

Ofício Circular nº 196/2022 – **GSTOREMREDE/SEDUC** Recife, 04 de outubro de 2022.

Senhoras e Senhores,
GSTORES E VICE-GSTORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E PROFESSORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE.

Assunto: Reabertura do período de agendamento para recebimento de Notebooks, seus acessórios e o modem/chip de dados pelos professores em regência

Informamos aos professores do Grupo Ocupacional do Magistério (GOM) e professores contratados (CTDs) que estejam em função de **regência** e em **efetivo exercício**, a reabertura do prazo de entrega dos notebooks (acessórios e modem/chip de dados) para aqueles que não conseguiram comparecer no período anterior.

O agendamento para retirada estará disponível para os dias 05, 06 e 07 de outubro (quarta até sexta-feira).

QUEM SERÁ CONTEMPLADO?

Terão direito à cessão de uso dos equipamentos **os professores integrantes do Grupo Ocupacional do Magistério e professores contratados (CTDs)** da Rede Municipal de Ensino do Recife que estejam em exercício e não conseguiram retirar os equipamentos no período anterior. Não serão entregues equipamentos aos professores que estiverem de licença ou cedidos para outros órgãos, enquanto essa situação se mantiver. Retornando ao exercício da função, esses professores poderão receber os equipamentos em novo período de agendamento. São integrantes do **Grupo I**:

- **GRUPO I (Remanescentes)**
 - Professores pertencentes ao Grupo Ocupacional de Magistério (GOM) que estejam exclusivamente em função de regência;
 - Professores Contratados (CTDs).

Novos grupos serão anunciados em seguida à conclusão do grupo em andamento, via Gestor em Rede.

[Confira aqui](https://educ.rec.br/agenda) o link de acesso ao agendamento, que poderá ser feito a partir do dia 04/10/2022 (terça-feira)(<https://educ.rec.br/agenda>).

Mais uma vez relembramos que, **só poderá receber os equipamentos quem estiver agendado. Em caso de alguma intercorrência no dia de seu agendamento, aconselhamos que seja efetuado o reagendamento, pois antecipações e atrasos não serão permitidos.**

QUAIS DOCUMENTOS DEVO LEVAR?

Os documentos necessários solicitados na triagem inicial para retirada do equipamento são os seguintes:

- 1) Declaração de vínculo assinada pelo gestor responsável pela escola onde se trabalha, conforme modelos em anexo (ANEXOS I e II) e que poderá ser baixado no momento do agendamento; e
- 2) Cópia e original de documento oficial com foto (Carteira de Identidade ou CNH).

COMO ACONTECERÁ A DISTRIBUIÇÃO NO DIA AGENDADO?



Uma vez realizado o agendamento no formulário disponibilizado, **no dia e horário agendado**, deverá comparecer ao CETEC, para fins de recebimento do equipamento. O CETEC irá disponibilizar vagas de estacionamento limitadas por hora de chegada, apenas para os profissionais que estiverem em atendimento.

No térreo, acontecerá a triagem dos documentos solicitados, assim, aqueles que não estiverem com a declaração de vínculo do setor e o documento com foto não poderão continuar com o procedimento. Em seguida, os professores devem dirigir-se ao primeiro andar, **sala 12**, onde será realizada a validação dos documentos e a emissão do termo de entrega do equipamento, o qual deverá ser assinado, ficando uma via com a equipe para controle interno e a outra via com o professor ou a professora.



AINDA ESTÁ COM DÚVIDAS?

Caso possua perguntas ou até mesmo sugestões, favor manter contato com a Central de Atendimento de TI, pelo 0800 200 6565.

Atenciosamente,

ANA ÚNGARI DAL FABBRO

Gerente Geral de Estratégias Educacionais
Secretária Executiva de Projetos, Tecnologia e Inovação

**ANEXO I - DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO DO PROFESSOR
(Incluir cabeçalho e rodapé com informações da Unidade)**

DADOS DO PROFESSOR(A)	
NOME	
MATRÍCULA	
CPF	
CARGO	
SECRETARIA/ÓRGÃO	
LOCAL DE LOTAÇÃO	

Eu, _____, na função de Gestor(a), Matrícula nº _____, declaro, para fins específicos do procedimento de entrega dos novos Notebooks, que o(a) professor(a) efetivo acima identificado está lotado nesta Unidade de Ensino da Rede Municipal do Recife, cumprindo regularmente seu expediente.

Recife, ____ de _____ de 2022.

**NOME COMPLETO/ASSINATURA
MATRÍCULA DO(A) GESTOR(A)**

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE LOTAÇÃO DO PROFESSOR CTD
(Incluir cabeçalho e rodapé com informações da Unidade)**

DADOS DO PROFESSOR(A) CTD	
NOME	
MATRÍCULA	
CPF	
CARGO	
SECRETARIA/ÓRGÃO	
LOCAL DE LOTAÇÃO	

Eu, _____, na função de gestor(a), Matrícula nº _____, declaro, para fins específicos do procedimento de entrega de Notebook, que o(a) professor(a) CTD acima identificado está lotado nesta unidade de Ensino da Rede Municipal de Ensino do Recife, cumprindo regularmente seu expediente.

Recife, ____ de _____ de 2022.

**NOME COMPLETO/ASSINATURA
MATRÍCULA DO(A) GESTOR(A)**