, manter, diariamente, funcionários para realizar o atendimento ao público e à comunidade da escola, zelando pela cordialidade, clareza e objetividade das informações e orientações transmitidas.

Deverá ser afixado em local visível a todos:

* É proibida a cobrança de valores para pagamento de

cópias reprográficas (provas, apostilas, etc) ou outros materiais e taxas de qualquer natureza.

* Nenhum membro da equipe escolar ou da APM poderá exigir qualquer contribuição dos pais ou responsáveis dos alunos, por ocasião da matrícula ou rematrícula, devendo ser amplamente divulgado o caráter facultativo da contribuição.

* Nenhum aluno poderá ser impedido de participar das atividades escolares pelo fato de não trajar uniforme ou por falta de material escolar.

* É terminantemente proibida a venda de uniforme escolar nas dependências da escola.

* É terminantemente proibido o uso do celular em sala de aula (Lei nº 12.730/07, Decreto nº 52.625/08).

A escola deverá disponibilizar à comunidade livro de sugestões e reclamações, assim como quadro de horário dos funcionários, em local visível.

Considera-se igualmente importante que a escola divulgue e acolha a comunidade escolar nas reuniões destinadas ao Conselho de Escola.

9. AÇÕES DO PRIMEIRO DIA DE AULA

O ano letivo será iniciado em 02/02/2015. Recomenda-se que as equipes escolares planejem ações para:

* acolher a todos os alunos e suas famílias com alegria, atenção e respeito;

* acolher os professores e demais funcionários, oferecendolhes as informações indispensáveis a sua integração;

* organizar e sinalizar os ambientes para orientar a circulação dos alunos novos e demais integrantes da comunidade;

* preparar atividades que estimulem a sociabilização, integração e convívio. Promover atividades artísticas, incentivar a participação e a manifestação dos alunos, criar ambiente agradável que aproxime alunos, professores e demais funcionários da escola.

* convidar os Grêmios Estudantis para que participem do planejamento e organização das atividades do 1º dia de aula, incentivando sua colaboração.

* promover jogos e brincadeiras na hora do lanche, que deverá ser especialmente planejado e distribuído para incentivar sua aceitação pelos alunos.

* acolher e informar as famílias sobre todas as atividades programadas, horários de entrada e saída, normas de convívio escolar e outros aspectos que facilitem a integração dos alunos.

COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Comunicado Conjunto CGEB-CIMA-CGRH s/nº, de 29-12-2014

Aos Dirigentes Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino e Diretores de Escola

Com o objetivo de subsidiar as unidades escolares e as Diretorias de Ensino na implementação do processo anual de

atribuição de classes e aulas do ano letivo de 2015, solicita-se às autoridades em epígrafe, especial atenção às considerações e ao cumprimento dos procedimentos relacionados:

I - à Matrícula e à Organização das Classes - 2015

As unidades escolares e as Diretorias de Ensino deverão, no desenvolvimento das ações relativas ao processo de atribuição, dispensar cuidado especial ao cumprimento dos procedimentos e cronogramas estabelecidos nos dispositivos legais que tratam do atendimento às demandas do Ensino Fundamental - Resolução SE 27/2014 e Portaria Conjunta SEE/SME 1/2014 (Capital), e do Ensino Médio - Resolução SE 28/2014, entre outros, observada a especificação de fundamentação legal. (ANEXO a ser oportunamente disponibilizado).

As classes que estarão disponíveis, para o processo de atribuição deverão ser homologadas pelo CEDEP/DGREM/CGEB, no período de 15-12-2014 a 9/01/2015. Todos os ajustes que se fizerem necessários e/ou oportunos ao longo desse período, tais como redimensionamento e desmembramento de classes, deverão ser efetuados pelas Diretorias de Ensino até 9/01/2015, que também é data-limite para o encaminhamento de solicitações de desmembramentos que não tenham sido efetuados no referido período.

Na busca por assegurar, em 2015, um cenário inovador para o processo de atribuição de classes e aulas, não será permitida, após 12-01-2015, a realização de coletas de novas classes. A partir desta data, as classes que, porventura, não tiverem alunos matriculados (classes zeradas) serão, automaticamente, excluídas do Sistema de Cadastro da SEE A abertura de novas classes somente poderá ocorrer mediante autorização, a ser concedida pelo CEDEP/DGREM/CGEB, a partir de 2/02/2015, devendo as aulas correspondentes ser atribuídas em momento posterior.

II - à digitação das matrizes curriculares da Educação Básica, previstas para o ano de 2015, na plataforma da Secretaria Escolar Digital - SED

1 - em nível de Unidade Escolar:

a) caberá ao Gerente de Organização Escolar - GOE/Agente de Organização Escolar - AOE identificar os tipos de ensino ofertados pela unidade escolar e proceder à digitação das matrizes curriculares na plataforma SED, cabendo ao Diretor de Escola/ Vice-Diretor de Escola aprovar as matrizes curriculares digitadas, com rigorosa observância à legislação pertinente;

b) os procedimentos a serem adotados pelas escolas, para a digitação das matrizes curriculares, deverão seguir as orientações contidas no Manual, a ser oportunamente disponibilizado pela Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional – CIMA (DETEC/CIMA);

c) ressalte-se que, ao escolher o Tipo de Ensino desejado, o "FUNDAMENTO LEGAL", a ser selecionado, deverá corresponder à matriz curricular a ser digitada, que foi organizada pela unidade escolar. Nesse aspecto, vale observar alguns itens

importantes, com relação:

c.1 – à Escola de Tempo Integral - ETI/Anos Iniciais:

c.1.1 - selecionar a matriz curricular com aulas de "Early Bird", apenas as escolas elencadas na Resolução SE 29/2014, ou "sem Early Bird", com carga horária semanal de 40 ou 45 aulas;

c.1.2 – as escolas não elencadas na Resolução SE 29/2014 não poderão aderir ao Projeto nem ter atribuição de aulas de "Early Bird" no ano letivo de 2015;

c.1.3 - embora na seleção das oficinas opcionais a base da matriz apresente o mínimo de zero aulas, digitar o número de aulas da(s) oficina(s) selecionada(s), observando o mínimo (2) e o máximo(4) previstos na legislação pertinente;

c.2 – ao Ensino Fundamental – Anos Iniciais, relativo ao Projeto "Early Bird": selecionar a matriz curricular com aulas de "Early Bird", apenas as escolas elencadas na Resolução SE 29/2014, ficando vedadas para as demais escolas a adesão ao Projeto e atribuição de aulas de "Early Bird" no ano letivo de 2015;

c.3 - ao Ensino Fundamental Anos Finais: selecionar, com fundamento na Resolução SE 81/2011, os ANEXOS relativos aos cursos do Ensino Fundamental e/ou Médio oferecidos, observadas as possibilidades de a matriz curricular contemplar ou não aulas do Ensino Religioso. Não havendo oferta de Ensino Religioso, acrescentar 1 aula na disciplina Matemática, nos ANEXOS II e IV, e, no ANEXO III, acrescentar 1 aula na disciplina Língua Portuguesa; (anexos a ser oportunamente disponibilizado)

c.4 - à Recuperação Intensiva de Ciclo – RC, à Recuperação Contínua e Intensiva – RCI e a Turmas de Espanhol no Ensino Médio: verificar se há oferta na unidade escolar e, em caso positivo, garantir que essas turmas tenham suas matrizes curriculares digitadas;

c.5 - à Recuperação Contínua – PA e a Turmas de Atividades Curriculares Desportivas: as turmas/classes de Recuperação Contínua – PA somente serão homologadas após a avaliação do 1º bimestre letivo, quando constatada a necessidade de sua formação, e as Turmas de Atividades Curriculares Desportivas – ACDs, mesmo as que se pretendam em continuidade, somente serão homologadas a partir do mês de março/2015, verificado o interesse dos alunos, concluindo-se que não haverá aulas dessas classes/turmas para atribuição no processo inicial.

2 - em nível de Diretoria de Ensino:

a) compete ao Supervisor de Ensino analisar, ratificar ou retificar as matrizes curriculares digitadas e aprovadas na unidade escolar e, ao Dirigente Regional de Ensino, à vista do parecer do Supervisor de Ensino da unidade, homologá-las;

b) as matrizes curriculares aprovadas pelo Diretor de Escola serão analisadas, ratificadas ou retificadas pelo Supervisor de Ensino da unidade escolar, que deverá emitir seu parecer, no campo "JUSTIFICATIVA", observando-se que:

b.1 - caso ocorra retificação, a matriz curricular estará

novamente disponível para revisão do GOE/AOE e prosseguimento do fluxo;

b.2 - caso seja ratificada, a matriz curricular será analisada e homologada, ou não, pelo Dirigente Regional de Ensino, sendo que, no caso de não homologação, a matriz curricular estará novamente disponível para revisão do GOE/AOE e prosseguimento do fluxo;

c) "Quadro Aulas": no momento em que o Dirigente Regional de Ensino homologar a matriz curricular, o "Quadro Aulas" será gerado automaticamente, na conformidade das turmas incluídas no Cadastro de Alunos, que deverá ser conferido pelo GOE/AOE e pelo Diretor de Escola/Vice-Diretor da Escola;

d) em caso de alteração do "Quadro Escolar", com aumento ou diminuição de turmas, novo "Quadro Aulas" será gerado automaticamente, cabendo, nesse caso, nova conferência pelo GOE/AOE e pelo Diretor de Escola/Vice-Diretor da Escola.

III - ao cumprimento do cronograma de acesso ao processo de digitação das matrizes curriculares:

a) unidade escolar: até 7/01/2015;

b) Diretoria de Ensino/Supervisor de Ensino: até 9/01/2015;

c) Diretoria de Ensino/Dirigente Regional de Ensino: até 13-01-2015;

d) Unidade escolar com Programa VENCE: de 5 a 10-01-2015;

e) Relatório de acompanhamento para as unidades escolares: a partir de 14-01-2015.

Obs.: Após o término dos prazos estabelecidos neste inciso, serão disponibilizadas à unidade escolar as condições de impressão das matrizes curriculares.

IV - Atribuição de classes e/ou aulas:

É indispensável observar atentamente:

a) os textos legais e normativos, pertinentes ao processo de atribuição de classes e aulas, com destaque para:

a.1 - Resolução SE 75/2013, que dispõe sobre o processo anual de atribuição de classes e aulas aos docentes do Quadro do Magistério;

a.2 - Resolução SE 3/2011, que dispõe sobre o processo de atribuições de classes, turmas e aulas de Projetos da Pasta, com alterações dadas pela Resolução SE 10/2012;

a.3 - Portaria CGRH, a ser publicada, estabelecendo prazos e datas para as diversas etapas do processo inicial de atribuição de classes e aulas (cronograma de atribuição);

b) a obrigatoriedade de:

b.1 - atender os prazos determinados no cronograma mensal, para que não ocorra corte de pagamento de professores;

b.2 - conferir, com rigor, a documentação do docente ingressante, principalmente quanto à habilitação exigida no Edital do Concurso (PEB I e PEB II), quanto à necessidade de prorrogação de posse ou de exercício e quanto à publicação de Ato Decisório (previamente ao exercício no cargo), nos casos

declarados de acumulação remunerada de cargos/funções;

b.3 - conferir os dados pessoais, formação curricular quanto à habilitação e à qualificação do docente ingressante, nos sistemas próprios, conforme o caso;

b.4 - enviar a documentação exigida pela legislação à Diretoria de Ensino, para a devida inclusão da nomeação do professor no Cadastro da Educação (JCGO e PAEF);

b.5 - agilizar a conferência da documentação do docente a ser contratado, quanto aos documentos comprobatórios de habilitação/qualificação e à sua classificação no processo anual de atribuição de classes e aulas de 2015;

b.6 - acompanhar os processos informatizados automáticos que geram pagamento, nas transações PAEC - opções: 7.5 e 7.8, e PAPC - opções: 11.2.1 e 11.3.1;

b.7 - observar que os afastamentos junto ao CEL, ao Programa Ensino Integral, ao CEEJA, bem como as designações, nos termos do artigo 22 da Lei Complementar 444/85, terão vigência a partir do primeiro dia letivo de 2015.

Diário Oficial Poder Executivo - Seção II
terça-feira, 30 de dezembro de 2014

Atos do Governador

DESPACHOS DO GOVERNADOR

DESPACHOS DO GOVERNADOR, DE 29-12-2014

No processo administrativo SE-119-2009 (CC-146175-2014) c/ ap. SE-3230-2009 (CC-146173-2014), sobre recurso: “À vista dos elementos de instrução constantes dos autos, destacandose o parecer 1184-2014, da AJG, conheço do recurso interposto por Ingrid Aparecida de Souza, RG 20.683.196, ex-Professor Educação Básica II, do Quadro da Secretaria da Educação, para negar-lhe provimento, ficando mantida a decisão impugnada por seus jurídicos fundamentos.” Defensora: Tatiana Soares de Siqueira - OAB/SP - 267.298.

No processo administrativo SE-3496-2009 (CC-167872-2014), sobre recurso: “À vista dos elementos de instrução constantes dos autos, destacando-se o pronunciamento do Secretário da Educação e o parecer 1188-2014, da AJG, conheço do recurso hierárquico interposto por Maria das Graças dos Santos Silva, RG 9.510.679, ex-Professor Educação Básica I, do Quadro da Pasta mencionada, para lhe negar provimento, mantida a decisão impugnada por seus próprios e jurídicos fundamentos.” Defensor: Robson Almeida Souza - OAB/SP - 236.185.

DIRETORIAS DE ENSINO

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE PIRACICABA

Portaria do Dirigente, de 29-12-2014

Cessando, a partir de 20-12-2014, no uso da competência com fundamento no inciso III do art. 8º do Decreto 43.409/98, os efeitos da Portaria de Designação, publicada em 15-08-2014, na parte em que designou para o posto de trabalho destinado à função de Vice-Diretor de Escola na EE Edson Rontani, o docente abaixo identificado:

Maria Reilza de Macedo Barreira, RG 14981662, PEB II, DI 1, SQF-I-QM, classificado na EE Edson Rontani, em Piracicaba,

Diretoria de Ensino – Região de Piracicaba.

Dispensando:

com fundamento no inciso I do art. 35 da LC 500/74, Felipe Vitti Marcondes, RG 30.569.757-2, na função de Professor Educação Básica I a partir de 14-11-2007. (Publicado para acerto de vida funcional);

com fundamento no inciso I do art. 35 da LC 500/74, Rosemeire de Fátima Garcia Ducatti, RG 18.130.325-5, na função de Professor Educação Básica I a partir de 05-06-1999. (Publicado para acerto de vida funcional);

Tornando sem efeito:

publicação do D.O. de 20-12-2014, em nome de Felipe Vitti Marcondes, RG 30.569.757-2, PEB I, Portaria de Admissão a partir de 14-11-2007;

publicação do D.O. de 20-12-2014, em nome de Rosemeire de Fátima Garcia, RG 18.130.325-5, PEB I, Portaria de Admissão a partir de 05-06-1999.

Portaria do Diretor do Centro de Recursos Humanos, de 29-12-2014

Núcleo de Administração de Pessoal

Declarando:

nos termos dos Artigos 213 e 214 da Lei 10.261/68, nova redação dada pela Lei Complementar 1.048/08 que foi autorizado pelo superior imediato a fruição de 15 dias de licença-prêmio a Sílvia Cristina Bendinelli, RG 12.652.815-9, PEB I, SQC-II-QM, classificado na EE Pedro Moraes Cavalcanti, referente ao período aquisitivo de 29-09-2004 a 27-09-2009 (Certidão 077/2011 – Pulp 039/0068/1999);

nos termos dos Artigos 213 e 214 da Lei 10.261/68, nova redação dada pela Lei Complementar 1.048/08 que foi autorizado pelo superior imediato a fruição de 30 dias de licença-prêmio a Ivan José Ferraz Formigoni, RG 4.204.654, Diretor de Escola, SQC II QM, classificada na EE Dr. Dario Brasil, referente ao período aquisitivo de 28-06-2008 a 26-06-2013 (Certidão 161/2013 – Pulp 386/0068/2003. (Republicado por conter incorreções)