



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Em 25 de janeiro de 2024.

Memorando Circular nº 02/2024 – Gabinete

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Orientações e trâmites para homologação do Quadro de Horário Administrativo para o ano de 2024

Considerando os trâmites para homologação do Quadro de Horário Administrativo para o ano de 2024, conforme disposto na Portaria nº 01/2015 – SE, de 27/01/2015, bem como a disponibilização de modelos anexos, os quais devem ser rigorosamente utilizados e preenchidos, orientamos:

Atentar-se para a jornada diária de trabalho dos servidores, que deve ocorrer sem interrupções, respeitando-se os intervalos legais de refeição e descanso.

Atentar-se para o disposto na Portaria nº 94/2014-SE, de 10/12/2014, no que se refere ao horário da coordenação pedagógica. Destacamos que cabe ao Professor Coordenador Pedagógico planejar e coordenar todas as horas de trabalho coletivo e acompanhar as atividades pedagógicas realizadas cotidianamente (acompanhamento dos educandos em sala de aula, aplicação de avaliações, orientações aos educadores sobre os registros pedagógicos e avaliativos e demais projetos desenvolvidos na unidade escolar, dentre outros), reiterando que o horário do Professor Coordenador Pedagógico, às quartas-feiras, será das 8h às 17h, visando atender as convocações nas formações pedagógicas, quando ocorrerem.

O Diretor de Escola e o Vice-Diretor de Escola são os responsáveis, em revezamento, por abrir e fechar a unidade escolar, ou seja, um destes gestores deve estar presente nestes momentos.

Nas escolas com EJA, em até dois dias da semana, o Diretor de Escola poderá deixar de abrir ou fechar a unidade escolar para se fazer presente em todos os períodos, devendo o Vice-Diretor de Escola, nesses dias, revezar o ato de abrir e fechar a unidade escolar com o Assistente de Gestão Escolar.

Nas unidades escolares que comportem dois Vice-Diretores de Escola, o ato de abrir e fechar a unidade escolar pode ficar sob a responsabilidade entre os Vice-Diretores de Escola e o Diretor de Escola ou somente entre os Vice-Diretores de Escola.

Durante todo o horário de funcionamento da unidade escolar deverá haver um gestor responsável pela unidade.



PREFEITURA DE GUARULHOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Os intervalos intrajornada para descanso/alimentação deverão ser alternados entre a equipe administrativa, exceto com o Agente Escolar, uma vez que o atendimento ao público é ininterrupto, do início ao término do funcionamento da unidade escolar.

A equipe gestora deverá se organizar para atendimento integral às convocações realizadas no decorrer do ano, respeitando tanto o horário de início quanto de término da atividade convocada. Para tanto, sempre que necessário, deverá fazer as devidas alterações de horário da equipe sob sua responsabilidade.

A equipe gestora deverá promover reunião de alinhamento visando o diálogo necessário ao entrosamento, planejamento, organização e avaliação constante do processo ensino aprendizagem na escola, com o devido registro em ata.

Deve ser enviado memorando aos cuidados da Supervisão Escolar - SESE16, com abertura de SIPEX e protocolo no expediente e devidamente assinado pelo Diretor de Escola contendo:

- ✓ Quadro de Horário Administrativo devidamente carimbado e assinado pelo Diretor de Escola, em 03 (três) vias originais. Atentar-se para o carimbo da escola nas três vias;
- ✓ 01 (uma) via da Declaração de Horário do Diretor de Escola, caso acumule emprego, cargo ou função docente;
- ✓ 01 (uma) via da declaração de não acúmulo do Diretor de Escola, caso não acumule emprego, cargo ou função docente.

Para qualquer alteração no Quadro de Horário Administrativo da unidade escolar que ocorra no decorrer do ano deverá ser enviado um novo memorando seguindo os mesmos trâmites listados acima, sendo essencial que no corpo do memorando esteja especificado o motivo da alteração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de responsabilidade.

O Quadro de Horário Administrativo deverá ser afixado na Escola em local público.

Observações importantes

Os horários devem ser definidos coletivamente na REE de fevereiro, conforme Portaria nº 94/2014-SE, de 10/12/2014, e devidamente registrados em ata na qual deve conter os dias determinados para a realização do horário de trabalho coletivo. Na sequência, 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.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A declaração de horário para fins de acúmulo aos professores que aderiram ao CEMEAD (JPP ou JPI) já podem ser emitidas, considerando que a hora-atividade de livre escolha já está definida para as quartas-feiras.

A declaração de horário para fins de acúmulo de cargo/função do Diretor de Escola será expedida pelo Departamento de Recursos Humanos da Educação, mediante solicitação via memorando, anexando o Quadro de Horário Administrativo da Escola devidamente homologado pela Supervisão Escolar.

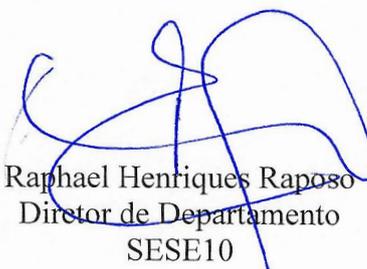
Os Professores, Vice-Diretores de Escola e Professores Coordenadores Pedagógicos deverão entregar a declaração de horário de acúmulo de cargo/função de outros órgãos bem como a declaração de não acúmulo até o 10º (décimo) dia útil do mês de fevereiro.

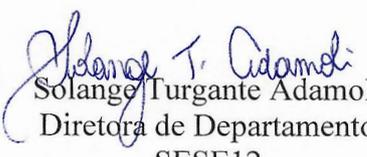
Cabe ao Diretor de Escola arquivar em prontuário próprio, na unidade escolar, as declarações de horário de acúmulo ou não acúmulo. Importante: os dados dos servidores que acumulam serão solicitados para fins de controle e informação, pelo DRHE, conforme orientações posteriores.

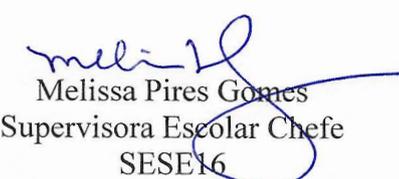
Os Professores, Diretores de Escola, Vice-Diretores de Escola e Professores Coordenadores Pedagógicos que ingressarem no decorrer do ano, deverão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir de seu início de exercício, entregar a declaração de horário para fins de acúmulo de cargo/função bem como as declarações de não acúmulo para posterior arquivo em prontuário próprio.

Sem mais, estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

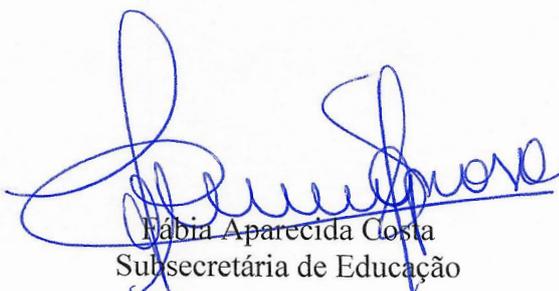
Atenciosamente,


Raphael Henriques Raposo
Diretor de Departamento
SESE10


Solange Turgante Adamoli
Diretora de Departamento
SESE12


Melissa Pires Gomes
Supervisora Escolar Chefe
SESE16

De acordo,


Fábria Aparecida Costa
Subsecretária de Educação