**D.O DE 27/01/2015**

**PORTARIA n° 001/2015 – SE**

Dispõe sobre: Quadro de Horário Administrativo das Unidades Escolares da Rede Municipal de Guarulhos.

Considerando os dispositivos da Lei 6.058 de 04/ 03/2005, alterada pela Lei nº 6.711 de 01/07/2010, que instituiu o Plano de Carreira do Magistério Municipal.

O Secretário de Educação, Professor Moacir de Souza, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de regulamentar a elaboração dos Quadros de Horário Administrativo das Unidades Escolares da Rede Municipal de Guarulhos.

RESOLVE:

Art. 1º - O Quadro de Horário Administrativo dos Gestores (Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola), Professor Coordenador Pedagógico, Apoio Administrativo Escolar, Assistente de Gestão Escolar e Agente Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Guarulhos deverá ser elaborado, seguindo os critérios:

I – A jornada diária de trabalho dos servidores que ocupam as funções descritas no caput deverá ser realizada sem interrupções, respeitando os intervalos legais de refeição e descanso.

II – Os gestores (Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola) serão responsáveis por abrir e fechar a unidade escolar de 2ª a 6ª-feira, de acordo com os horários de funcionamento, das 7h às 18h, das 7h às 19h ou das 7h às 23h, podendo haver revezamento entre os mesmos;

III – Nas escolas agrupadas, o Vice-Diretor de Escola deverá revezar o ato de abrir e fechar a escola com o Apoio Administrativo Escolar ou com o Assistente de Gestão Escolar;

IV - Nas escolas com Educação de Jovens e Adultos – EJA, em até dois dias da semana, o Diretor de Escola poderá deixar de atender o inciso II para fazer se presente em todos os períodos, devendo o Vice-Diretor de Escola, nesses dias, revezar o ato de abrir e fechar a escola com o Apoio Administrativo Escolar ou com o Assistente de Gestão Escolar;

V - Nas escolas com módulo que comportem dois Vice-Diretores de Escola, o ato de abrir e fechar, fica sob a responsabilidade entre os Vice-Diretores de Escola e o Diretor de Escola ou entre os Vice-Diretores de Escola;

VI – Durante todo o horário de funcionamento da escola deverá haver um gestor responsável pela Unidade Escolar, excetuando-se as escolas agrupadas e com Educação de Jovens e Adultos – EJA nas condições do inciso IV;

VII – Os horários de almoço e jantar deverão ser alternados entre a equipe administrativa, exceto com o Agente Escolar, de forma a garantir atendimento ininterrupto ao público, do início ao término do funcionamento da unidade escolar.

VIII – A equipe gestora deverá promover encontro semanal visando o diálogo necessário ao entrosamento, planejamento, organização e avaliação constante do processo ensino aprendizagem na escola.

Art. 2º–O Quadro de Horário Administrativo (Anexo I) deverá ser enviado anualmente, até o último dia útil de fevereiro, à DTSE - Divisão Técnica de Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação, em 3 (três) vias, via memorando, juntamente com:

I - 01 (uma) via da Declaração de Horário do Diretor de Escola, caso acumule emprego, cargo ou função docente;

II - 01 (uma) via da declaração de não acúmulo do Diretor de Escola caso não acumule emprego, cargo ou função docente (Anexo II).

Art. 3º – O Quadro de Horário Administrativo, no decorrer do ano, somente poderá ser alterado por motivo de mudança dos integrantes da equipe, fazendo-se necessário o envio do Quadro alterado, pelo Diretor de Escola, por meio de memorando à DTSE com a devida justificativa, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 4º - As declarações de horário, para fins de acúmulo de cargo/função do Professor, Vice-Diretor de Escola, do Professor Coordenador Pedagógico deverão ser expedidas pelo Diretor de Escola da unidade escolar, sob sua inteira responsabilidade.

Art. 5º - A declaração de horário para fins de acúmulo de cargo/função do Diretor de Escola será expedida pelo Departamento de Ensino Escolar.

Parágrafo Único - O Diretor deverá solicitar a declaração de horário através de memorando, anexando o Quadro de Horário Administrativo da Escola devidamente homologado pela DTSE - Divisão Técnica de Supervisão Escolar.

Art. 6º - Os Professores, Vice-Diretores de Escola e Professores Coordenadores Pedagógicos deverão entregar a declaração de horário de acúmulo de cargo/função de outros órgãos bem como a declaração de não acúmulo até o 10º (décimo) dia útil do mês de fevereiro do ano corrente.

§ 1º - Cabe ao Diretor da Escola arquivar em prontuário próprio, na unidade escolar, as declarações de horário de acúmulo ou não acúmulo;

§ 2º - Os Professores, Diretores de Escola, Vice-Diretores de Escola e Professores Coordenadores Pedagógicos que ingressarem no decorrer do ano, deverão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de seu início de exercício, entregar a declaração de horário para fins de acúmulo de cargo/função bem como as declarações de não acúmulo.

Art. 7º - O Quadro de Horário Administrativo deverá ser afixado na Escola em local público.

Art. 8º – O cumprimento do estabelecido no Quadro de Horário Administrativo elaborado com base nesta Portaria será de inteira responsabilidade do Diretor da Escola, que deverá garantir o regular funcionamento da Unidade Escolar.

Art. 9º – Esta Portaria se aplica às escolas conveniadas da Rede Municipal de Educação de Guarulhos no que couber.

Art. 10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ANEXO II DA PORTARIA 001/2015-SE DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO** Eu, ................................................., R.G. ........................, C.F. ......................., exercendo a função de ............................................................., declaro sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, que não exerço outro cargo, emprego ou função pública. Guarulhos, .......... de ......................... de ......... ........................................................................ Assinatura do Servidor

**Obs: Impressão em papel timbrado da EPG**