



Manual de Procedimentos Operacionais 2025

Quadro de Pessoal das Unidades de Ensino de Minas Gerais

**Governador**

Romeu Zema Neto

Secretário de Estado de Educação

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas

Secretária de Estado Adjunta de Educação

Fernanda de Siqueira Neves

Chefe de Gabinete

Ana Costa Rego

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

Gláucia Cristina Pereira dos Santos Ribeiro

Superintendente de Gestão de Pessoas

Tarcísio de Castro Monteiro

Diretora de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional

Josias Júlio de Araújo

Assessoria da Diretora de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional

Carolina Dias de Melo

Lília Cristina Silva Amaral

Marina Pawlow

Mércia das graças Silva Isaltino

Colaboração Técnica

Eder Lucimar Venâncio

Patricia Dias Bcalho

Elaboração:

Diretora de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional





Este documento é um compilado de orientações técnicas que tem como objetivo auxiliar o trabalho dos Diretores de Pessoal, dos Coordenadores de Quadro de Escola e os Gestores das Unidades de Ensino da rede estadual de Ensino de Minas Gerais.

Sumário

1 ALOCAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS NO QUADRO DE ALOCAÇÃO DE PESSOAL (QAP)	5
2 AGRUPAMENTO/COMPOSIÇÃO DE AULAS PARA FORMAÇÃO DO CARGO PEB-REGENTE DE AULAS	5
3 FUNÇÕES A SEREM PREENCHIDAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO ON LINE	6
4 ESCOLHA DE VAGAS ON LINE (SIAGEPE)	7
5 PREENCHIMENTO DA VAGA ON LINE (UNIDADE DE ENSINO/SRE)	8
6 CADASTRO DAS VAGAS PARA CONTRATAÇÃO - SYSADP	10
6.1 QUADRO DE MAGISTÉRIO - VAGAS MESCLADAS COM COMPONENTES DA FGB + ITINERÁRIOS	11
6.2 PARA QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	13
7 MESCLA DAS VAGAS CADASTRADAS NO SYSADP	13
7.1 OPERACIONALIZAÇÃO DA MESCLA NO SYSADP	14
8 CONTRATAÇÃO PRESENCIAL - CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO NO SYSADP	15
8.1 INFORMAÇÕES COM REGISTRO DE QI NO SYSADP	17
8.2 QUANDO NÃO HOUVER REGISTRO DE QI NO SYSADP	18
9 USO DA NATUREZA 74-202 DE MANUTENÇÃO DE VÍNCULO SERVIDOR CONTRATADO ADMINISTRATIVO AFASTADO PELO INSS	19
10 PREENCHIMENTO DA VAGA CONTRATAÇÃO PRESENCIAL - SYSADP/SISAP	20
11 ALOCAÇÃO DE SERVIDOR EM AJUSTAMENTO FUNCIONAL	20
12 HORÁRIO DE TRABALHO DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVO E VICE-DIRETOR ESCOLAR	23
13 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO: INTEGRAÇÃO SYSADP X SISAP	24

1 ALOCAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS NO QUADRO DE ALOCAÇÃO DE PESSOAL (QAP)

O QAP é um sistema para registro da atribuição da composição/agrupamento de aulas assumidas pelo professor, conforme seu Regime Básico (RB), por turma, turno e horário selecionado, em que cumprirá sua jornada de trabalho.

O gestor da Unidade de Ensino/SRE deverá atualizar sempre que necessário as informações corretas no QAP de toda a atribuição dos módulos-aulas aos professores, em tempo hábil, nos termos da legislação vigente.

Todas as informações referentes a atribuição da composição/agrupamento de aulas devem ser validadas pelo ANE/IE e pela Diretoria de Pessoal da SRE.

Para a operacionalização do Sistema (QAP) será encaminhado manual prático com as orientações necessárias para as devidas alocações dos professores.

2 AGRUPAMENTO/COMPOSIÇÃO DE AULAS PARA FORMAÇÃO DO CARGO PEB-REGENTE DE AULAS

a. Professor efetivo

A composição/agrupamento de aulas para a formação dos cargos do PEB- Regente de Aulas será organizada pelo diretor escolar, conforme a conveniência pedagógica e em observância à titulação dos professores, preferencialmente no mesmo turno, com as aulas existentes nos componentes curriculares da Formação Geral Básica (FGB), **podendo constar aulas dos Itinerários Formativos/Atividades Integradoras** e demais componentes, observadas as habilitações específicas.

Salientamos que nos casos em que a composição/agrupamento de aulas dos cargos mesclados (FGB+Itinerários) ocasionar a falta de professores, esta deverá ser refeita, com prioridade para as aulas da **FGB**. Na inexistência de aulas no mesmo turno, observados os critérios da resolução, os cargos poderão ser compostos com aulas de turnos distintos.

Todo processo de atribuição de aulas/funções aos servidores efetivos e/ou contratados temporários deverá ser obrigatoriamente registrado em ata e arquivado na Unidade de Ensino e, quando se tratar de ANE/IE, na SRE.

b. Professor contratado de forma *online* - Complementação de carga horária

No dia posterior ao início do exercício, o professor encaminhado pelo processo de contratação temporária online, com carga horária inferior à 16h/a, poderá ter sua carga horária complementada no mesmo componente curricular e/ou do Itinerário Formativo que surgirem na Unidade de Ensino, observando-se a habilitação prevista no Edital PS nº 04/2024.

A Unidade de Ensino deverá dispensar o servidor sem prejuízo das aulas assumidas (**código 10-125**) e proceder com a complementação da carga horária.

Alertamos que o professor, com a complementação de carga horária, deverá ministrar as aulas nos dias e horários já fixados pela Unidade de Ensino.

3 FUNÇÕES A SEREM PREENCHIDAS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO ON LINE

FUNÇÃO RESUMIDA	MODALIDADE
AEB - ASSISTENTE SOCIAL	EDUCAÇÃO ESPECIAL
AEB - FISIOTERAPEUTA	EDUCAÇÃO ESPECIAL
AEB - FONOAUDIÓLOGO	EDUCAÇÃO ESPECIAL
AEB - PSICÓLOGO	EDUCAÇÃO ESPECIAL
AEB - TERAPEUTA OCUPACIONAL	EDUCAÇÃO ESPECIAL
ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA (ATB)	ENSINO REGULAR / EDUCAÇÃO ESPECIAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA (ASB)	ENSINO REGULAR / EDUCAÇÃO ESPECIAL
ANE/INSPETOR ESCOLAR	ENSINO REGULAR
EEB - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO REGULAR
EEB - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA	EDUCAÇÃO ESPECIAL
PEB - REGENTE DE TURMA /EVENTUAL /PEUB/ PROJETOS	ENSINO REGULAR
PEB - REGENTE DE TURMA/ EVENTUAL/ PEUB/ OFICINA PEDAGÓGICA/ PROJETOS	EDUCAÇÃO ESPECIAL
PEB - ARTE	ENSINO REGULAR
PEB - BIOLOGIA/CIÊNCIAS	ENSINO REGULAR
PEB - ESPANHOL	ENSINO REGULAR
PEB - FILOSOFIA	ENSINO REGULAR
PEB - FÍSICA	ENSINO REGULAR
PEB - FRANCÊS	ENSINO REGULAR
PEB - GEOGRAFIA	ENSINO REGULAR
PEB - HISTÓRIA	ENSINO REGULAR
PEB - INGLÊS	ENSINO REGULAR
PEB - LÍNGUA PORTUGUESA	ENSINO REGULAR

PEB - MATEMÁTICA	ENSINO REGULAR
PEB - QUÍMICA	ENSINO REGULAR
PEB - SOCIOLOGIA	ENSINO REGULAR
PEB - EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO REGULAR
PEB - ENSINO RELIGIOSO	ENSINO REGULAR

4 ESCOLHA DE VAGAS *ON LINE* (SIAGEPE)

O candidato ao processo de Contratação Temporária para as funções de ANE/IE, EEB, PEB Regente de Aulas, PEB Regente de Turma, Eventual, PEUB, AEB, ASB e ATB deverá acessar o site do Sistema de Administração e Gestão de Pessoal Temporário (SIAGEPE) no período das 10h do dia 03/01/2025 até às 17h do dia 08/01/2025, para realizar a escolha de vagas disponíveis nas Unidades de Ensino relativas às inscrições efetuadas na função/SRE, nos termos do Edital PSS nº03/2024 e Edital PS nº 04/2024, podendo alterar suas escolhas somente durante o referido período.

Ao iniciar o processo de escolha de vagas, o candidato deverá indicar a ordem de preferência quanto às Superintendências Regionais de Ensino (SRE) e/ou funções para as quais se inscreveu.

O candidato realizará a escolha de vagas, assinalando e considerando o turno, ordenando-as de acordo com sua preferência, podendo selecionar de uma até cinquenta Unidades de Ensino da SRE.

Não serão consideradas as escolhas de vagas não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

O candidato poderá, também, consultar suas escolhas de vagas no endereço eletrônico o <https://siagepe.educacao.mg.gov.br> , utilizando o CPF como “Login” e a senha cadastrada no ato da inscrição.

O candidato selecionado no processo online receberá, no e-mail que foi cadastrado no ato da sua inscrição, a informação da unidade de exercício em que deverá se apresentar, quando for o caso a documentação comprobatória, em conformidade com o Edital PSS nº03/2024 e Edital PS nº 04/2024, respectivamente.

A Direção da Unidade de Ensino e a SRE, nos casos do ANE/IE, deverão elaborar cronograma, observando as datas abaixo estabelecidas, onde constará o horário de comparecimento do candidato selecionado na rodada inicial, para que a escolha de vaga seja realizada de acordo com a ordem de classificação:

Caberá à SRE acompanhar e publicizar em conjunto com a Unidade de Ensino nos meios de comunicação disponíveis;

O candidato selecionado, na rodada inicial de atribuição de vagas, deverá comparecer na Unidade de Ensino para a qual foi encaminhado, em data e horário de acordo com o cronograma estabelecido.

CRONOGRAMA

ANEXO VI CRONOGRAMA	
ATIVIDADE	DATA/PERÍODO/HORÁRIO
Escolha <i>online</i> de vagas para contratação temporária	A partir das 10h do dia 3/01/2025 até às 17h do dia 8/01/2025
Divulgação do resultado da primeira rodada <i>online</i>	A partir das 10h do dia 20/01/2025
Apresentação do candidato na unidade de ensino/SRE alocado na 1ª rodada	A partir das 7h do dia 24/01/2025 até as 17h do dia 27/01/2025
Registro e devolução pelas unidades de ensino/SRE das vagas não preenchidas	A partir das 7h do dia 24/01/2025 até as 17h do dia 27/01/2025
Divulgação do resultado da 2ª rodada <i>online</i>	A partir das 10h do dia 31/01/2025
Apresentação do candidato na unidade de ensino/SRE alocado na 2ª rodada	A partir das 10h do dia 31/01/2025 até as 15h do dia 3/02/2025
Registro e devolução pelas unidades de ensino/SRE das vagas não preenchidas	A partir das 10h do dia 31/01/2025 até as 15h do dia 3/02/2025

5 PREENCHIMENTO DA VAGA *ON LINE* (UNIDADE DE ENSINO/SRE)

- No Sysadp, acessar o menu **Cadastros>Contratação Temporária Online**, localizar o candidato e clicar no ícone Detalhes;
- Clicar em **“Preencher Vaga”**, abrirá a tela de envio de vaga para que os dados do candidato sejam informados;
- Clicar novamente em **“Preencher Vaga”** para confecção do QI;
- Acrescentar a impressão do contrato para o contratado temporário e o termo de contratação temporária;
- Caso o encaminhamento tenha sido atualizado para **“Vaga Preenchida”** e a Unidade de Ensino não tenha gerado o QI, basta acessar o menu **Cadastros>Preenchimento de Vagas/QI** e preenchê-lo normalmente;
- O período está parametrizado para o intervalo de 03/02/2025 a 31/12/2025.

Caberá ao Diretor da Unidade de Ensino verificar entre os candidatos encaminhados para a função de ASB aqueles que têm aptidão para executar as tarefas de pequenos reparos. Caso nenhum ASB se enquadre neste perfil, o Diretor deverá distribuir as vagas conforme listagem de classificação, registrando esse procedimento em ata.

- I. Para informar sobre o não preenchimento da vaga, a Unidade de Ensino e/ou SRE deverá acessar o menu **Cadastros> Escolha Online**, localizar o candidato e clicar no ícone Detalhes. Na tela que se abre, selecione o "**Motivo da Não Contratação/Convocação Temporária**" e clique em "**Vaga Não Preenchida**".
- II. Caso a Unidade de Ensino tenha selecionado um motivo incorreto de não Contratação Temporária, por preencher uma vaga quando não deveria ou vice-versa, deverá acessar o menu **Escolha Online>Encaminhamentos** para as Unidades, selecionar o registro desejado, clicar em "Cancelar Resposta" e confirmar. A vaga retornará para o status de Pendente e a Unidade de Ensino/SRE deverá dar um novo retorno para o encaminhamento.
- III. Alertamos que o preenchimento incorreto ou o não preenchimento compromete o resultado da Contratação Temporária online.
- IV. Registrar corretamente as justificativas do não preenchimento das vagas conforme quadro abaixo:

JUSTIFICATIVAS DO NÃO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

Descrição do Motivo	Vaga retorna para rodada subsequente	Candidato retorna para rodada subsequente
Não comparecimento do candidato no ato da Contratação/Convocação temporária: o candidato não compareceu dentro do horário determinado para formalização da Contratação/Convocação Temporária	SIM	NÃO
Comparecimento do candidato e recusa da vaga: o candidato compareceu dentro do horário determinado para formalização da Contratação/Convocação temporária e recusou a vaga atribuída na Contratação/Convocação Temporária online	SIM	NÃO
Vaga provida por efetivo: a vaga foi preenchida por servidor efetivo (movimentação, retorno de afastamento, posse e exercício, e extensão de carga horária requerida) após o preenchimento do Sysadp	NÃO	SIM
Vaga inexistente no turno informado: a vaga foi informada no turno incorreto e não poderá ser preenchida. O turno da vaga não poderá ser alterado	NÃO	SIM
Vaga reservada para estabilidade provisória requerida após o preenchimento do Sysadp	NÃO	SIM

Vaga inexistente para Contratação/Convocação Temporária online: vaga de Unidades de Ensino/modalidades que não participaram da Contratação/Convocação Temporária online	NÃO	SIM
Vaga além da comporta	NÃO	SIM
Não comprovação do tempo até 30/06/2014	SIM	NÃO
Não comprovação do tempo após 01/07/2014	SIM	NÃO
Não comprovação da idade	SIM	NÃO
Não comprovação da habilitação/escolaridade, qualificação e formação especializada	SIM	NÃO
Não comprovação da apresentação de documento pessoal	SIM	NÃO
Inobservância das normas vigentes emitidas pela SCPMSO	SIM	NÃO
Recusa da assinatura nas declarações conforme Anexo I da Resolução SEE nº 4.784/2022	SIM	NÃO

6 CADASTRO DAS VAGAS PARA CONTRATAÇÃO - SYSADP

O cadastro de vagas no Sysadp pela Unidade de Ensino ou pela SRE deverá ser realizado de forma criteriosa, observando os campos de preenchimentos de acordo com a natureza da vaga.

Cadastro de Vagas

Regional: BH - METROPOLITANA C
Escola: EE CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE

Carreira Categoria Profissional

Natureza Nível Modalidade Carga Horária AEC

Data Início Data Fim Período Manhã Tarde Noite Motivo Endereço

Observações

Na busca pela adequação dos sistemas de controle de quadro de pessoal à versatilidade do Ensino Médio e os projetos desenvolvidos pela SEE/MG apresentamos novas possibilidades para o ano letivo de 2025.

Solicitamos que as vagas cadastradas para atendimento a projetos excepcionais sejam cadastradas seja utilizado o motivo descrito: Autorização Especial/ Projetos autorizados, que será verificado pela verificação junto à equipe DGEP.

6.1 Quadro de Magistério - vagas mescladas com Componentes da FGB + Itinerários

Diante da necessidade de contratação de professores para as vagas que contém os componentes da Formação Geral Básica e itinerários formativos, informamos que o Sysadp encontra-se parametrizado para seu cadastro sem a necessidade da realização de mesclas. Para isso é necessário cadastrar na **primeira descrição** o **componente curricular da Formação Geral Básica (FGB)**, com a carga horária ofertada.

Após o preenchimento da **primeira descrição da vaga (FGB)**, o sistema permitirá a inclusão de uma segunda descrição, com a possibilidade de inserir componentes curriculares dos **itinerários formativos**, sem a necessidade de cadastro de vaga separadamente, conforme telas abaixo:

Carreira		Categoria Profissional			
PEB - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA		PROFESSOR REGENTE DE AULAS			
1ª Descrição					
Natureza	Nível	Modalidade	RB	AEC	Período
Cargo Vago	4 - Ensino Médio	2 - Ensino Regular	3 hora(s)/aula	0 hora(s)/aula	<input checked="" type="checkbox"/> Manhã <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noite
Conteúdo		Endereço			
20100 - MATEMATICA					
- Remover Descrição					
2ª Descrição					
Natureza	Nível	Modalidade	RB	AEC	Período
Cargo Vago	4 - Ensino Médio	2 - Ensino Regular	10 hora(s)/aula	0 hora(s)/aula	<input checked="" type="checkbox"/> Manhã <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noite
Conteúdo		Endereço			
20161 - EDUCACAO MATEMATICA CRITICA					
+ Adicionar Descrição - Remover Descrição					
Data Início	Data Fim	Motivo			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Atenção:

Antes do envio da vaga a Unidade de Ensino deverá conferir as informações inseridas, pois os erros ocasionados no momento do cadastro (nascimento da vaga), podem afetar a vida funcional do candidato que for contratado para ocupar a mesma.

Tendo em vista a necessidade de justificar a necessidade da contratação temporária (quadro de magistério), foi acrescentado ao Sysadp a inclusão de um campo nomeado como **“justificativa”**. Esse campo estará disponível para a seleção dos incisos do artigo 4º da Lei nº 24805/2024. A escola deverá selecionar uma das justificativas apresentadas. É imprescindível

a seleção correta do inciso referente à justificativa da contratação excepcional que também constará no edital da vaga.

Os incisos do artigo 4º da Lei nº 24805/2024, relacionados para a necessidade de contratação excepcional são:

- I: a assistência a situações de emergência ou calamidade pública declaradas pela autoridade competente; **(será utilizada quando cadastrado no motivo: autorização especial/projetos autorizados)**
- II – a substituição transitória de servidor do magistério ou de contratado temporário do magistério em afastamento, desde que o serviço não possa ser exercido regularmente com a força de trabalho remanescente, nos termos de declaração expedida pela autoridade contratante; **(será utilizada para vagas cadastradas na natureza de substituição)**
- III – a contratação temporária para assegurar a continuidade da prestação da oferta de educação pública, em razão de vacância de cargo pertencente a carreira de que trata o art. 3º que tenha como titular servidor do magistério, desde que o serviço não possa ser exercido regularmente com a força de trabalho remanescente, nos termos de declaração expedida pela autoridade contratante, e até a realização de concurso público e o efetivo provimento da vaga; **(será utilizada para vagas em cargo vago pelo motivo comporta quadro de pessoal e para vagas cadastradas em motivo de situações de caráter excepcional)**
- V – o atendimento a programas educacionais, projetos de ensino, pesquisa e extensão, cursos e treinamentos, que tenham caráter temporário e que sejam oferecidos de forma esporádica e não perene, devidamente previstos em regulamento, nas hipóteses em que não se justifique o provimento de cargo efetivo e em que a necessidade pública não possa ser suprida mediante remanejamento de pessoal ou por outros meios de aproveitamento da força de trabalho existente no órgão ou na entidade, respeitada a legislação vigente; **(deverá ser utilizado quando cadastrada no motivo: autorização especial/projetos autorizados)**
- VI – o atendimento a educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação matriculados nos cursos oferecidos pelas instituições estaduais *de ensino, nos termos de regulamento;* **(será utilizada quando a categoria profissional envolver atendimento educacional especializado)**
- VII – o exercício de docência nos casos em que a carga horária do componente curricular seja insuficiente para o provimento do cargo por meio de concurso público, desde que a carga horária seja inferior ao mínimo previsto na lei da carreira correspondente, a que se refere o art. 3º, e desde que o serviço não possa ser exercido regularmente com a força de trabalho remanescente, nos termos de declaração expedida pela autoridade contratante; **(será utilizada quando a carga horária das aulas disponíveis do componente curricular ofertado for inferior a 5 h/a)**
- VIII – o atendimento às demandas de entidades privadas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, sem fins lucrativos, entre as quais as Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais – Apaes; **(será utilizada quando cadastrada no motivo: Atuar na Apaee outras instituições)**

6.2 Para Quadro Técnico Administrativo

Para o Quadro Técnico Administrativo serão apresentados no campo “**justificativa**” os incisos do artigo 3º da Lei nº 23750/2020.

I – Assistência a situações de calamidade pública declaradas pela autoridade competente; **(deverá ser utilizado quando cadastrado no motivo: autorização especial/projetos autorizados)**

V – para suprir necessidade transitória de substituição de servidores efetivos nas hipóteses em que não ocorra a vacância do cargo por eles ocupado e desde que o serviço por eles executado não possa ser exercido regularmente com a força de trabalho remanescente, nos termos de declaração expedida pela autoridade contratante; **(deverá ser utilizada para vagas cadastradas na natureza de substituição)**

VI - No caso previsto no inciso VI do caput, a contratação por tempo determinado será realizada quando for constatada, nos termos de declaração expedida pela autoridade competente, a insuficiência de pessoal efetivo para a manutenção do regular funcionamento dos serviços públicos, caso em que o número total de contratados temporários não poderá ultrapassar 35% (trinta e cinco por cento) do total de servidores efetivos em exercício na administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo. **(Deverá ser utilizada para vagas em cargo vago pelo motivo comporta quadro de pessoal e para vagas cadastradas em motivo de situações de caráter excepcional)**

É imprescindível a seleção correta do inciso referente à justificativa da contratação excepcional que também constará no edital da vaga.

7 MESCLA DAS VAGAS CADASTRADAS NO SYSADP

O Sysadp encontra-se preparado e parametrizado para o cadastro e a organização das vagas excetuadas na modalidade on-line, para fins de finalização dos processos de convocações temporárias da SEE.

Procedimentos a ser adotados para a mesclagem de vagas dentro do Sysadp:

Exemplo

A Unidade de Ensino possui uma vaga de 12 aulas do componente da Formação Geral Básica - História + 4 aulas previstas das atividades integradoras. Dessa forma, a Unidade de Ensino deve cadastrar uma vaga com RB de 16 sendo 12 aulas História + um descritor com 4 aulas de Atividades Integradoras.

Passos a ser observados pelas Unidades de Ensino:

- a) As vagas mescladas deverão estar no mesmo status. Excepcionalmente, uma delas poderá estar como "Autorizada" e outra como "Edital Gerado", se uma for resultado de dispensa (verificar no Sysadp o status das duas vagas).
- b) A data final das duas vagas deve ser a mesma. O sistema não impedirá mesclas com datas de início diferentes, contudo, o Q.I. será preenchido somente com uma data de início indicada pela Escola.

- c) A dispensa para realizar a mescla quando a vaga retornar para o mesmo servidor deverá ser na natureza 10-125
- d) O RB máximo das vagas mescladas é de 16 h/a, exceto para as vagas que permitem a geração de Adicional de Exigência Curricular (AEC), indicada no conteúdo gerado no momento da mescla.
- e) Não será permitida a geração de AEC para componentes dos cursos técnicos, projetos autorizados pela SEE e coordenação, quando mesclado com outras categorias.
- f) O limite máximo de componentes mesclados para compor um cargo/vaga está limitado ao número do RB de 16 horas/aula.
- g) Deverão ser observadas as regras de consistência para as vagas mescladas que necessitem ser editadas. Exemplo: carga horária somente o perfil SEE Gabinete pode alterar.
- h) Mescla entre Escolas: deverá solicitar autorização da DGEP-GAB.
- i) Vaga da modalidade online que terá a complementação de RB via mescla e cuja a data de início no Q.I. será a mesma, a Escola deverá providenciar o cadastro da vaga complementar com a autorização e dispensa de edital na mesma para que possa realizar a mescla com a vaga oriunda do processo online antes de gerar o Q.I.

7.1 OPERACIONALIZAÇÃO DA MESCLA NO SYSADP

- Acessar o Sysadp;
- Acessar a aba “consultas “/ “vagas autorizadas”;
- Selecionar as vagas que serão mescladas.

No fim da página percebe-se os ícones abaixo:



Importante

Para proceder com a mescla, a Unidade de Ensino deverá ficar atenta às regras para essa situação. Diante do exposto, as vagas podem ser mescladas nos seguintes status:

- a) Vaga autorizada pela Secretaria: importante destacar que nesta fase, depois de proceder com a mescla, o Edital será gerado com as disciplinas da Formação Geral Básica acrescida aos componentes das áreas de conhecimento (Itinerários Formativos/Atividades Integradoras) que compõem o cargo e foram objeto de mescla.

b) Edital gerado: o Q.I. será preenchido com as disciplinas da Formação Geral Básica mais os componentes das áreas de conhecimento (Itinerários Formativos/Atividades Integradoras) que compõem o cargo e cujo os editais foram objeto de mescla.

c) Vaga autorizada pela Secretaria com dispensa de edital: o Q.I. será preenchido com as disciplinas da Formação Geral Básica mais os componentes das áreas de conhecimento (Itinerários Formativos/Atividades Integradoras), que compõem o cargo e que os editais foram objeto de dispensa.

d) Vaga autorizada pela Secretaria com vaga edital gerado e Q.I. preenchido: Atenção: situação muito utilizada na mescla entre convocação on-line acrescida de convocação presencial.

O sistema apresenta a seguinte mensagem: "para mesclar vagas, todas devem possuir o mesmo status ou uma delas deve ser resultado de dispensa que não gera edital". Nestes casos, se o Q.I. já está preenchido e processado, deve ser feita a dispensa por ampliação (e não retornar o Q.I. para manual). A vaga destinada para a mescla com vagas da contratação online devem ser cadastradas com data de início a partir de 03/02/2025.

A Escola deverá preencher a vaga da contratação on-line e proceder com a dispensa na natureza 10-125 para que o sistema habilite a realização da mescla com os demais conteúdos dos Itinerários Formativos/Atividades Integradoras. Feito isto, basta o usuário do Sysadp, no perfil Gerente de Escola, acessar a aba Consultas => Vagas autorizadas, conforme tela abaixo, selecionar as vagas desejadas e clicar em mesclar.

Vagas Autorizadas

Regional: -
Escola: -

Nenhum filtro selecionado Filtrar por...

Página 1 de 1, exibindo 4 registros de um total de 4.

Escola	Cargo	Categoria Profissional	Natureza	Nível	Atuação	Conteúdo	Carga Horária		Data da Notificação	Status	Ações	
							RS	AEC				
<input type="checkbox"/>	EE - C	PEB	PROFESSOR APOIO/AEE	Cargo Vago	Anos Iniciais EF	Ensino Especial	PROFESSOR APOIO - ACLTA	16	4	18/01/2024	Vaga autorizada pela Secretaria	
<input type="checkbox"/>	EE - C	PEB	PROFESSOR APOIO/AEE	Cargo Vago	Anos Iniciais EF	Ensino Especial	PROFESSOR APOIO - ACLTA	16	4	18/01/2024	Vaga autorizada pela Secretaria	
<input type="checkbox"/>	EE - C	PEB	PROFESSOR APOIO/AEE	Cargo Vago	Anos Finais EF	Ensino Especial	PROFESSOR APOIO - ACLTA	16	5	19/01/2024	Vaga autorizada pela Secretaria	
<input type="checkbox"/>	EE - C	PEB	PROFESSOR APOIO/AEE	Cargo Vago	Anos Finais EF	Ensino Especial	PROFESSOR APOIO - ACLTA	16	5	22/01/2024	Vaga autorizada pela Secretaria	

Página 1 de 1, exibindo 4 registros de um total de 4.

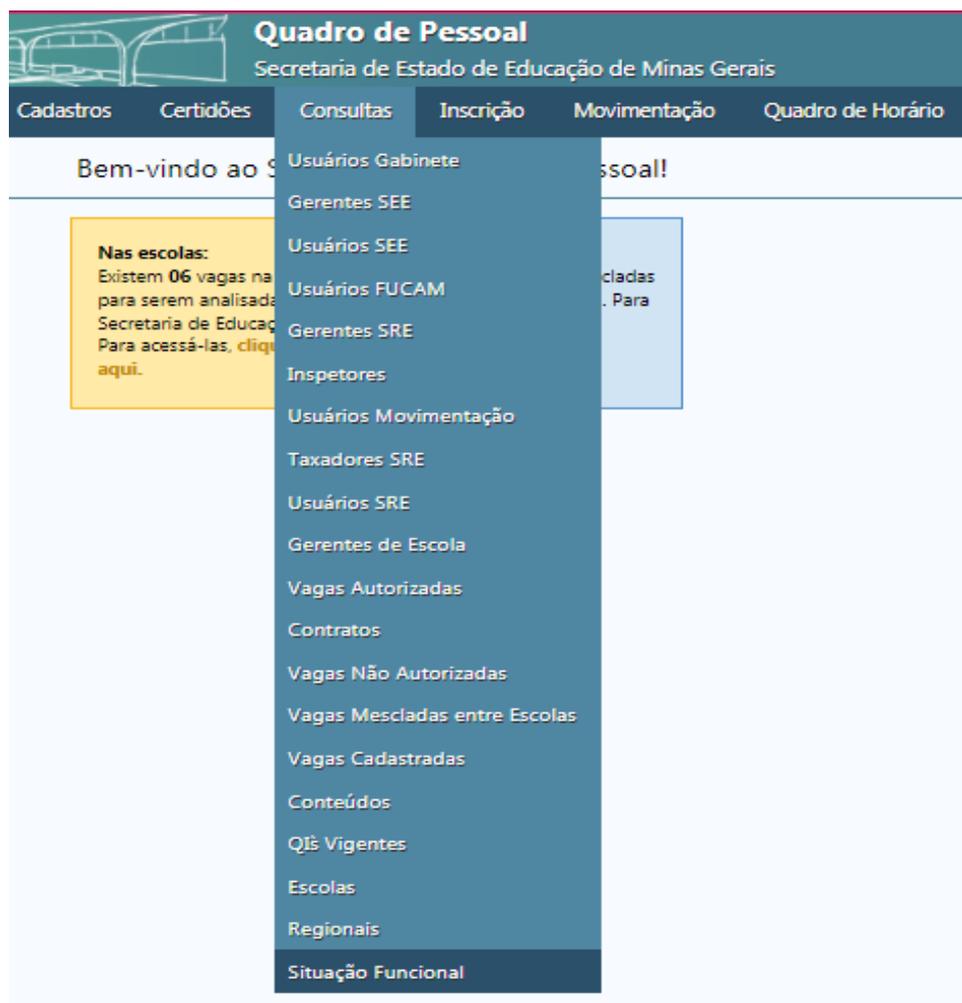
Mesclar Gerar Edital Reagendar Edital Excluir Cancelar Mescla

8 CONTRATAÇÃO PRESENCIAL - CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO NO SYSADP

Conforme os itens presentes no Edital PSS nº 03/2024 (item 7.2) e Edital PS nº 04/2024 (item 7.10) encontra-se o quadro indicando quais os documentos a serem apresentados no

ato da contratação presencial pelo candidato. O “Candidato que atuou antes de 2016 ou que nunca atuou na SEE/MG” serão responsáveis pela apresentação de toda a documentação descrita uma vez que o Sysadp iniciou as suas atividades no ano de 2016.

Para a conferência da documentação apresentada a Unidade de Ensino deverá acessar o Sysadp, e selecionar em “Consultas” a opção “Situação Funcional”, conforme figura abaixo.



Essa ferramenta permitirá às Unidades de Ensino e às SRE's verificarem os dados cadastrais dos candidatos e a documentação já registrada no sistema, sem a necessidade de convalidação da mesma no ato da contratação

Será apresentada opção de filtragem para busca dos dados do candidato, conforme descrito na figura abaixo.

A filtragem poderá ser através dos seguintes dados:

- a. MASP
- b. NOME
- c. CPF

Opções de Filtragem ✕

Ano ▾

MASP Admissão

Nome

CPF

8.1 Informações com registro de QI no SYSADP

Nesse caso será apresentado, caso o candidato já tenha cadastro no sistema, aparecerá no ano filtrado os QI's registrados no Sysadp, conforme tela abaixo.

Para realizar a consulta basta clicar no ícone em forma de lupa do campo “Ações” para abrir a tela de dados pessoais do SISAP.

Situação	Data Início	Data Fim	Taxação	Ações
Inclusão	02/02/2024	31/12/2024	Processado	<input type="button" value="Q.I."/> <input type="button" value="🔍"/>
Inclusão	07/02/2024	-	Processado	<input type="button" value="Q.I."/> <input type="button" value="🔍"/>

Após essa ação será aberta a tela com os dados do servidor (descrita abaixo)

Pesquisa CPF ✕

Identificação | Endereço e Contatos | Documentos | Formação Escolar | Dados Bancários

CPI

Nome

MASP Nome Data Nascimento Sexo Raça

Nome da Mãe Nome do Pai

Estado Civil Ano 1º Emprego UF Último Emprego Grupo Sanguíneo Fator RH

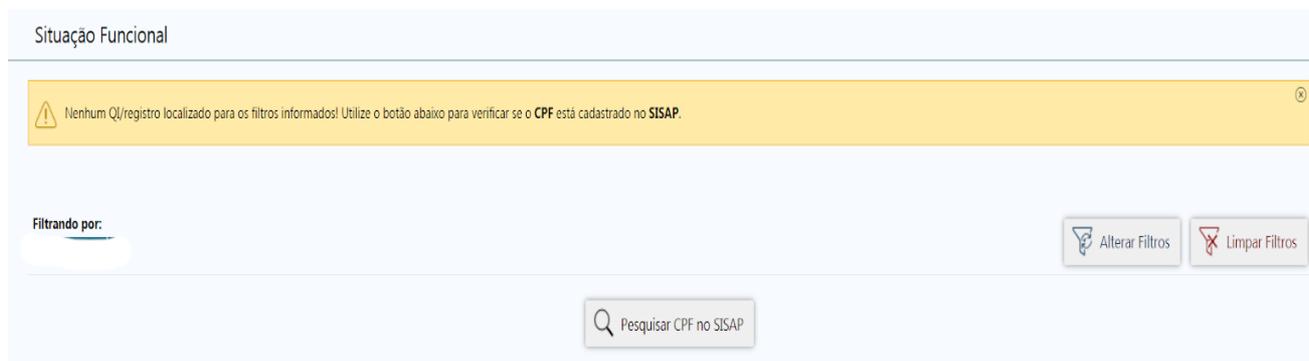
Grau Instrução Naturalidade

Estrangeiro? Tipo Nacionalidade Data Naturalização País de Origem Chegada no Brasil

Fonte: SISAP - 24/10/2024 12:57:33h

8.2 Quando não houver registro de QI no SYSADP

Ao filtrar o CPF será informado que não existe nenhum QI registrado no SYSADP para filtro informado. Para realização da consulta basta clicar no botão “Pesquisar CPF no SISAP”, que será habilitado para esses casos e efetuar a consulta normalmente.



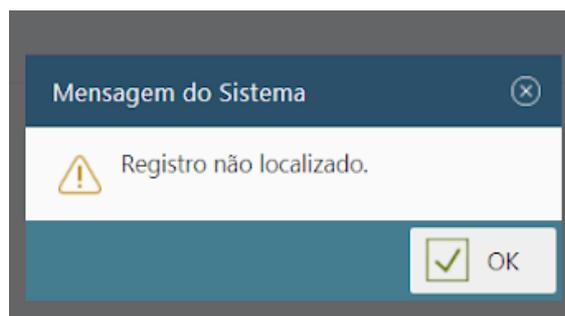
Situação Funcional

Nenhum QI/registro localizado para os filtros informados! Utilize o botão abaixo para verificar se o CPF está cadastrado no SISAP.

Filtrando por:

Alterar Filtros Limpar Filtros

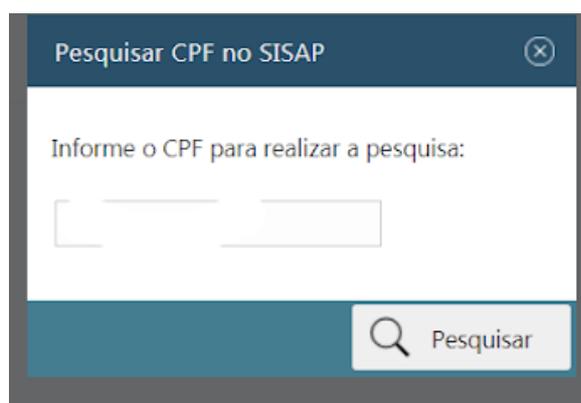
Pesquisar CPF no SISAP



Mensagem do Sistema

Registro não localizado.

OK



Pesquisar CPF no SISAP

Informe o CPF para realizar a pesquisa:

Pesquisar

As telas para preenchimento dos dados de todos os candidatos deverão ser registradas com as informações documentais presentes no sistema, ou se necessário, informações complementares trazidas por estes no ato da contratação (tais como diplomas/certidão de casamento e outras documentações).

Caso tenha informações divergentes a Unidade de Ensino deverá providenciar cópia do documento comprobatório e encaminhar para a SRE para as devidas atualizações.

Salientamos que as unidades de ensino deverão observar os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018, que dispõe sobre Lei de Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo de responsabilidade do servidor que realizar a consulta das informações no sistema bem como o sigilo das mesmas.

9 USO DA NATUREZA 74-202 DE MANUTENÇÃO DE VÍNCULO SERVIDOR CONTRATADO ADMINISTRATIVO AFASTADO PELO INSS

Antes de cadastrar uma vaga no motivo "**Manutenção de Vínculo INSS/Servidor Contratado**", a Escola deve verificar se não foi gerado nenhum QI de prorrogação na vaga original. Também se torna necessário verificar se existe encerramento do contrato anterior através do termo de extinção, caso não tenha, a SRE deverá gerar o mesmo. Somente após a observação dos itens acima a escola poderá iniciar o cadastro da nova vaga no motivo "manutenção de vínculo com o INSS".

Observação

Caso a data de preenchimento seja anterior à data de aprovação da vaga, "será necessário que a Escola solicite à SRE a dispensa do edital e retroagir a autorização para somente a partir de aí proceder com o preenchimento do Q.I.

Importante

o Q.I. das vagas no motivo "Manutenção de Vínculo INSS/Servidor Contratado" não devem ser gerados com data fim, pois a mesma será inserida no Q.I. quando o servidor retornar do INSS.

Regras para o cadastro de vagas no motivo "Manutenção de Vínculo INSS/Servidor Contratado":

- 1 - A vaga deverá ser solicitada sem o registro da data fim
- 2 - Apenas vagas em cargo vago;
- 3 - Apenas para esse motivo estará disponível a natureza 74-202;
- 4 - Não será gerado edital;
- 5 - Não pode haver um contrato vigente no momento do preenchimento do QI;
- 6 - A data fim do QI deverá ser deixada em branco e será informada posteriormente quando houver o retorno do INSS;
- 7 - Vagas nesse motivo não serão consideradas no comporta (o servidor será listado, mas não será contabilizado), por tanto, caso a Escola possua comporta, poderá solicitar nova vaga para contratação;
- 8 - Não será gerado novo contrato para essas vagas, mas sim um termo de manutenção de vínculo;
- 9 - A vaga no motivo "Manutenção de Vínculo INSS/Servidor Contratado" somente deve ser usada para servidores contratados do administrativo e cujo primeiro ano de contrato tenha transcorrido sem nenhuma interrupção e no ato da prorrogação o contratado se encontrar afastado pelo INSS.

Importante

O taxador deverá encaminhar uma cópia do comunicado do retorno do servidor emitido pelo INSS para o Coordenador do quadro (Sysadp) para que seja realizado o fechamento da data fim no Sysadp.

10 PREENCHIMENTO DA VAGA CONTRATAÇÃO PRESENCIAL - SYSADP/SISAP

Para preencher o quadro informativo da vaga destinada à contratação, após a realização dos trâmites de seleção e contratação é necessária a observação dos pontos descritos abaixo:

- Verificar os dados juntos às telas da consulta à “situação funcional” disponível no Sysadp. Caso as informações não estejam disponíveis, verificar a documentação apresentada.
- Inserir o masp do candidato, ou registrar que o mesmo não tem masp cadastrado. Certificar-se da correta inserção dos dados inseridos no QI.
- Atentar-se para o correto preenchimento dos campos da admissão, situação de exercício, turno, símbolo e natureza inseridos.

Servidor ainda não possui MASP

1 Código Município		2 Código Unidade Administrativa		3 Descrição Unidade Administrativa			4 Tipologia					
0620		[REDACTED]		[REDACTED]								
5 Motivo					6 Situação							
1 - Contrato Magistério (✓)		2 - Dispensa ()		3 - Cargo/Função Pública ()			1 - Inclusão (✓)		2 - Alteração ()		3 - Retificação ()	
7 Nome do Servidor								8 MASP / DV		9 Nº Admissão		
								[REDACTED]		Q		
10 Situação Funcional			11 Código Recebimento		12 Dados Cargo							
2			119		Código		Símbolo	Nível	Grau	Categoria Profissional		
					PEB		▼	I	A			
13 Situação de Exercício			14 Local - Lotação			15 Local Exercício						
▼			Código Município		Unidade Administrativa		Código Município		Unidade Administrativa		Zona Rural	
							0620		[REDACTED]		Sim () Não (✓)	
16 Grupo Natureza			17 Período			18 Carga Horária						
Código Grupo		Código Natureza		Início	Término	Tipo	Nível	Modalidade	Matéria	Qtd. Aulas	Turno	
07 - INGRESSO F.PUB. - DESIGNADO SEE		▼		[REDACTED]	[REDACTED]	▼	4	2	20271	6	▼	
19 Dados do Substituído												
Código Natureza			Unidade Administrativa		MASP / DV		Nome			Nº Admissão	Natureza	
Código Grupo		Código Natureza									Grupo	Código

11 ALOCAÇÃO DE SERVIDOR EM AJUSTAMENTO FUNCIONAL

O EEB e o PEB, em Ajustamento/Readaptação Funcional, cumprirão a carga horária completa de seu cargo podendo exercer atividades na Biblioteca Escolar, na Secretaria Escolar ou outras atividades escolares (apoio pedagógico), conforme descrito no Guia do Servidor Ajustamento/Readaptação Funcional, desde que respeitem as restrições médicas constantes no extrato de laudo, na Unidade de Ensino.

No caso de **ATB** o mesmo somente poderá ser alocado na secretaria da Unidade de Ensino.

Dessa forma considerando o Guia do Servidor: Ajustamento/Readaptação Funcional orientamos que a Unidade de Ensino poderá alocar o servidor em Ajustamento/Readaptação Funcional no Sysadp em três ambientes distintos:

a) Aba ATB (secretaria), a Unidade de Ensino deverá alocar nesta aba aqueles servidores que irão exercer as atividades nesse ambiente, bastando para isso selecionar a opção secretaria;

b) Aba PEUB (Professor de Apoio para o Uso da Biblioteca) a Unidade de Ensino deverá alocar nesse ambiente os servidores (EEB/PEB) que irão exercer as atividades de apoio ao seu funcionamento, não substituindo o Professor de Apoio para o Uso da Biblioteca - Mediador de Leitura, sendo admitido um por turno

c) Aba AJUSTAMENTO FUNCIONAL (outras atividades definidas pelo gestor/servidor - apoio pedagógico). Nesse ambiente deverão ser alocados aqueles servidores que irão exercer suas atividades em outros espaços da Unidade de Ensino, diferente da secretaria e da biblioteca.

Salientamos que compete à chefia imediata definir, juntamente com o servidor (a) em Ajustamento/Readaptação Funcional, as atividades a serem desenvolvidas pelo (a) servidor (a), observando o cumprimento da carga horária completa de seu respectivo cargo, as necessidades da escola, as restrições médicas constantes no extrato de laudo da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, o grau de escolaridade e a experiência do servidor.

A qualquer tempo, o servidor poderá ter sua alocação alterada, bastando utilizar as instruções operacionais para a alocação do servidor em “Ajustamento/Readaptação Funcional”, em cada aba indicada (ATB/PEUB/AJUSTAMENTO FUNCIONAL).

PRIMEIRO PASSO

No quadro da escola, clicar na ABA “Ajustamento Funcional”

Nº	Nome	MASP/DV	Admissão	Cargo	Situação Funcional	Situação Exercício	Turno	Tipo de Aproveitamento
1	JULIANA MARIA FERREIRA OLIVEIRA		1	PEB	EFETIVO	72	NOTURNO	-
2								
3								

Automaticamente, irão aparecer todos os servidores da Unidade de Ensino que estão em “Ajustamento/Readaptação Funcional”.

Logo após essa operação, clique no nome do servidor desejado.

SEGUNDO PASSO

Após selecionar o servidor, o sistema irá apresentar a tela abaixo. Nela você tem a opção de alocar o servidor (veja opções em **Tipo de Aproveitamento**)

Detalhes

Carreira: PEB - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA Categoria Profissional: PROFESSOR REGENTE DE AULAS

Nome: JANE ADRIENE SANTANA DOS SANTOS MASP/DV: 10010007 Admissão: 1

CPF: 502.227.140-10 Data de Nascimento: 11/04/1981 Sexo: Feminino

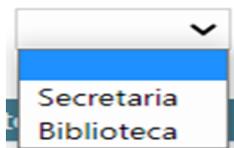
Símbolo: PEB1 Situação Funcional: 16 - EFETIVO (APOS LEI 64/2002) Situação Servidor: 1 - ATIVO

Sit. Exercício: 72 - SERVIDOR EFETIVO COM AUTORIZACAO PARA EXCEPCIONALMENTE EXERCER OUTRA FUNCAO ENQUANTO AGUARDA AJUSTAMENTO FUNCIONAL.

Tipo de Aproveitamento:

Tipo	Conteúdo	A/S	Nível	Modalidade	Natureza	Turno	Endereço
------	----------	-----	-------	------------	----------	-------	----------

Tipos de aproveitamento



Se não for selecionado nenhum Tipo de Aproveitamento (**conforme marcado na figura acima em azul**) o servidor continuará alocado na ABA "Ajustamento Funcional". Nessa opção ele irá atuar como apoio pedagógico.

Se for selecionada a opção Secretaria, o servidor será remanejado automaticamente para esse ambiente. Se for selecionada a opção Biblioteca, o servidor será remanejado para esse ambiente.

Detalhes

Carreira: PEB - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA Categoria Profissional: PROFESSOR REGENTE DE AULAS

Nome: JANE ADRIENE SANTANA DOS SANTOS MASP/DV: 10010007 Admissão: 1

CPF: 502.227.140-10 Data de Nascimento: 11/04/1981 Sexo: Feminino

Símbolo: PEB1 Situação Funcional: 16 - EFETIVO (APOS LEI 64/2002) Situação Servidor: 1 - ATIVO

Sit. Exercício: 72 - SERVIDOR EFETIVO COM AUTORIZACAO PARA EXCEPCIONALMENTE EXERCER OUTRA FUNCAO ENQUANTO AGUARDA AJUSTAMENTO FUNCIONAL.

Tipo de Aproveitamento:

Tipo	Conteúdo	A/S	Nível	Modalidade	Natureza	Turno	Endereço
RB	20750 - PROJETO DE VIDA	2	4 - Ensino Médio	2 - Ensino Regular	11 - 061	NOTURNO	ENDEREÇO PRINCIPAL - RUA...
RB	20063 - LEITURA E ESCRITA LINGUA ESTR	4	4 - Ensino Médio	2 - Ensino Regular	11 - 061	MATUTINO	ENDEREÇO PRINCIPAL - RUA...
RB	20070 - ESCRITA CRIATIVA	2	4 - Ensino Médio	2 - Ensino Regular	11 - 061	MATUTINO	ENDEREÇO PRINCIPAL - RUA...
RB	20900 - LINGUA ESTR MOD INGLES	2	4 - Ensino Médio	2 - Ensino Regular	11 - 061	NOTURNO	ENDEREÇO PRINCIPAL - RUA...
RB	20900 - LINGUA ESTR MOD INGLES	1	4 - Ensino Médio	2 - Ensino Regular	11 - 061	MATUTINO	ENDEREÇO PRINCIPAL - RUA...
RB	20750 - PROJETO DE VIDA	2	4 - Ensino Médio	4 - Educação de Jovens e Adultos - Presencial	11 - 061	NOTURNO	ENDEREÇO PRINCIPAL - RUA...
RB	20900 - LINGUA ESTR MOD INGLES	3	4 - Ensino Médio	4 - Educação de Jovens e Adultos - Presencial	11 - 061	NOTURNO	ENDEREÇO PRINCIPAL - RUA...

Salvar Cancelar

Após selecionar a opção desejada, clique em **SALVAR**, conforme figura acima. Pronto, o servidor será remanejado para o ambiente desejado.

Caso a Unidade de Ensino opte por deixar o servidor alocado na Aba “Ajustamento Funcional”, não será exibido o Tipo de Aproveitamento, conforme tela abaixo.



Nº	Nome	MASP/DV	Admissão	Cargo	Situação Funcional	Situação Exercício	Turno	Tipo de Aproveitamento
1	FRANCISCA CRISTINA M...	00	1	PEB	EFETIVO	72	NOTURNO	-
2								
3								

Nesse caso o servidor (EEB/PEB) deverá estar atuando como apoio pedagógico.

12 HORÁRIO DE TRABALHO DOS SERVIDORES ADMINISTRATIVO E VICE-DIRETOR ESCOLAR

RESOLUÇÃO SEE Nº 4.948/2024, que dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Estaduais de Educação Básica de Minas Gerais e dá outras providências o horário de funcionamento das Unidades de Ensino poderão ocorrer de acordo com o disposto no artigo 33 transcritos abaixo:

Conforme o artigo 33 da citada resolução deverão ser observados os seguintes horários de funcionamento dos turnos:

I - Manhã:

- a) horário inicial: entre 6h30 e 8h; e
- b) horário final: entre 10h45 e 13h.

II - Tarde:

- a) horário inicial: entre 11h e 13h30; e
- b) horário final: entre 15h15 e 18h.

III - Noite:

- a) horário inicial: entre 17h e 19h; e

b) horário final: entre 21h15 e 23h.

A Resolução SEE Nº 5.085/2024, que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Unidades de Ensino na Rede Estadual da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE/MG) em seu artigo 50 parágrafos 1º a 3º, conforme transcrito abaixo:

§1º - O Vice-diretor cumprirá sua carga horária em todos os dias da semana, nos turnos e horários definidos pela gestão escolar, sem fracionamento da carga horária de trabalho diária, visando atender o regular funcionamento da Unidade de Ensino.

§2º - As Unidades de Ensino que contarem com 3 (três) turnos de funcionamento e 3 (três) Vice-diretores ou mais, a atuação destes deverá ser de, no mínimo, 1 (um) por turno.

§3º - Quando no exercício da função de Vice-diretor, o EEB sujeito à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, deverá cumprir 30 (trinta) horas semanais nessa função, complementando a jornada de trabalho no desempenho da especialidade do seu cargo.

Dessa forma, respeitando os horários indicados acima e observando os preceitos do artigo 50 da Resolução SEE/MG nº 5085/2024, o gestor da Unidade de Ensino poderá organizar o funcionamento da escola bem como o horário de trabalho do vice-diretor escolar, observando sempre a conveniência pedagógica, seja para determinar o turno de funcionamento bem como o horário de trabalho dos servidores indicados.

13 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO: INTEGRAÇÃO SYSADP X SISAP

Envio de Q.I. (Quadro Informativo) Diretamente do SYSADP para SISAP:

- Acessar o sistema SYSADP através do endereço eletrônico:
<https://controlequadropessoal.educacao.mg.gov.br/>
- Realizar login normalmente:



Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais
Prédio Minas - Rodovia Papa João Paulo II, 4143

Quadro de Pessoal - Aplicativo e seus Componentes © 2021
Versão: 2.15.24-RC

Na próxima tela, selecione a aba **“TAXAÇÕES”** – Enviar QI de inclusão/alteração para o SISAP:

O sistema irá exibir os QIs já disponibilizados para envio. Os não enviados terão **Resultado = Envio pendente**.

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Cadastros Certidões Consultas Escolha Online Inscrição Movimentação Quadro de Horário Regularizações Relatórios Solicitações Taxações Meus Dados Sair

Envio de QI de inclusão para o SISAP

Nenhum filtro selecionado.

Filtrar por...

Página 1 de 20, exibindo 10 registros de um total de 200.

1 2 3 4 5 6 7 >

Regional	Escola	Cargo	Masp	Admissão	Nome	Motivo	Situação	Validado pelo Inspetor?	Resultado	Ações
<input type="checkbox"/>	SÃO JOÃO DEL REI	EE PROFESSOR BASÍLIO DE MAGALHÃES	ASB	1		Contrato Temporário	Inclusão	Não	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	DIVINÓPOLIS	EE ROSA VAZ DE ARAÚJO	PEB	2		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	SÃO JOÃO DEL REI	EE DOUTOR VIVIANO CALDAS	PEB	1		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	ITUJUTABA	CONSERVATÓRIO ESTADUAL DE MÚSICA DOUTOR JOSÉ ZÓCCOLI DE ANDRADE	PEB	1		Convocação	Inclusão	Sim	Envio pendente	QI

Q.I.

Para visualizar o documento, clique no ícone: . Selecione o QI desejado e clique na parte inferior da página na cashbox "Enviar QI para SISAP":

Nenhum filtro selecionado.

Filtrar por...

Página 1 de 22232, exibindo 10 registros de um total de 222320.

1 2 3 4 5 6 7 >

Regional	Escola	Cargo	Masp	Admissão	Nome	Motivo	Situação	Validado pelo Inspetor?	Resultado	Data Processamento	Validado pelo Taxador?	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE SANTANA DO ARAÇAÍ	PEB	2		Convocação	Inclusão	Não	Falha	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE MADALENA PEREIRA JORGE	PEB	3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE MADALENA PEREIRA JORGE	PEB	3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	BH - METROPOLITANA A	EE PADRE PEDRO THYSEN	EEB	2		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	BH - METROPOLITANA A	EE PADRE PEDRO THYSEN	EEB	2		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	PATROCÍNIO	EE NELY AMARAL	PEB	2		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	JANUÁRIA	EE MANOEL PEREIRA MAGALHÃES	PEB	2		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	JANUÁRIA	EE MANOEL PEREIRA MAGALHÃES	PEB	2		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE MAJOR RAIMUNDO FELICÍSSIMO	PEB	3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE MAJOR RAIMUNDO FELICÍSSIMO	PEB	3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI

Página 1 de 22232, exibindo 10 registros de um total de 222320.

1 2 3 4 5 6 7 >

Enviar QI para o SISAP

Exportar

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- A tela vai exibir QIs com MaSP e sem MaSP. Para melhor compreensão, abaixo seguem as telas que vão se apresentar nas duas situações.

QI COM MaSP

Ao selecionar o QI, clique em “Enviar para o SISAP”

Nenhum filtro selecionado. Filter por...

Página 2 de 22232, exibindo 10 registros de um total de 222320.

Regional	Escola	Cargo	Masp	Admissão	Nome	Motivo	Situação	Validado pelo Inspetor?	Resultado	Data Processamento	Validado pelo Taxador?	Ações	
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE MAJOR RAIMUNDO FELICÍSSIMO	PEB	999999	3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI
<input type="checkbox"/>	CONSELHEIRO LAFAIETE	EE QUEIROZ JÚNIOR	PEB		3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI
<input type="checkbox"/>	CONSELHEIRO LAFAIETE	EE QUEIROZ JÚNIOR	PEB		3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI
<input type="checkbox"/>	JANUÁRIA	EE LINDOLFO CARLOS FERREIRA	PEB		2		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI
<input type="checkbox"/>	JANUÁRIA	EE LINDOLFO CARLOS FERREIRA	PEB		2		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE DE BARRA DO CEDRO	PEB		1		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI
<input type="checkbox"/>	BH - METROPOLITANA B	EE NEWTON AMARAL	PEB		3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI
<input type="checkbox"/>	BH - METROPOLITANA B	EE NEWTON AMARAL	PEB		3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI
<input type="checkbox"/>	BARBACENA	EE PROFESSOR JOÃO ANASTÁCIO	PEB		3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE PAULO PINHEIRO CHAGAS	PEB		3		Convocação	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	<input type="checkbox"/> QI

Página 2 de 22232, exibindo 10 registros de um total de 222320.

SSE | Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Serra Verde - BH/MG - CEP 31630-900
Quadro de Pessoal - Aplicativo e seus componentes © 2022 Versão: 2.15.72-RC

Serão exibidos os **DADOS PESSOAIS** e seguindo a sequência das abas na parte superior da tela, serão exibidos: **Identificação, Endereço e Contatos, Documentos, Formação Escolar e Dados Bancários**, sendo necessário passar por **TODAS AS ABAS** para só depois prosseguir.

Obs.: Para os servidores que **já possuem MaSP**, as informações virão preenchidas automaticamente, sendo necessário nesse momento, conferir se porventura algum campo obrigatório ficou “em branco”. Estando tudo ok, clicar em **Próxima** (a qualquer momento a operação pode ser cancelada clicando em “Cancelar e voltar”, disponível na parte inferior da página).

DICAS:

a. Se o campo a ser preenchido apresentar um desenho de lupa , a pesquisa deverá ser feita usando a lupa, uma vez que não aceita digitação manual. **Exemplo:** Grau de instrução, tipo de logradouro, município.

b. Todas as abas devem ser abertas, independente se tiverem correções ou não, uma vez que o SYSADP não habilita envio sem esse procedimento. Para isso, utilize

o ícone

c. Toda ocorrência na **cor vermelha**, é uma validação exigida pelo próprio **SYSADP**. Se o sistema retornar com mensagem de atenção em **cor amarela ou laranja**, significa que o tipo de erro apresentado procede da validação do **SISAP**, sendo necessário sanar a inconsistência no SISAP.

IDENTIFICAÇÃO:

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Cadastros Certidões Consultas Escolha Online Inscrição Movimentação Quadro de Horário Regularizações Relatórios Solicitações Taxações

Meus Dados Sair

Dados Pessoais

Identificação Endereço e Contatos Documentos Formação Escolar Adesão à Assistência à Saúde IPSEMG Dados Bancários

CPF: XXX.XXX.XXX-XX
Nome: NOME DO SERVIDOR

MASP Nome Data Nascimento Sexo
99999999 NOME DO SERVIDOR DD/MM/AAAA MASCULINO

Nome da Mãe Nome do Pai
XXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estado Civil Ano 1º Emprego UF Último Emprego Grupo Sanguíneo Fator RH
SOLTEIRO(A) 2005 MG

Grau Instrução Naturalidade
ESPECIAL/APERFEL(LATO SENSU) AGUAS FORMOSAS - MG

Estrangeiro? Tipo Nacionalidade Data Naturalização País de Origem Chegada no Brasil
Não

Cancelar e Voltar Quadro Informativo Próxima >

ENDEREÇO E CONTATOS

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Cadastros Certidões Consultas Escolha Online Inscrição Movimentação Quadro de Horário Regularizações Relatórios Solicitações Taxações

Meus Dados Sair

Dados Pessoais

Identificação **Endereço e Contatos** Documentos Formação Escolar Adesão à Assistência à Saúde IPSEMG Dados Bancários

CPF: XXX.XXX.XXX-XX
Nome: NOME DO SERVIDOR

Tipo Reside no Exterior? Tipo Logradouro Logradouro Número
Residencial Não R XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX

Complemento Bairro Município UF
XX XXXXXXXXXXXX BELO HORIZONTE MG

Distrito Povoador CEP

DDD Tel. Celular E-mail Pessoal DDD Tel. Fixo E-mail Institucional
31 999999999 email@email.com.br 31 33333333

< Anterior Cancelar e Voltar Quadro Informativo Próxima >

DOCUMENTOS

Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Cadastros Certidões Consultas Escolha Online Inscrição Movimentação Quadro de Horário Regularizações Relatórios Solicitações Taxações

Meus Dados

Dados Pessoais

Identificação Endereço e Contatos **Documentos** Formação Escolar Adesão à Assistência à Saúde IPSEMG Dados Bancários

CPF: XXX.XXX.XXX-XX
Nome: NOME DO SERVIDOR

Identidade	Data Emissão	Órgão Emissor	UF	PIS/PASEP	Órgão Emissor
XXXXXXXXXX	01/01/1111	SSP	MG	9999999999999999	

CPF	Título Eleitor	Zona	Seção	UF
05775118669	9999999999999999	999	9999	MG

C. Trabalho	Série	Órgão Emissor	UF	C. Profissional	Órgão Emissor	Data Emissão	UF

CNH	Categoria	Órgão Emissor	UF

Certificado de Reservista	Classe	Categoria	Região

< Anterior X Cancelar e Voltar Quadro Informativo Próxima >

FORMAÇÃO ESCOLAR

Cadastros Certidões Consultas Escolha Online Inscrição Movimentação Quadro de Horário Regularizações Relatórios Solicitações Taxações

Meus Dados

Dados Pessoais

Identificação Endereço e Contatos Documentos **Formação Escolar** Adesão à Assistência à Saúde IPSEMG Dados Bancários

CPF: XXX.XXX.XXX-XX
Nome: NOME DO SERVIDOR

Sequencial	Nível Formação	Área Conhecimento	Área Formação	Curso	Instituição	Ano Conclusão
1	SUPERIOR LICENCIATURA PLENA	Ciencias Humanas e Sociais	PEDAGOGICA	NORMAL SUPERIOR	Universidade Estadual de Montes Claros - UNIMONTES	2004
2	POS-GRAD LATO SENSU	Ciencias Humanas e Sociais	PEDAGOGICA	GESTAO ESCOLAR	UNIVERSIDADE CIDADE DE SAO PAULO	2012

Para cadastrar uma nova formação escolar, preencha os campos abaixo.

Nível Formação	Área Conhecimento	Área Formação

Curso	Instituição

Documento Comprovação	Data Documento	Conclusão	Carga Horária

< Anterior X Cancelar e Voltar Quadro Informativo Próxima >

ADESÃO A ASSISTÊNCIA À SAÚDE IPSEMG

Identificação | Endereço e Contatos | Documentos | Formação Escolar | **Adesão à Assistência à Saúde IPSEMG** | Dados Bancários

CPF: 057.751.186-69
Nome: JILSON SOUZA SANTOS

Informações Gerais

A Assistência à Saúde somente será prestada pelo IPSEMG aos seus beneficiários, mediante a comprovação do desconto no contracheque do servidor do último mês recebido ou do pagamento da contribuição diretamente ao IPSEMG até o último dia útil do mês de contribuição, nos termos da Lei Complementar 64/2002 e Decreto 42.897/2002 e será custeada por meio de contribuição descontada da remuneração de contribuição do servidor correspondente:

- A alíquota de 3,2% do valor da remuneração do servidor (observadas regras de piso e teto) e para cada um dos seus dependentes inscritos, ressalvados os filhos menores de 21 anos, até o limite máximo de R\$ 275,15 não podendo ser inferior a R\$ 33,02 para o servidor e cada um de seus dependentes, limites esses a serem reajustados pelos índices do aumento geral concedido ao servidor público estadual.
- Ao valor mínimo estabelecido na L.C. nº 64/ 2002, acresce R\$ 30,00 para filho com idade superior a 21 e inferior a 35 anos.
- A contribuição incidirá sobre o maior valor de remuneração de contribuição ou de proventos do servidor que tiver mais de um vínculo com o Estado.
- O limite máximo considerará o somatório das contribuições do segurado e dos seus dependentes inscritos, exceto os filhos com idade superior a 21 e inferior a 35 anos.
- Para o servidor, cuja vinculação ao serviço público estadual tenha ocorrido após 31/12/2001, a contribuição será acrescida de 1,6% da remuneração de contribuição ou dos proventos sobre o valor que exceder o limite máximo.

Haverá cobrança de coparticipação, conforme tabela disponível no portal: www.ipsemg.mg.gov.br.

ATENÇÃO: Caso o servidor tenha solicitado o cancelamento anteriormente e deseje retornar a ter desconto da contribuição ao IPSEMG deverá procurar uma agência do IPSEMG para solicitar o devido retorno, mediante requerimento disponível em www.ipsemg.mg.gov.br.

Opção do Servidor

Conforme requerimento protocolado nesta unidade escolar, quanto a utilização dos serviços da assistência à Saúde do IPSEMG, o servidor manifestou a seguinte opção:

ADERIR - Contribuindo como servidor para assistência à saúde do IPSEMG cujo desconto será realizado no vínculo de maior remuneração.

NÃO ADERIR - Não houve desejo de contribuir para a assistência à saúde do IPSEMG como servidor.

< Anterior | Cancelar e Voltar | Quadro Informativo | Próxima >

DADOS BANCÁRIOS

Quadro de Pessoal
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

MICHELLE BUZELIN GOMES (Gabinete)
SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Cadastros | Certidões | Consultas | Escolha Online | Inscrição | Movimentação | Quadro de Horário | Regularizações | Relatórios | Solicitações | Taxações | Meus Dados | Sair

Dados Pessoais

Identificação | Endereço e Contatos | Documentos | Formação Escolar | Adesão à Assistência à Saúde IPSEMG | **Dados Bancários**

CPF: 029.044.906-55
Nome: BENVINDA PEREIRA DE SOUZA

Banco: 341 | Nome Banco: BANCO ITAU S.A.

Agência: 937 | DV: | Nome Agência: BELO HORIZ AV D PEDRO II

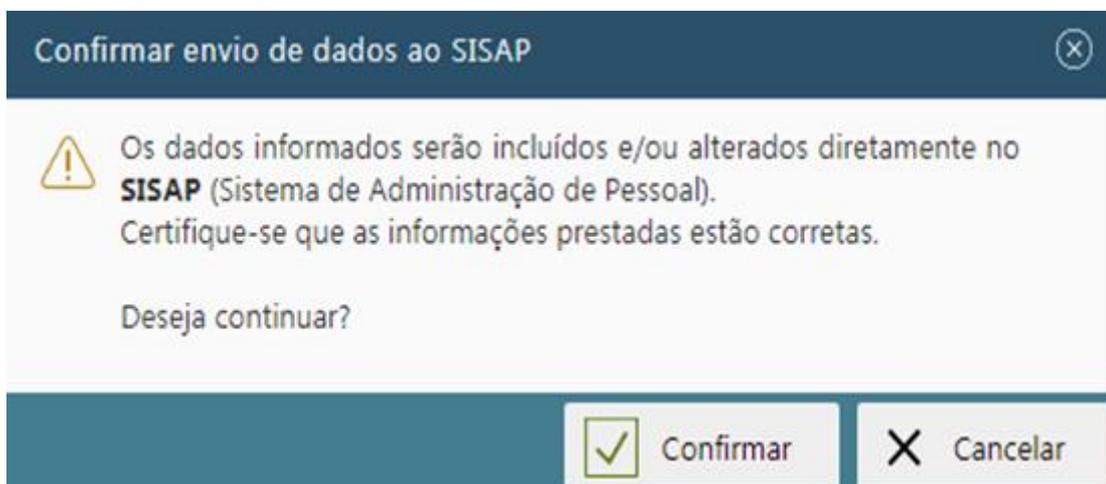
Conta: 47983 | DV: 0 | Tipo: CONTA CORRENTE

< Anterior | Cancelar e Voltar | Quadro Informativo | Enviar para o SISAP

SEE | Rodovia Papa João Paulo II, 4143 - Serra Verde - BH/MG - CEP 31630-900
<https://homologa3.prodsemge.gov.br/eeef/taxacoes/dados-pessoais/2983205#dados-bancarios> | Versão: 2.1572-RC

Após conferência de todos os campos e ajustes que se fizerem necessários, o sistema exibirá outro ícone de **“Enviar para o SISAP”**.

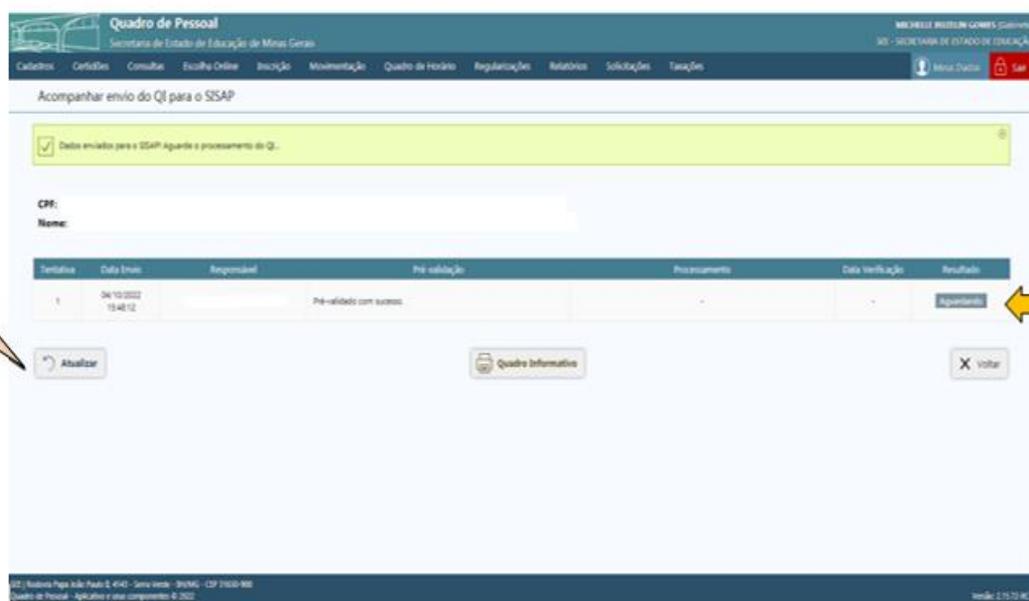
Ao clicar, aparecerá a mensagem abaixo:



Clique em **Confirmar**. O SYSADP exibirá na cor **“VERMELHA”**, os campos que necessitam de correção, como por exemplo, os caracteres inválidos (acentuação, caracteres especiais...).

O (s) campo (s) deve (m) ser corrigido (s). Após isso, clique em **próxima**.

Após validação dos dados pelo SYSADP, aparecerá a mensagem: *“Dados enviados para o SISAP. Aguarde o processamento do QI”*, conforme tela a seguir:



Para atualizar status

Tentativa	Data Envio	Responsável	Pré validação	Processamento	Data Verificação	Resultado
1	26/10/2022 15:48:12		Pré-validado com sucesso.	-	-	Aguardando

Observe que na guia **Resultado**, o sistema apresentou o status “**Aguardando**”. Isso significa que o QI está na “FILA”, aguardando validação automática até o resultado final. Nessa etapa, quatro situações de status podem ocorrer com o QI, observe:

- **PROCESSADO** (não pode ser editado).
- **AGUARDANDO** - Na Fila (não pode ser editado até que se apresente o resultado final).
- **ENVIO PENDENTE** – deverá ser submetido ao “**Envio para o SISAP**” para ser processado, pois ainda não foi selecionado para envio.
- **FALHA** (deverá ser submetido ao envio novamente, observando se há ainda alguma informação incorreta, incompleta ou se ocorreu um problema técnico momentâneo).

Após um curto espaço de tempo, clicando no ícone “atualizar”, verifica-se que o resultado mudou para “**Processado**”. Não é obrigatório clicar em atualizar, pois o SYSADP faz o processo de forma automatizada, mas se por algum motivo o status não mudar, o ícone pode ser acionado.

OBSERVAÇÃO QUANTO ÀS VALIDAÇÕES

Quando o erro for exibido na **cor vermelha**, é uma validação exigida pelo próprio **SYSADP** que não realiza o envio do QI para o SISAP, enquanto o problema apontado não for solucionado (como na situação anteriormente demonstrada).

Após as validações do SYSADP, se o QI prosseguir para o SISAP e retornar com mensagem de atenção em **cor amarela ou laranja**, significa que o tipo de erro apresentado procede da validação do **SISAP**, sendo necessário sanar a inconsistência indicada e após isto, submeter o QI a novo envio para o SISAP:

Dados Pessoais

Dados rejeitados pelo SISAP: Campo inválido: numeroTituloEleitor - O CAMPO 'numeroTituloEleitor' TEM QUE ESTAR PREENCHIDO E SER VALIDO - Valor Informado: '195669940213' (-1 problema)

Identificação | Endereço e Contatos | Documentos | Formação Escolar | Dados Bancários

CPF: XXX.XXX.XXX-XX
Nome: NOME DO SERVIDOR

MASP: XXXXXX Nome: NOME DO SERVIDOR Data Nascimento: DDMMAAAA Sexo: FEMININO

Nome da Mãe: XXXXXXXXXXX XXXX XXXXX Nome do Pai: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX

Estado Civil: SOLTEIRO(A) Ano 1º Emprego: 2015 UF Último Emprego: MG Grupo Sanguíneo: Fator RH:

Observe que existe uma observação em azul ao final do texto que alerta sobre a existência + 1 problema, posicione o cursor nesta informação, que será exibido detalhes da outra pendência:

Dados Pessoais

Dados rejeitados pelo SISAP: Campo inválido: numeroTituloEleitor - O CAMPO 'numeroTituloEleitor' TEM QUE ESTAR PREENCHIDO E SER VALIDO - Valor Informado: '195669940213' (-1 problema)

Campo inválido: numeroTituloEleitor - O CAMPO 'numeroTituloEleitor' TEM QUE ESTAR PREENCHIDO E SER VALIDO - Valor Informado: '195669940213'
Campo inválido: tpLogradouro - TIPO LOGRADOURO NÃO É VALIDO - Valor Informado: 'RUA'

Identificação | Endereço e Contatos | Documentos

CPF: XXX.XXX.XXX-XX
Nome: NOME DO SERVIDOR

MASP: XXXXXX Nome: NOME DO SERVIDOR Data Nascimento: 07/10/1994 Sexo: FEMININO

Nome da Mãe: XXXXXXXXXXX XXXX XXXXX Nome do Pai: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX

Estado Civil: SOLTEIRO(A) Ano 1º Emprego: 2015 UF Último Emprego: MG Grupo Sanguíneo: Fator RH:

QI SEM MaSP

Ao selecionar o QI, clique em “Enviar para o SISAP”.

Quadro de Pessoal
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

Enviar QI de inclusão/alteração para o SISAP

Nenhum filtro selecionado. Filtrar por...

Página 1 de 202, exibindo 10 registros de um total de 2015.

	Regional	Escola	Cargo	Masp	Admissão	Nome	Motivo	Situação	Resultado	Ações
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE JOSÉ EXPEDITO SOUZA CAMPOS	ATB				Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	QI
<input checked="" type="checkbox"/>	UBERLÂNDIA	EE SEBASTIÃO DIAS FERAZ	ATB				Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	GOVERNADOR VALADARES	EE TEREZINHA BARBOSA DOS SANTOS	ASB				Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	OURO PRETO	EE DE OURO PRETO	PEB				Convocação	Inclusão	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE DE ÁGUA QUENTE	ASB	X000X	1		Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	JANUÁRIA	EE JOAQUIM VIEIRA DE ARAÚJO	ASB	X000X	1		Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	PONTE NOVA	EE IMACULADA CONCEIÇÃO	PEB				Convocação	Inclusão	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	DEVINÓPOLIS	EE PROFESSOR CHICO DIAS	ASB	X000X	1		Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	QI
<input type="checkbox"/>	VARGINHA	EE DR JOSÉ MESQUITA NETTO	PEB				Convocação	Inclusão	Envio pendente	QI

Nas próximas telas, serão exibidas as mesmas telas mostradas no item 7.1, ou seja, os **DADOS PESSOAIS** e seguindo a sequência das abas na parte superior da tela, teremos: **Identificação, Endereço e Contatos, Documentos, Formação Escolar e Dados Bancários**, porém, nesse caso, as abas virão todas “em branco”, sendo necessário preenchê-las.

Ao final da digitação, o MaSP do novo servidor será gerado automaticamente pelo SISAP MG, que retornará o número gerado para o QI.

Dicas importantes

- Não utilizar na digitação caracteres especiais tais como: acentuação, ç, pontos, dentre outros.
- Se no endereço do servidor não tiver número, não utilizar, informe SN (sem numero).
- Em todos os campos que contenham o ícone “lupa” é obrigatório clicar nela, como a lupa funciona como um buscador de dados de pesquisa, precisa ser acionada em todos os campos que estiver presente.
- O sistema indicará os campos obrigatórios solicitando o preenchimento, quando houver tentativa de envio sem que todos estejam informados.
- Os campos opcionais se forem preenchidos devem ser completos. Exemplo, se informar o número da carteira de trabalho, junto deve ser informado os campos referentes a este documento (série, órgão emissor e UF).

PARA BUSCAR UMA INFORMAÇÃO ESPECÍFICA USANDO A OPÇÃO “FILTRO”:

Caso seja necessário fazer uma busca específica, por exemplo, por nome ou MaSP, na aba “Taxações”, clique em “Filtrar por”.

Quadro de Pessoal
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

MICHELLE BUZZEIN GOMES (gabinete)
SEE - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Cadastros Certidões Consultas Escolha Online Inscrição Movimentação Quadro de Horário Regularizações Relatórios Solicitações Taxações

Meus Dados Sair

Enviar QI de inclusão/alteração para o SISAP

Nenhum filtro selecionado. Filtrar por...

Página 1 de 202, exibindo 10 registros de um total de 2015.

Regional	Escola	Cargo	Masp	Admissão	Nome	Motivo	Situação	Resultado	Ações
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE JOSÉ EXPEDITO SOUZA CAMPOS	ATB			Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	Q1
<input type="checkbox"/>	UBERLÂNDIA	EE SEBASTIÃO DIAS FERRAZ	ATB			Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	Q1
<input type="checkbox"/>	GOVERNADOR VALADARES	EE TEREZINHA BARBOSA DOS SANTOS	ASB			Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	Q1
<input type="checkbox"/>	OURO PRETO	EE DE OURO PRETO	PEB			Convocação	Inclusão	Envio pendente	Q1
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE DE ÁGUA QUENTE	ASB	XXXX	1	Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	Q1
<input type="checkbox"/>	JANUÁRSIA	EE JOAQUIM VIEIRA DE ARAÚJO	ASB	XXXX	1	Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	Q1
<input type="checkbox"/>	PONTE NOVA	EE IMACULADA CONCEIÇÃO	PEB			Convocação	Inclusão	Envio pendente	Q1
<input type="checkbox"/>	DIVINÓPOLIS	EE PROFESSOR CHICO DIAS	ASB	XXXX	1	Contrato Temporário	Inclusão	Envio pendente	Q1
<input type="checkbox"/>	VARGINHA	EE DR JOSÉ MESQUITA NETTO	PEB			Convocação	Inclusão	Envio pendente	Q1

A busca poderá ser feita preenchendo um dos campos como por exemplo: **Escola, MaSP, Nome.**

Opções de Filtragem

Localizar Escola *Digite o código ou nome da escola para localizá-la rapidamente*

Ano: 2021 - Padrão

Regional: [dropdown]

Município: [dropdown]

Escola: [dropdown]

Cargo: [dropdown]

Categoria Profissional: [dropdown]

MASP: Designado Admissão

Nome: Designado (mínimo de 10 caracteres)

Resultado: Todos

🔍 Pesquisar

Opções de Filtragem

Localizar Escola *Digite o código ou nome da escola para localizá-la rapidamente*

Ano: 2021 - Padrão

Regional: [dropdown]

Município: [dropdown]

Escola: [dropdown]

Cargo: [dropdown]

Categoria Profissional: [dropdown]

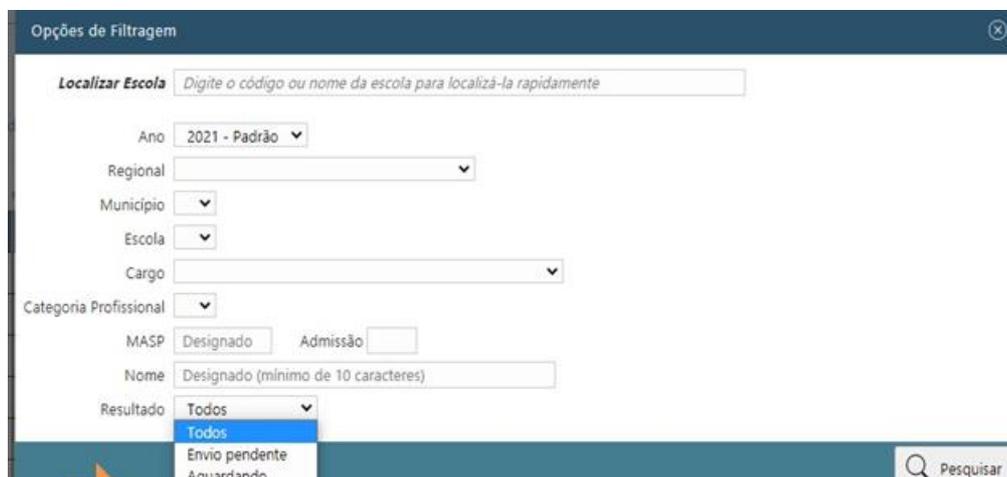
MASP: Designado Admissão

Nome: Designado (mínimo de 10 caracteres)

Resultado: Todos

🔍 Pesquisar

Outra dica importante é usar o filtro RESULTADO, pois ele trará os QIs de acordo com o status de processamento (Envio pendente, Aguardando, Processado e Falha), observe:



QIs QUE NÃO ESTÃO NA INTEGRAÇÃO NESTA FASE:

- a. Alteração/retificação (permanece envio do QI para o taxador fazer a inclusão) e estes QIs não ficam disponíveis na integração.
- b. Prorrogação de Contrato ATB/ASB/AEB (será disponibilizado no ambiente, mas **não deve ser enviado**), o SISAP Central mudará o status para manual para ser enviado ao taxador quando houver inclusão/correção ou a escola vai imprimir e arquivar quando se tratar de prorrogação já inserida no SISAP pela carga automática.

QI PROCESSADO NA INTEGRAÇÃO EM QUE FOI IDENTIFICADO ALGUMA INCORREÇÃO

Uma vez processado pelo SISAP (integração), o QI jamais poderá ser editado novamente ou cancelado, pois foi processado com sucesso pelo SISAP (fazendo parte do histórico agora). Porém, isso não impede que a escola faça as correções necessárias, através da geração de um **QI de alteração**.

Nesse caso, basta a escola preencher um **QI de alteração** (Menu Cadastros > Alteração/Retificação de Vagas/QI), que deverá ser enviado à SRE para taxaço manual. A informação que prevalecerá será sempre a do último QI emitido, ou seja, o QI de alteração.

O taxador somente deve fazer a alteração no SISAP, após a emissão do QI pela escola no SYSADP, para evitar inconsistências entre os sistemas.

Envio de Dispensas

Para enviar o QI de dispensa, selecione na aba "Taxações" a guia: **Envio de QI de dispensa para o SISAP**, selecionando o QI que deseja transmitir e clicando em "Enviar QI para o SISAP".

Envio de QI de dispensa para o SISAP

Envio de QI de inclusão para o SISAP
Envio de QI de dispensa para o SISAP

Nenhum filtro selecionado

Página 1 de 7434, exibindo 10 registros de um total de 74332

Regional	Escola	Cargo	Masp	Admissão	Nome	Motivo	Situação	Validade pelo Inspetor?	Resultado	Data Processamento	Validado pelo Taxador?	Ações	
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE MADALENA PEREIRA JORGE	PEB	XXXXX	3	XXXXXXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXXXXXXXX.XXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Falha	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	BH - METROPOLITANA A	EE PADRE PEDRO THYSEN	EEB	XXXXX	2	XXXXXXXXXXXXXXXXXX.XXX.XXXXXXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	JANUÁRIA	EE MANOEL PEREIRA MAGALHÃES	PEB	XXXXX	2	XXXXXXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXXXXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	TEÓFILO OTONI	EE MAJOR RAMUNDO FELICISSIMO	PEB	XXXXXX	3	XXXXXXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXXXXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	JANUÁRIA	EE LINDOLFO CARLOS FERREIRA	PEB	XXXXX	2	XXXXXXXXXXXXXXXXXX.XXX.XXXXXXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	BH - METROPOLITANA B	EE NEWTON AMARAL	PEB	XXXXXXX	1	XXXXXXXXXXXXXX.XXXX.XXXXXXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	BARBACENA	EE SENHORA DAS DORES	PEB	XXXXXX	2	XXXXXX.XXXXXXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	JANUÁRIA	EE DE NOVA ODESSA	EEB	XXXXXX	2	XXXXXXXXXX.XXX.XXXXXXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	DIAMANTINA	EE JOSÉ DANIEL UTSCH	PEB	XXXXX	2	XXXXXXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXXXXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI
<input type="checkbox"/>	UBERABA	EE DOUTOR JOSÉ MENDONÇA	PEB	XXXXXX	1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.XX.XXXXXXXXXX	Dispensa	Inclusão	Não	Envio pendente	-	Não	QI

Página 1 de 7434, exibindo 10 registros de um total de 74332

Enviar QI para o SISAP

Exportar

O sistema vai exibir a tela abaixo, devendo ser conferidas todas as informações e estando de acordo, clique em confirmar:

Confirmar Envio da Dispensa para o SISAP

Os dados informados serão incluídos e/ou alterados diretamente no **SISAP** (Sistema de Administração de Pessoal). Certifique-se que as informações abaixo estão corretas.

Nome: VERA LUCIA SANTOS PEREIRA
MASP: 11000171
Admissão: 3
Data da Dispensa: 01/01/2022
Grupo/Natureza: 10-125 - DISPENSA POR ALTERACAO DA CH SEM PREJUIZO DE AULAS ASSUMIDAS

Deseja continuar?

Confirmar Cancelar

Formação Escolar:

A formação escolar é uma aba de preenchimento obrigatório, devendo ser preenchida com o auxílio da **LUPA** em todos os campos (*ver anexo com os cursos mais recorrentes, para auxiliar no preenchimento*).

Quadro de Pessoal
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais

Cadastros Certidões Consultas Escolha Online Inscrição Movimentação Quadro de Horário Regularizações Relatórios Solicitações Taxações

Dados Pessoais

Identificação Endereço e Contatos Documentos **Formação Escolar** Admissão à Assessoria à Saúde SPSEMS Dados Bancários

CPF: _____
Nome: _____

Nenhuma formação escolar cadastrada.

Para cadastrar uma nova formação escolar, preencha os campos abaixo.

Nível Formação: SUPERIOR LICENCIATURA PLENA
Área Conhecimento: CIENCIAS BIOLÓGICAS E SAÚDE
Área Formação: CIENCIAS BIOLÓGICAS E SAÚDE

Curso: CIENCIAS BIOLÓGICAS
Instituição: CENTRO DE EDUCACAO PROFISSIONAL TIRADENTES

Documento Comprovação: DIPLOMA/CERTIF CONCLUSAO POS
Data Documento: 01/01/2019
Conclusão: 05/08/2018
Carga Horária: _____

< Anterior X Cancelar e Voltar Quadro Informativo Próxima >

É a data em que o documento (diploma) foi emitido.

É a data que a pessoa concluiu o curso (colação de grau)

<https://homologa.prdenpe.gov.br/eeef/taxacoes/dados-pessoais/29813254formacao-escolar>

Situação de status no QI

Envio pendente: ainda não houve tentativa de envio do QI.

Taxação: **Envio pendente**

QUADRO INFORMATIVO - CARGO / FUNÇÃO PÚBLICA			
de Administrativa	4	Tipologia	
EE DE NOVA ODESSA			
6	Situação		
1 - Inclusão (✓)	2 - Alteração ()	3 - Retificação ()	
8	MASP / DV	9	Nº Admissão

Falha: houve tentativa de envio, mas devido a alguma inconsistência o sistema não enviou o QI, sendo necessário correção para nova tentativa.

Taxação: **Falha**

QUADRO INFORMATIVO - CARGO / FUNÇÃO PÚBLICA			
de Administrativa	4	Tipologia	
EE MADALENA PEREIRA JORGE			
6	Situação		
1 - Inclusão (✓)	2 - Alteração ()	3 - Retificação ()	
8	MASP / DV	9	Nº Admissão

Processado: QI enviado corretamente para o SISAP.

Processado: QI enviado corretamente para o SISAP.

de Administrativa		4 Tipologia	
EE TARGINO NOGUEIRA			
6 Situação			
1 - Incluído <input checked="" type="checkbox"/>		2 - Alteração <input type="checkbox"/>	
		3 - Retificação <input type="checkbox"/>	
8 MASP / DV		9 Nº Admissão	



Importante

São admitidos permanecer no sistema apenas Q. Is nos status “Processados” e “Manual”. Q. Is nos status “Envio pendente”, “Aguardando processamento”, “Aguardando abertura da taxaço” e “Falha” são de caráter transitório e deverão obrigatoriamente ser finalizados em um dos seguinte status: “Processados” ou “Manual”, sendo que o retorno para o manual deverá ser em consonância com o coordenador de taxaço e de quadro de pessoal.