



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL RETIFICADO EM 07 DE NOVEMBRO DE 2014

PROCESSO CGOE-02/2014 DE CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL PARA GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO nº 01/2014

O Comitê Técnico de Certificação instituído pela Resolução Conjunta SGP/SE nº 03, de 11 de janeiro de 2012 alterada pela Resolução Conjunta SGP-SE-1, de 17-7-2013, no uso de suas competências atribuídas pelo artigo 11 do Decreto nº 57.462, de 26 de outubro de 2011 alterado pelo Decreto nº 59.618 de 18 de outubro de 2013, torna pública a abertura de Processo de Certificação Ocupacional para a função de Gerente de Organização Escolar - GOE, instituído pelo artigo 18 da Lei Complementar nº 1.144, de 11 de julho de 2011, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1. Os servidores certificados no Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE nº 01/2012 – Processo nº 2.619/0000/2012, homologado DOE 28/06/2012, com prazo de validade até 28/06/2017 ficam desobrigados da participação na presente certificação.**
- 2. A Certificação Ocupacional pretende aferir e atestar, através de uma avaliação formal e objetiva, os conhecimentos técnicos de um profissional para exercício de suas atribuições.**
- 3. A Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar tem por fundamento certificar os profissionais do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria da Educação que estejam aptos a preencher a função de Gerente de Organização Escolar, com o objetivo de favorecer o desenvolvimento da educação, provendo as unidades escolares com gerentes tecnicamente habilitados, qualificados e comprometidos com o desenvolvimento da administração escolar.**
- 4. O Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar - CGOE 02/2014 não constitui concurso público para investidura em cargo, assim como não assegura qualquer direito ao candidato, tampouco garante o preenchimento ou a designação para o exercício da função.**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.1 Conforme estabelece a Lei Complementar nº 1.144, de 11 de julho de 2011, um dos requisitos para exercer a função de Gerente de Organização Escolar, é a obtenção do Certificado Ocupacional.

5. Poderá participar do presente certame o candidato que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos mínimos, na data de publicação deste edital:

5.1 ser titular de cargo ou ocupante de função-atividade de Agente de Organização Escolar, de Secretário de Escola ou de Assistente de Administração Escolar, do Quadro de Apoio Escolar, da Secretaria da Educação;

5.2 ter certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

5.3 estar em exercício no cargo ou função-atividade há pelo menos 2 (dois) anos;

5.4 não estar na condição de readaptado;

5.5 não estar contratado nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009.

6. O Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014 contará com as seguintes etapas:

6.1 INSCRIÇÃO;

6.2 EXAME;

6.3 RESULTADOS; e

6.4 CERTIFICADO.

CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO

1. A inscrição do candidato no Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014 implicará a ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Poderá realizar inscrição no Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014 o candidato que atender aos requisitos mínimos constantes do item 5 do CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES deste edital.

2.1 Os requisitos serão obtidos no sistema funcional da Secretaria de Estado da Educação, estando o candidato desobrigado da apresentação de quaisquer documentos.

3. Para se inscrever o candidato deverá acessar o sistema GDAE da Secretaria de Estado da Educação, no endereço eletrônico <http://drhonet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/>, durante o período das inscrições, por meio do *link* referente à Certificação e utilizando-se de login e senha, efetuar sua inscrição.

3.1 A inscrição vinculará o candidato à Diretoria de Ensino na qual tem o cargo classificado para fins de realização de prova.

4. A inscrição ficará disponível, exclusivamente, pela Internet, iniciando-se às **14h00 do dia 17/10/2014 e encerrando-se às 23h59 do dia 14/11/2014 (horário oficial de Brasília/ DF)**, não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

5. Durante a realização da inscrição o candidato **também** responderá ao “Inventário Comportamental”, **de caráter obrigatório**, com duração média de 15 minutos.

5.1 O candidato apenas terá sua inscrição concluída após preencher todos os campos da inscrição.

5.2. Aquele que não completar o inventário comportamental será considerado eliminado do certame para todos os fins.

6. Confirmada a inscrição, será gerado comprovante de inscrição.

6.1 A veracidade das informações é de inteira responsabilidade do candidato, ficando o mesmo responsável por informações incorretas que poderão ocasionar sua exclusão do presente certame.

7. O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 dias, a contar do encerramento das inscrições, através do sistema GDAE da Secretaria de Estado da Educação, no endereço eletrônico: <http://drhonet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/>.

7.1 As Diretorias Regionais de Ensino, da Secretaria da Educação, por meio do Núcleo de Pessoal do Centro de Recursos Humanos, procederão à análise dos recursos solicitados, de acordo com o item 5 do CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES deste edital.

7.2 Constarão em publicação específica, o deferimento e o indeferimento das inscrições, conforme análise dos requisitos mínimos, disponível no endereço eletrônico da Fundação Getúlio Vargas: <http://fgvprojetos.fgv.br/certificacao/GOE>.

8. O candidato que não atender aos requisitos mínimos não terá sua inscrição realizada, e será considerado eliminado do presente certame.

CAPÍTULO III – CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato que necessitar de condição especial para realização do Exame deverá estar com esta condição corretamente preenchida no cadastro de dados pessoais da Secretaria da Educação.

1.1. O candidato que necessitar de prova especial e/ou necessitar de atendimento especial para a realização do Exame deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários.

2. O candidato com deficiência poderá, conforme o caso, requerer ajuda técnica e/ou condições específicas para realização da certificação.

2.1 Ao candidato com deficiência visual será permitido requerer:

- a) prova impressa em Braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados;
- c) Fiscal Ledor, com leitura fluente;
- d) utilização de computador/ notebook com software de leitura de tela.

2.2 Ao candidato com deficiência auditiva será permitido requerer:

- a) Fiscal Intérprete de LIBRAS;
- b) autorização para utilização de aparelho auricular.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

2.3 Ao candidato com deficiência física será permitido requerer:

- a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- b) Fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas;
- c) facilidade de acesso às salas de prova, aos banheiros e às demais instalações relacionadas ao certame.

2.4 O candidato que não tiver esta condição registrada no sistema, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

2.5 Caso haja qualquer divergência quanto aos dados obtidos do cadastro funcional, o candidato poderá solicitar recurso ao Diretor da Unidade Escolar de classificação, até 06/11/2014.

CAPÍTULO IV – DO EXAME

1. O Exame do Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014 é composto por uma Prova de Competências e Habilidades Técnicas no Exercício Profissional;

2. A Prova de Conhecimentos e Habilidades Técnicas no Exercício Profissional é composta por:

Dimensões	Especialidade	Questões
Competências Básicas	Língua Portuguesa e Redação Oficial	14
Competências Gerenciais Gerais	Gestão de Recursos	21
	Integração Escola e Comunidade	
	Gestão Geral	
Competências Gerenciais Específicas	Administração Pessoal	35
	Gestão da Vida Escolar	
	Aspectos Básicos da Educação e Direitos	
	Organização Escolar	
Total		70

3. As pontuações mínimas a serem atingidas nas três dimensões da prova de Conhecimento e Habilidades Técnicas no Exercício Profissional para a obtenção do certificado serão divulgadas na segunda quinzena de novembro de 2014.

4. O candidato poderá consultar o gabarito das questões do Exame através do sítio <http://fgvprojetos.fgv.br/certificacao/GOE>, a partir do segundo dia útil após a data prevista para realização do Exame, descrito no item 1 do CAPÍTULO V – DA APLICAÇÃO DO EXAME.

4.1. O resultado final do candidato, será obtido por meio da Teoria da Resposta ao Item (TRI).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.2. Cada candidato terá acesso apenas ao seu resultado e ao seu desempenho, mediante o uso de senha pessoal de acesso, previsto para o dia 12 de fevereiro de 2015.

5. A Prova de Competências e Habilidades Técnicas no Exercício Profissional compreenderá 70 (setenta) questões objetivas, com 5 (cinco) alternativas de múltipla escolha, e apenas uma correta, versando sobre o conteúdo discriminado no CAPÍTULO IX – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO deste edital.

5.1. A prova será realizada em papel e as respostas deverão ser preenchidas no cartão de resposta com caneta, esferográfica, de responsabilidade do candidato.

5.2. Questões rasuradas ou com mais de um item assinalado serão consideradas anuladas, para todos os fins.

CAPÍTULO V – DA APLICAÇÃO DO EXAME

1. O Exame para o Processo de Certificação Ocupacional para a função de Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014 será aplicado, na data prevista de **14/12/2014, domingo, das 14hs00min às 18hs00min.**

2. O Exame será aplicado na mesma data e horário, nos municípios-sede das 91 (noventa e uma) Diretorias Regionais de Ensino da Secretaria de Estado da Educação.

3. A confirmação da data e as informações sobre data horários e locais de prova também serão divulgadas nos sites da Secretaria de Estado da Educação: www.educacao.sp.gov.br e da Fundação Getulio Vargas: <http://fgvprojetos.fgv.br/certificacao/GOE>, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1 No caso do nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse poderá, nos 5 (cinco) dias que antecederem a data prevista para o Exame, consultar:

3.1.1. O endereço eletrônico da Fundação Getulio Vargas ou;

3.1.2. O Disque 0800 2834628 em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das **8hs00min às 17hs30min.**

3.2. O candidato poderá participar da certificação mediante preenchimento e assinatura, no dia do Exame, de formulário específico (inclusão condicional), desde que proceda à entrega do original do comprovante de inscrição.

3.2.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. Ao candidato só será permitida a realização do Exame na respectiva data e horário definidos no Edital de Convocação.

4.1. O local de realização do Exame será divulgado uma semana antes de sua realização, pelo site da Fundação Getulio Vargas: <http://fgvprojetos.fgv.br/certificacao/GOE>.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

5. O Exame de Competências e Habilidades Técnicas no Exercício Profissional terá **duração de 4hs00min (quatro horas)**.

5.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto no item 5 deste capítulo para a realização do Exame.

6. O candidato deverá **apresentar-se no local de Exame com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do seu início**, na data, local e horário, agendados.

7. **Não será permitida, sob qualquer alegação, a entrada de nenhum candidato nos locais de Exame após o horário de início.**

8. O candidato que não comparecer, qualquer que seja o motivo, ou comparecer em data e/ou horário e/ou local diverso do agendado, não poderá realizar o exame e será considerado desclassificado do certame.

8.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização do Exame como justificativa de sua ausência.

9. Somente poderá realizar o Exame na data e horário agendados, o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que permita sua identificação, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);

9.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização do Exame, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

10. Durante a realização do Exame não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

11. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes do início do Exame, devendo permanecer desligados até a saída do candidato do local.

12. Motivará a eliminação do candidato do Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar - CGOE 02/2014, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outros relativos ao processo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Exame, bem como orientações dadas pelos fiscais, assim como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação do Exame.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

13. Será excluído do Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014 o candidato que:

- a) Apresentar-se em local diferente do informado;
- b) Não apresentar documento que bem o identifique;
- c) Não realizar o Exame;
- d) Ausentar-se da sala de avaliação sem a autorização do fiscal;
- e) Apresentar-se após o horário estabelecido para início do Exame, **inadmitindo-se qualquer tolerância;**
- f) For surpreendido, durante a realização do Exame, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, ou similar;
- g) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador ou outros equipamentos similares);
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

14. Dois fiscais coordenarão a aplicação do Exame, devendo o candidato atender a todas as solicitações e orientações passadas por eles.

15. No caso de lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

15.1 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

15.2 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de avaliação, acompanhada de uma fiscal.

CAPÍTULO VI – DOS RECURSOS E DOS PRAZOS

1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento de inscrição – no período de 17 a 18/ 11/ 2014, exclusivamente através do GDAE, no endereço eletrônico <http://drhonet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/>, no sistema de Inscrição para Certificação;
- b) as questões do Exame – 02 (dois) dias subseqüentes a divulgação da prova, no site da Fundação Getulio Vargas – <http://fgvprojetos.fgv.br/certificacao/GOE>;
- c) ao resultado da Certificação – 02 (dois) dias subseqüentes à divulgação dos resultados, no site da Fundação Getulio Vargas – <http://fgvprojetos.fgv.br/certificacao/GOE>.

2. As decisões dos recursos quanto ao indeferimento de inscrição serão publicadas em comunicado específico.

3. Os resultados das análises dos recursos serão divulgados oficialmente no endereço eletrônico da Fundação Getulio Vargas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

4. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos, conforme o caso, por meio de publicação em Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico da Fundação Getulio Vargas. : <http://fgvprojetos.fgv.br/certificacao/GOE>

5. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados nestas Instruções Especiais não será considerado, bem como não será considerado aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica da Certificação no endereço eletrônico da Fundação Getulio Vargas e da Secretaria da Educação.

6. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

7. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

8. As decisões dos recursos impetrados contra as questões serão publicadas em comunicado específico.

CAPITULO VII – DA VALIDADE DO CERTIFICADO

O prazo de validade do certificado referente ao Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014 é de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de homologação do presente processo.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Pelo endereço eletrônico, <http://fgvprojetos.fgv.br/certificacao/GOE> o candidato:

1.1. Deverá acompanhar todas as publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014, além de atos e normas regulamentares, quando expedidos, sendo este acompanhamento de sua total responsabilidade;

1.2. Poderá dirimir dúvidas relativas ao Processo de Certificação, através do 0800 2834628 que funcionará de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8hs00min às 17hs30min ou por e-mail certificacaogoe@fgv.br.

2. O ato de inscrição do servidor presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste edital e demais atos e normas regulamentares, importando a expressa aceitação das normas e condições do Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014.

3. O Processo de Certificação Ocupacional para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014 será homologado por ato do Secretário da Educação, em até 10 (dez) dias úteis a contar da disponibilização do resultado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

4. O certificado oficial será emitido, em papel timbrado, pela Fundação Getulio Vargas e encaminhado para a Diretoria de Ensino na qual o candidato tem o cargo classificado.
5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Gestão Pública e a Secretaria da Educação.

CAPÍTULO IX – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O Exame para o Processo de Certificação para Gerente de Organização Escolar – CGOE 02/2014 versará sobre o seguinte conteúdo programático:

A - COMPETÊNCIAS BÁSICAS:

1. Língua Portuguesa e Redação Oficial

B - COMPETÊNCIAS GERENCIAIS GERAIS

2. GESTÃO DE RECURSOS

2.1. Gestão de Suprimentos

- 2.1.1. Gestão de suprimentos, envolvendo aquisição, controle de estoque e almoxarifado;
- 2.1.2. Rede de Suprimentos;
- 2.1.3. Legislação básica de compras do Estado de SP.

2.2. Gestão Documental e Arquivo

- 2.2.1. Normas e técnicas relacionadas à gestão documental e organização de arquivos.

2.3. Controle de Patrimônio

- 2.3.1. Projeto Módulo de Controle Patrimonial – GEMAT
- 2.3.2. Controle Patrimonial – WEB

2.4. Gestão de Serviços Terceirizados

- 2.4.1. Acompanhamento de serviços terceirizados, contratos e sanções administrativas
- 2.4.2. Concessão de transporte escolar para assegurar aos alunos o acesso às escolas públicas estaduais
- 2.4.3. Atuação dos órgãos de controle interno e externo: Secretaria da Fazenda e Tribunal de Contas do Estado

2.5. Gestão Financeira

- 2.5.1. Legislação básica de orçamento e finanças públicas
- 2.5.2. Execução financeira e prestação de contas dos recursos federais e estaduais recebido

3. INTEGRAÇÃO ESCOLA – COMUNIDADE



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

3.1. Ética, Comunicação e Atendimento ao Público.

3.1.1. Gestão de Atendimento ao Público

- 3.1.2. Eficácia no Atendimento presencial e à distância
- 3.1.3. Paradigmas essenciais e princípios do bom atendimento
- 3.1.4. Postura e ética profissional
- 3.1.5. Ética na administração pública
- 3.1.6. Ética e sociedade
- 3.1.7. Procedimentos éticos a serem observados em ambientes públicos
- 3.1.8. Desvios de conduta
- 3.1.9. Transparência no Setor Público – Lei de Acesso à Informação
- 3.1.10. Proteção e Defesa do usuário de Serviços Públicos
- 3.1.11. Resolução de conflitos
- 3.1.12. Comunicação Assertiva.

3.2. Gestão Escolar Democrática e Participativa

- 3.2.1. Democratização da gestão escolar: mecanismos de participação e autonomia da unidade escolar
- 3.2.2. Gestão democrática e os trabalhadores da Educação
- 3.2.3. Gestão democrática com participação popular no planejamento e organização educacional
- 3.2.4. Associação de Pais e Mestres
- 3.2.5. Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares

4. GESTÃO GERAL

4.1. Planejamento

- 4.1.1. Técnicas de Planejamento (tempo, recursos e atividades)

4.2. Certificação GOE

- 4.2.1. Processo de Certificação do GOE

4.3. Gestão de Pessoas e Liderança

- 4.3.1. Ensaio sobre gestão de pessoas no setor público;
- 4.3.2. Inquietações propositivas sobre gestão, liderança e ética.

4.4. Gestão Administrativa e Processual

- 4.4.1. Processo Administrativo no âmbito da administração pública estadual

C – COMPETÊNCIAS GERENCIAIS ESPECÍFICAS

5. ASPECTOS BÁSICOS DA EDUCAÇÃO E DIREITOS

- 5.1. Fundamentos, Princípios e Diretrizes da Educação Básica e Gestão Escolar .
- 5.1.2. Direito à educação e demais direitos sociais
- 5.1.3. Papel da escola na construção da sociedade contemporânea



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.4. Fundamentos, princípios e diretrizes da educação básica, sua concepção inclusiva e sua gestão democrática;
- 5.1.5. Legislação que rege a educação, seus objetivos, sentido e importância (LDB e PNE)
- 5.1.6. Papel e responsabilidades dos membros da comunidade escolar
- 5.1.7. Dimensões da gestão escolar e suas competências

6. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

6.1. Perícia Médica

6.2. Aposentadoria/Contagem de Tempo

- 6.2.1. Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de São Paulo
- 6.2.2. Licença Prêmio
- 6.2.3. Contagem de Tempo
- 6.2.4. Aposentadoria e Previdência dos Servidores Públicos

6.3. Frequência/Pagamento

- 6.3.1. Livro Ponto
- 6.3.2. Licença Saúde
- 6.3.3. Licença Maternidade e Paternidade
- 6.3.4. SP PREV – São Paulo Previdência
- 6.3.5. Demonstrativo de Pagamento

6.4. Legislação de Contratação de Pessoal Temporário

- 6.4.1. Contratação por tempo determinado
- 6.4.2. Regime Jurídico dos Servidores Admitidos em Caráter Temporário

6.5. Vida Funcional

- 6.5.1. Promoção dos Integrantes do Quadro de Apoio Escolar
- 6.5.2. Estágio Probatório
- 6.5.3. Evolução Funcional
- 6.5.4. Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório para os Integrantes do Quadro de Apoio Escolar
- 6.5.5. Designação de Gerente de Organização Escolar
- 6.5.6. Direitos e Deveres dos Funcionários e Servidores da Educação do Estado de São Paulo
- 6.5.7. Provimento de Cargos e Preenchimento de Funções Atividades
- 6.5.8. Concursos públicos regionalizados para os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria da Educação
- 6.5.9. Normas relativas à remoção e substituição
- 6.5.10. Jornadas de Trabalho do Pessoal Docente

6.6. Atribuição de aulas

- 6.6.1. Estatuto do Magistério



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

6.6.2 Processo anual de atribuição de classes e aulas ao pessoal docente do Quadro do Magistério.

7. GESTÃO DE VIDA ESCOLAR

7.1. Gestão de Demanda Escolar

- 7.1.1. Regulamentação nacional e estadual dos processos de matrícula do aluno
- 7.1.2. Normas legais de movimentação escolar, como transferência, ausência e abandono
- 7.1.3. Cadastramento geral de alunos da Educação Básica
- 7.1.4. Programa de Matrícula Antecipada e seus parâmetros comuns para o Ensino Fundamental nas escolas públicas da cidade de São Paulo
- 7.1.5. Atendimento à Demanda do Ensino Médio

7.2. Gestão de Informações Escolares

- 7.2.1. Censo Escolar
- 7.2.2. Informatização do sistema de publicação de nomes de alunos concluintes de estudos de nível fundamental e médio
- 7.2.3. Registro do rendimento escolar dos alunos das escolas da Rede Estadual
- 7.2.4. Responsabilidades pelas informações lançadas nos Sistemas de Informação Corporativos da Secretaria de Estado da Educação

7.3. Gestão da Documentação Escolar

- 7.3.1. Normas de Padronização de Documentos Escolares
- 7.3.2. Regulamentação nacional e estadual dos processos de vida escolar e documentação do aluno
- 7.3.3. Princípios e normas que regem a vida escolar em seus aspectos administrativos
- 7.3.4. Normas Regimentais Básicas para as Escolas Estaduais e o Regimento da Escola
- 7.3.5. Escrituração da vida escolar dos alunos

8. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

8.1. Gestão da Organização Escolar

- 8.1.1. Conflitos
- 8.1.2. Normas Gerais de Conduta Escolar (SPEC – Sistema de Proteção Escolar)
- 8.1.3. Calendário escolar e gestão de turmas e salas
- 8.1.4. Situações Problemas a partir dos conceitos indisciplina, violência, conflito e ato infracional.