



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Em 18 de fevereiro de 2020.

Memorando Circular nº 20/2020 - DOEP - SESE02

Aos Gestores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos e Centros de Educação Unificados - CEUs

Assunto: *Orientações aos educadores sobre o cumprimento de jornada de trabalho inerente à atividade pedagógica extraclasse (formação em serviço) no Centro Municipal de Educação a Distância Maria Aparecida Contin – CEMEAD*

O Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas – DOEP, por meio do Centro Municipal de Educação a Distância Maria Aparecida Contin – CEMEAD,

Considerando as disposições feitas pelas Leis Municipais nº 6.058/2005, nº 6.711/2010, nº 7.274/2014 e nº 7.659/2018 e os Decretos nº 32.216/2014 e nº 32.999/2015, e em consonância com as Leis Municipais nº 1429/1968 e nº 7696/2019; e

Considerando a necessidade de **reorientar** os educadores com jornada pedagógica parcial (30h) e jornada pedagógica integral (38h) sobre inscrição, procedimentos de postagem de trabalhos-tarefa, critérios para casos de requerimento, entrega de declaração de mestrado, doutorado e certificações referentes aos cursos oferecidos pelo Centro Municipal de Educação a Distância – CEMEAD, para **cumprimento da formação em serviço;**

ORIENTA:

DO CUMPRIMENTO DAS HORAS DE FORMAÇÃO EM SERVIÇO

O cumprimento das horas de formação em serviço dos educadores com jornada pedagógica parcial e jornada pedagógica integral ocorrerá por meio da postagem e validação do trabalho-tarefa enviado via plataforma específica utilizada pelo CEMEAD.

O não cumprimento das horas de formação em serviço, ou seja, a não postagem e/ou invalidação do trabalho-tarefa, implicará em descontos na folha de pagamento, sem prejuízo de outras medidas administrativas, haja vista tratar-se de cumprimento de jornada de trabalho



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

inerente à atividade pedagógica extraclasse, conforme Decreto 32.216/2014, artigo 1º e artigo 7º.

DA INSCRIÇÃO OBRIGATÓRIA NO CURSO

I - Os educadores com jornada pedagógica parcial e jornada pedagógica integral deverão realizar, obrigatoriamente, sua inscrição no curso, conforme memorando circular específico de inscrições;

II - Nos casos de:

- Designação/nomeação em cargos em comissão ou prestação de serviços na Secretaria da Educação, mediante Ordem de Serviço;
- Sustação de designação;
- Retorno de afastamentos ou licenças;
- Término de restrição à sala de aula; e
- Retorno de férias ou licença-prêmio;

O aluno-educador deverá comparecer ao CEMEAD para **realizar imediatamente sua inscrição assim que retornar à sua função de origem, do contrário, acarretará desconto em folha de pagamento pelo período não inscrito, sem prejuízo de outras medidas administrativas;**

III - Havendo desistência, cancelamento e/ou término do curso de mestrado ou doutorado, de acordo com Decreto 32.216/2014, artigo 9º, incisos I e II, a declaração correspondente deverá ser entregue em até no máximo 05 dias, no entanto, a **inscrição deverá ser realizada imediatamente no CEMEAD.**

PROCEDIMENTOS DURANTE O PERÍODO DE VISUALIZAÇÃO E POSTAGEM

I – O curso oferecido pelo CEMEAD é organizado em atividades para que a Jornada Pedagógica referente à formação em serviço seja contemplada. Assim, são oferecidas **duas atividades mensais**, sendo uma a cada quinzena, conforme calendário disponibilizado no guia do curso na Plataforma;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

II – Tendo como objetivo, potencializar os estudos para a melhoria de sua formação docente, o aluno-educador terá um período de **visualização** da atividade para pesquisas e elaboração de seu trabalho-tarefa. Desta forma, após o período de visualização, será aberto um novo período que denominamos como **postagem**. Neste, o aluno-educador terá o prazo de 7 (sete) dias corridos para postar sua atividade, conforme calendário divulgado no Guia do Curso, disponibilizado na plataforma (Biblioteca);

III – A fim de garantir a todos os alunos-educadores o direito de alteração e correção do seu trabalho-tarefa, devidamente postado na plataforma, a opção *Editar envio* estará disponível até o fechamento do prazo da atividade para que edite e reenvie seu arquivo caso perceba algum equívoco. Há na Biblioteca do curso um tutorial sobre *Edição de Envio*.

DA POSTAGEM DE TRABALHOS-TAREFA

Serão considerados os seguintes critérios e procedimentos para a postagem do trabalho-tarefa, devidamente encaminhado pelo aluno-educador na plataforma:

I – O aluno-educador deverá certificar-se que o arquivo salvo e enviado como trabalho-tarefa corresponde à consigna da referida atividade;

II – Caso o trabalho-tarefa enviado esteja equivocado, ou seja, tenha sido enviado qualquer arquivo que possua outro conteúdo que não o solicitado – documentos pessoais, outras atividades, arquivos em branco, pesquisas etc. -, o mesmo **será invalidado** pelo professor-tutor e a 2ª tentativa de envio será permitida **somente dentro do período de postagem**;

III – Para que o aluno-educador faça jus à esta 2ª tentativa, é necessário que envie seu trabalho-tarefa, **impreterivelmente**, até o penúltimo dia de postagem (6º dia);

IV – Durante o período de postagem, o aluno-educador, ao perceber algum equívoco em seu arquivo, deverá utilizar a opção *Editar envio* para alterar seu trabalho-tarefa e reenviar o arquivo correto;

V – É imprescindível que o aluno-educador retorne à plataforma no período de postagem para verificar se realizou o envio corretamente e acompanhar a avaliação de seu trabalho-tarefa. Na Biblioteca do curso há um tutorial sobre *Postagem*;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

VI – **Finalizado o período de postagem**, caso não atenda aos objetivos da atividade, não será mais possível a permissão da 2ª tentativa, nem a edição do envio e, dessa forma, o trabalho-tarefa **será invalidado**;

VII – A *Folha de Resposta* é um documento oficial que traz a consigna solicitada na atividade, revelando a relação das questões com os estudos realizados. Nas questões objetivas seu uso é **OBRIGATÓRIO**, assim o envio somente das respostas (alternativas) ou da *Folha de Resposta* não preenchida **será invalidada**;

VIII – Não serão aceitos trabalhos-tarefa encaminhados por e-mail ou postados em outros locais da plataforma (campo de mensagem e outros), ainda que dentro do período de postagem da atividade;

IX – Conforme Decreto 32.216/2014, artigo 1º e artigo 7º, por tratar-se de cumprimento de jornada de trabalho inerente à atividade pedagógica extraclasse, o trabalho-tarefa **deve ser realizado individualmente e ser de autoria exclusiva do aluno-educador inscrito no curso, com reflexões próprias**. Qualquer cópia comprovada em atividades dissertativas implicará em **invalidação do trabalho-tarefa a qualquer tempo**.

CRITÉRIOS PARA REQUERIMENTOS

I – No período do curso, o aluno-educador fará jus a até dois requerimentos, em atividades distintas;

II – Na mesma atividade caso tenha duas invalidações, não haverá possibilidade de requerimento, visto que foram utilizadas as duas tentativas de envio;

III – O aluno-educador poderá solicitar reconsideração de sua atividade invalidada no prazo de 7 (sete) dias a contar do fechamento da atividade, ou seja, até a abertura da postagem da próxima atividade. Para tanto, o aluno-educador deverá comparecer à **Secretaria de Educação – Central de Atendimento ao Servidor – Rua Claudino Barbosa, 313, Macedo, Guarulhos/SP** para entrega da atividade correta e preenchimento de formulário com justificativa dos motivos para sua solicitação;

IV – No impedimento de seu comparecimento, o aluno-educador deverá redigir declaração de próprio punho autorizando outra pessoa a entregar a atividade correta, explicitando o motivo de sua solicitação;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

V – Após a entrega do requerimento, o aluno-educador deverá aguardar sua avaliação. O requerimento poderá ser deferido ou indeferido, considerando os critérios estabelecidos nestas orientações e os objetivos propostos a cada atividade do curso;

VI – Sendo deferido, o requerimento abonará as horas de formação em serviço para efeitos de certificação e de cumprimento da jornada de trabalho. Serão preservados os dados da plataforma a fim de manter o registro que gerou o requerimento.

**DA MATRÍCULA EM CURSOS DE MESTRADO OU DOUTORADO NA ÁREA DA
EDUCAÇÃO**

Os alunos-educadores com jornada pedagógica parcial e jornada pedagógica integral cursando mestrado ou doutorado na área da educação, conforme Decreto 32.216/2014, artigo 8º, parágrafo 2º, deverão:

I – Entregar pessoalmente na **Secretaria de Educação – DOEP/CEMEAD – Rua Claudino Barbosa, 313, Macedo, Guarulhos/SP** a declaração de matrícula do 1º bimestre contendo data de início e término do curso **até o final do período de inscrição do CEMEAD,** momento este em que será disponibilizado um cronograma com as datas de entrega dos próximos bimestres;

II – As declarações referentes aos demais bimestres **deverão ser encaminhadas, conforme cronograma** recebido. A entrega poderá ser feita por e-mail (cemead@guarulhos.sp.gov.br) ou pessoalmente na Central de Atendimento ao Servidor;

III – Somente serão consideradas cumpridas as jornadas dos alunos-educadores que tiverem as **declarações entregues de forma que cubram o período total das atividades e dentro dos prazos estipulados.**

DA CERTIFICAÇÃO

Os certificados dos cursos do CEMEAD são fornecidos via plataforma para impressão a todos os alunos-educadores que realizaram as atividades propostas a cada curso e



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

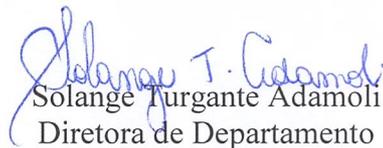
válidos para pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos em legislação específica vigente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ressaltamos a importância para a devida atenção às orientações deste documento. Enfatizamos que, de acordo com as legislações vigentes, a não realização ou invalidação do trabalho-tarefa implicará em não cômputo das horas de formação em sua jornada pedagógica, **ocasionando descontos em sua folha de pagamento, sem prejuízo de outras medidas administrativas.** Tal procedimento, também é adotado para inscrições não realizadas e mestrados ou doutorados não comprovados.

Casos omissos serão avaliados pelo Centro Municipal de Educação a Distância Maria Aparecida Contin – CEMEAD e pelo Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas – DOEP.

Atenciosamente,


Solange Turgante Adamoli
Diretora de Departamento

De acordo,


Fernando Gomes de Moraes
Subsecretário da Educação