



Diário Oficial

Estado de São Paulo

José Serra - Governador

PODER
Executivo

SEÇÃO I

Palácio dos Bandeirantes Av. Morumbi 4.500 Morumbi São Paulo CEP 05650-000 Tel: 2193-8000

Volume 118 • Número 4 • São Paulo, terça-feira, 8 de janeiro de 2008

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial

Educação

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

COMUNICADO DRHU, DE 7-1-2008

CONCURSO DE REMOÇÃO DO QUADRO DE APOIO ESCOLAR / 2007

CLASSIFICAÇÃO GERAL E RELAÇÃO DE VAGAS

O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, nos termos do Decreto 36.529/93 e da Resolução SE 206/93, torna públicas a classificação geral e a relação de vagas do Concurso de Remoção do Quadro de Apoio Escolar/2.007.

I - Da Classificação Geral

A classificação geral dos candidatos aparece em ordem decrescente do total de pontos obtidos na avaliação dos títulos, por categoria funcional, e a relação dos candidatos inscritos por união de cônjuges aparece por ordem alfabética do município pleiteado:

1 - O espaço reservado a “observação” somente aparecerá preenchido quando a inscrição for por união de cônjuges ou for indeferida, como segue:

- 1.1- por união de cônjuges: inscrição Títulos deferida/UC indeferida;
- 1.2- por títulos: inscrição indeferida

II - Das Vagas

Na relação de vagas, o candidato encontrará as seguintes informações:

- 1 - Vagas Iniciais: retratam as situações existentes nas unidades escolares em 28 / 10 / 2007, data-base fixada pelo Comunicado publicado em 04 / 10 / 2007.
- 2 - Vagas Potenciais: são passíveis de alterações, pois pertencem aos candidatos inscritos no concurso.

III - Do Material

Estará à disposição do candidato, na unidade de classificação do cargo, o material abaixo discriminado:

1 - “DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO”, contendo a transcrição de todos os dados pessoais e funcionais do candidato, a modalidade e o tipo de inscrição, bem como a avaliação dos títulos, o total de pontos obtidos e a classificação, com os respectivos despachos, para criteriosa conferência por parte do interessado. As mensagens registradas no rodapé desse documento deverão ser lidas atentamente para que o candidato faça o recurso, ou apresente o documento exigido em tempo hábil.

2 - “BOLETIM PARA ACERTOS E RECURSOS”, impresso personalizado específico, se necessário, para:

- 2.1- o candidato solicitar;
 - 2.1.1- retificação de dados publicados no Diário Oficial;
 - 2.1.2- retificação de dados registrados no “Documento de Confirmação de Inscrição”;
 - 2.1.3- alteração do tipo de inscrição de união de cônjuges para títulos;
 - 2.1.4- mudança do município indicado para fins de união de cônjuges;
 - 2.1.5- cancelamento da inscrição por união de cônjuges;
- 2.2- o candidato interpor recursos contra:
 - 2.2.1- avaliação dos títulos;
 - 2.2.2- indeferimento da inscrição por títulos ou por união de cônjuges;
 - 2.2.3- terceiros.
- 3. “DOCUMENTO PARA INDICAÇÕES”: impresso próprio carbonado no qual o candidato registrará os nomes das unidades, para onde pretende remover-se, com seus respectivos códigos, bem como os municípios correspondentes, em ordem rigorosamente preferencial, fazendo constar:
 - 3.1- ordem geral de preferência seqüencial;
 - 3.2- unidade escolar;
 - 3.3- município;
 - 3.4- código da unidade escolar.

IV - Das Disposições Finais

Ao preencher os documentos discriminados nos itens “ 2 ” e “ 3 ” do inciso III deste comunicado, o candidato deverá observar, ainda, as instruções que seguem:

1 - “DOCUMENTO PARA INDICAÇÕES” deverá ter todos os campos necessários para identificação do candidato, totalmente preenchidos, com a máxima atenção, a fim de que fiquem registrados, corretamente, seu número de inscrição e o número de folhas utilizadas.

2 - Não há limite para o número de indicações, podendo ser indicadas, inclusive, vagas potenciais não publicadas, pois poderá ocorrer alteração na identificação das vagas potenciais, após a fase de recursos.

3 - No prazo de 08 a 10 / 01 / 2008, o candidato poderá:

- 3.1- retificar dados;
- 3.2- interpor recursos, os quais, deverão fazer-se acompanhar de ofício do superior imediato, justificando o despacho proposto, e
- 3.3- indicar unidades.

4 - Ao preencher o “DOCUMENTO PARA INDICAÇÕES”, o candidato deverá ter o máximo de atenção no que diz respeito à localização e características das unidades indicadas, pois estão vedadas inclusões, substituições e alterações na ordem das indicações (artigo 22 da Resolução SE 206/93).

5 - A 2ª via do “DOCUMENTO PARA INDICAÇÕES” será devolvida, incontinenti, ao candidato que deverá guardá-la, uma vez que poderá ser utilizada posteriormente, caso venha solicitar acerto de indicação.

6 - Candidato que, no período compreendido entre 08 a 10 / 01 / 2008, não proceder a indicação de, pelo menos, uma unidade será, automaticamente, considerado desistente do concurso, excetuando-se, todavia, as seguintes situações:

- 6.1- a inscrição por união de cônjuges, que somente será anulada se o candidato manifestar-se por escrito.
- 7. O candidato inscrito por união de cônjuges deverá adotar, ainda, os seguintes procedimentos:
 - 7.1- no período compreendido entre os dias 08 a 10 / 01 / 2008 poderá indicar novo município com documento hábil, no caso de o cônjuge não mais estar em exercício no município anteriormente pleiteado;
 - 7.2- quando inscrito por UC para o município de São Paulo, registrar, obrigatoriamente, nas quadrículas correspondentes, as Diretorias de Ensino em ordem de preferência utilizando os códigos a seguir: DER 01-Norte 1 / 02-Centro / 04-Norte 2 / 05-Leste 5 / 07- Leste 1 / 08-Leste 4 / 10-Leste 2 / 11-Leste 3 / 12-Centro Oeste / 14-Sul 2 / 16-Centro Sul / 17-Sul 1 / 18-Sul 3.

8 - O candidato, ao entregar ao seu superior imediato, o “BOLETIM PARA ACERTOS E RECURSOS”, devidamente preenchido, não deverá se esquecer de solicitar o protocolo do referido boletim.

9 - Os recursos e as indicações de unidades deverão ser entregues pelo candidato ao superior imediato, na unidade onde tem o cargo classificado, no período de 08 a 10 / 01 / 2008;

9.1 - o “BOLETIM PARA ACERTOS E RECURSOS” e o “DOCUMENTO PARA INDICAÇÕES” deverão ser entregues, pelo candidato ou seu procurador, na unidade-sede para serem encaminhados pelo superior imediato, contra-recibo, à Diretoria de Ensino de jurisdição, observado o prazo legal.

10 - O superior imediato deverá entregar os recursos e/ou indicações na Diretoria de Ensino até o dia 11 / 01 / 2008.

11 - O candidato de unidade escolar que foi municipalizada, reorganizada, extinta, etc., após o período de inscrição, ao conferir a planilha de confirmação de inscrição, se constatar que sua unidade-sede difere daquela onde tem seu cargo classificado, deverá interpor recurso, solicitando alteração de sua unidade-sede, no período de 08 a 10 / 01 / 2008.

12 - O superior imediato, ao constatar erro na unidade-sede de candidato inscrito na remoção, deverá, sob sua responsabilidade, preencher o BOLETIM PARA ACERTOS E RECURSOS, registrando, corretamente, o código da unidade-sede, a situação funcional, nos campos correspondentes.

13 - Todos os Postos de Inscrição das Diretorias de Ensino deverão orientar os interessados e prestar maiores esclarecimentos no período previsto para recursos e indicações.

14 - O candidato que não se manifestar no prazo determinado para recursos e indicações, quanto aos dados contidos no “DOCUMENTO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO” ou publicados no Diário Oficial, terá esses dados ratificados automaticamente, não sendo permitida qualquer alteração posterior.

15 - Na Seção I da mesma data deste DO estão publicados os despachos relativos ao indeferimento de inscrições por união de cônjuges e por títulos.

16 - A classificação geral dos candidatos e a relação de vagas estarão, também, à disposição dos interessados no site da Secretaria da Educação: www.educacao.sp.gov.br.