



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO ESCOLAR
DIVISÃO TÉCNICA DE CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS

Em 23 de novembro de 2020.

Memorando Circular nº 19/2020 – DEE – SESE01

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Orientações acerca das Portarias n.º 39 e 40/2020 – SE

Considerando o cronograma estabelecido pelas Portarias n.º 39 e 40/2020 – SE, seguem abaixo algumas orientações a serem repassadas na Formação que será realizada no dia **25/11/2020 às 09 horas**, através da plataforma Teams (link disponível no corpo do e-mail):

1. Juntamente com o presente comunicado, seguem os arquivos necessários para os processos, quais sejam:

A) Ata de Escolha de Período (**02 abas na mesma planilha**: PEB e PEI / ADI) no dia 01/12/2020.

B) Ata de Escolha de Classes, Ata de Troca de Período e Planilha de Saldo de Classes (**06 abas na mesma planilha**: PEB e PEI / ADI) no dia 01/12/2020.

C) Ata de Escolha de Horário, Ata de Troca de Horário e Planilha de Saldo de Vagas (**09 abas na mesma planilha**: Assistente de Gestão Escolar, Agente Escolar e Cozinheiro (a) no dia 02/12/2020.

D) Termos de Opção de Jornada (Ampliação) no dia 01/12/2020.

E) Requisição de Cumprimento de Horas de Formação em Serviço em Local de Livre Escolha no dia 01/12/2020.

A unidade deverá enviar para o e-mail (movimentacao-se@guarulhos.sp.gov.br) somente as planilhas, atas e termos que forem necessários para os processos citados acima e **IMEDIATAMENTE após o término dos processos**.

2. No **dia 01/12/2020, às 08 horas**, serão efetuadas as escolhas de período, escolha de classe e trocas de período dos docentes com sede na unidade escolar, inserção no sistema e a respectiva entrega das atas (por e-mail: movimentacao-se@guarulhos.sp.gov.br).

Conforme Art. 21 da Portaria 39/2020-SE os docentes que não possuem sede na unidade escolar também poderão solicitar a ampliação de jornada, sendo a JPP



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO ESCOLAR
DIVISÃO TÉCNICA DE CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS

(30 horas) para o PEB e a JPI (38 horas) para o PEI, desde que já não tenham feito em anos anteriores.

3. No dia **02/12/2020, às 08 horas**, serão efetuadas as escolhas de horário e trocas de horário dos Assistentes de Gestão Escolar, Agentes Escolares e Cozinheiros (as) com sede na unidade escolar, inserção no sistema e a respectiva entrega das atas (por e-mail: movimentacao-se@guarulhos.sp.gov.br).

4. A Troca de Período e a Escolha de Classe aos docentes dar-se-ão seguindo a Classificação Final na Sede.

Não é permitida a troca “casada” de período. A troca deve ser ofertada a todos os docentes seguindo a Classificação Final na Sede, conforme Art. 16 da Portaria n.º 39/2020-SE.

5. A Troca de Horário para os Assistentes de Gestão Escolar, Agentes Escolares e Cozinheiros (as) dar-se-á seguindo a Classificação Final de cada função.

Não é permitida a troca “casada” de horário. A troca deve ser ofertada a todos os servidores interessados, conforme Art. 9º da Portaria n.º 40/2020-SE.

6. O Termo de Opção de Jornada (Ampliação) deve ser preenchido, **somente pelo docente que a estiver solicitando pela primeira vez.**

Conforme Lei 7274/2014 a **opção pela extensão de jornada é irrevogável**, portanto o docente que já tem sua jornada ampliada dependerá apenas da escolha de unidade escolar para definição de qual jornada irá cumprir para o ano seguinte, **não sendo necessário preencher o termo de extensão ou redução novamente.**

7. Apenas os docentes que **possuem sede na unidade escolar** devem constar na Ata de Escolha de Período, “**RIGOROSAMENTE**”, por ordem de Classificação Final na Sede (disponibilizada por e-mail);

8. **Os docentes adidos**, últimos classificados da unidade escolar, devem constar no final da planilha.

Segundo o Decreto n.º 31314/2013 será considerado **adido**, o docente que, na unidade escolar, tiver **menor pontuação na Lista de Classificação Final na Rede Municipal**, publicada no dia 13/11/2020 e suas retificações, se houver;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO ESCOLAR
DIVISÃO TÉCNICA DE CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS

9. Após os processos de Escolha de Período e de Classe, com as atas devidamente assinadas, deverá ser feita a inserção no Sistema de Gestão de Servidores, seguindo “RIGOROSAMENTE” a ordem de Classificação Final na Sede, e posteriormente ser homologada.
- Por último, efetuar a impressão dos relatórios com assinatura do Diretor e carimbo da unidade escolar;
10. As atas de escolha, planilhas de classe, termos de jornada e relatórios devem ser preenchidos, assinados e conferidos previamente antes do envio para o e-mail (movimentacao-se@guarulhos.sp.gov.br) logo após a finalização dos processos. Caso não consiga efetuar a inserção no sistema ou impressão dos relatórios, enviar as atas devidamente preenchidas e assinadas;
11. No período de 03 a 10/02/2021 todos os profissionais **com sede na unidade escolar** poderão efetuar as trocas de horário mediante assinatura em ata própria. Após enviar para o e-mail (movimentacao-se@guarulhos.sp.gov.br).

Sem mais, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Marcos Varela da Silva
Chefe de Divisão Técnica – SESE01.01

Raphael Henriques Raposo
Diretor do DEE-SESE01

De acordo,

Fabia Aparecida Costa
Subsecretária de Educação