

Ensino Fundamental • Ciclo II
Ensino Médio

Novas orientações a respeito da retirada de materiais de professores

Prezado(a) Sr.(a) Dirigente,

A respeito da retirada de materiais, pelos diretores das escolas, para uso dos professores de EF II e EM durante os primeiros 42 dias letivos de 2008, temos a informar:

1. A lista de professores por escola-sede estará disponível no *site* do São Paulo Faz Escola a partir do dia 14/2/2008. Para acessá-la, o responsável na Diretoria de Ensino deve clicar no botão "Entrega de materiais EF II e EM", no canto superior direito da tela, digitar o código da DE nos campos login e senha (ex.: DE-01156 – não esquecer o hífen) e, em seguida, clicar no *link* "retirada de materiais". Deste ponto em diante, seguir os procedimentos já descritos no boletim nº 7.
2. Como informado anteriormente, a retirada dos materiais será feita por etapas, já que a lista dos professores autorizados a recebê-los depende da digitação da atribuição de aula de 2008. A atualização da lista será feita diariamente. Prevê-se que os nomes dos professores estejam disponíveis no *site* 24 horas depois da digitação da atribuição de aula pela DE.
3. Caberá à Diretoria de Ensino, com base nas informações acima, organizar-se junto aos diretores de escolas vinculadas à sua DE para a retirada desses materiais. Ou seja, a Diretoria de Ensino tem condições de saber em que etapa se encontra a digitação da atribuição de aula e, portanto, pode prever quando as listas de cada escola estarão disponíveis para a retirada dos materiais pelos diretores.
4. Apenas o responsável da Diretoria de Ensino terá acesso à lista de professores por escola. Também caberá unicamente a esse responsável a consulta por CPF, no *site* do São Paulo Faz Escola, para saber qual é a escola-sede de um determinado professor, caso essa informação seja solicitada por um diretor de escola. Para isso o responsável deve clicar em "Entrega de materiais EF II e EM", digitar o código da DE nos campos login e senha e, em seguida, clicar no *link* "consulta de escola-sede de professor". Ao digitar o número do CPF do professor no campo "CPF" e clicar em "buscar", o sistema informará a escola-sede do professor consultado. Será por meio do diretor dessa escola que o professor receberá o seu material.

IMPORTANTE

Insistimos na necessidade de que seja respeitada a quantidade de materiais informada no boletim nº 7 e indicada no protocolo de retirada de cada escola. Estão previstos para cada professor **dois exemplares do Jornal do Aluno e um exemplar da Revista do Professor por disciplina e nível de ensino em que leciona**. Portanto, o controle de retirada de materiais pelo responsável na DE deve ser extremamente rigoroso. A reserva técnica de materiais atenderá apenas a exceções.

Outras informações podem ser obtidas por meio do Fale Conosco no *site* do São Paulo Faz Escola.

Atenciosamente,
Equipe "São Paulo Faz Escola"