



**PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**GABINETE**

Em 4 de fevereiro de 2021.

**Memorando Circular nº 17/2021 - Gabinete**

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

**Assunto:** Ponto Eletrônico no contexto da retomada das atividades presenciais

Considerando a retomada das atividades presenciais de acordo com o Decreto 37.456 de 15 de dezembro de 2020, informamos que:

**Ponto Eletrônico**

A partir do mês de fevereiro de 2021, a frequência dos servidores será apontada pela unidade escolar, salvo quando a Secretaria determinar cursos/formações como apontamento de frequência;

Para os servidores em trabalho presencial: a frequência dar-se-á por meio do desempenho das atribuições, conforme deliberações da chefia e em consonância com as orientações da Secretaria de Educação, com registro eletrônico de ponto, devendo ocorrer marcações no início e final da jornada de trabalho;

Para os servidores pertencentes ao grupo de risco: a frequência dar-se-á por meio do desempenho das atribuições, conforme deliberações da chefia e em consonância com as orientações da Secretaria de Educação, durante a jornada de trabalho, que será realizada de forma remota;

Apontamento da frequência eletrônica: os aprovadores das unidades escolares serão responsáveis pela frequência eletrônica de seus servidores realizando a seguinte análise, dentre outras próprias da chefia:

- Analisar as ausências de marcações de cada servidor, corrigindo-as ou confirmando-as com abonos ou faltas, quando necessário.
- Acompanhar a atuação remota dos servidores quanto ao atendimento ao educando, participação nas horas atividades, dentre outras atividades;



**PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**GABINETE**

- Código de ocorrência para atuação remota: evento nº 51 – COVID 19 – DEC 36.723/2020, para o qual não há limite mensal para lançamento pelo aprovador. Esta ocorrência abonará faltas e ½ faltas injustificadas quando o desempenho das atividades remotas for integral ou parcial, respectivamente;

**Jornadas e Horário de Trabalho Pedagógico**

Os professores serão enquadrados nas novas jornadas de acordo com o documento de “Orientações para o Retorno às Aulas Presenciais”, ou seja, com aulas de segunda a quinta e horas atividades ocorrendo às sextas-feiras. Desta forma, a frequência eletrônica reconhecerá as marcações de ponto gerando, inclusive, atrasos e saídas antecipadas, quando houver;

Para tanto, há a necessidade do preenchimento da Ata de Horário de Trabalho Pedagógico 2021, indicando as horas-atividades livres, que poderão ocorrer no início ou no final da jornada, às sextas-feiras, com decisão coletiva registrada em ata com ciência de todos. Será necessário, ainda, relacionar nesta ata os professores que permanecerem com a jornada de hora-atividade livre às quartas feiras, a fim de garantir a legalidade do acúmulo. As atas deverão ser enviadas para o e-mail [rh-se@guarulhos.sp.gov.br](mailto:rh-se@guarulhos.sp.gov.br), até o dia 17/02/2021, com código funcional, nome e horário a ser realizado.

**Licença Prêmio**

Considerando o planejamento, a retomada das atividades escolares presenciais, a dificuldade na reposição de servidores durante a vigência da Lei Complementar nº 173, de 29 de maio de 2020 e os adiamentos nos cronogramas dos concursos devido à pandemia, a licença prêmio, neste momento, será autorizada somente em situações excepcionais e após crivo da chefia a qual analisará, dentre outros aspectos, a garantia de continuidade dos trabalhos durante o período de ausência do servidor. Casos omissos podem ser verificados pelo DEE para última análise e deferimento/indeferimento. Para tanto, deverão ser respeitados os prazos de envio da solicitação ao DEE, de no mínimo 20 dias de antecedência da data indicada para início da licença.



**PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**GABINETE**

**Quadro de Horário Administrativo**

Considerando a Portaria nº 01/2015 - SE, reiteramos que o quadro de Horário Administrativo deverá ser enviado até 26/02/2021, à Divisão Técnica de Supervisão Escolar - DTSE, via memorando, em três vias, juntamente com uma via da declaração de horário do Diretor de Escola, caso acumule emprego, cargo ou função docente ou uma via da declaração de não acúmulo do Diretor de Escola, caso não acumule emprego (modelo anexo). Pedimos especial atenção ao preenchimento do horário do professor-coordenador pedagógico às quartas-feiras (8h-12h/13h-17h), considerando a formação sob responsabilidade do Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas - DOEP.

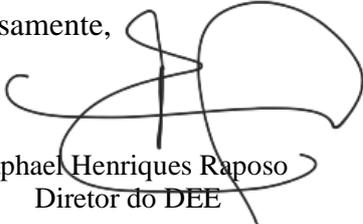
A declaração de horário para fins de acúmulo de cargo/função do Diretor de Escola será expedida pelo Departamento de Ensino Escolar e o diretor deverá solicitar a declaração de horário por meio de memorando, anexando o Quadro de Horário Administrativo da Escola devidamente homologado pela Divisão Técnica de Supervisão Escolar - DTSE.

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 12/02/2021.

Para a expedição de declaração de acúmulo, seguem modelos de declaração de horário com duas possibilidades de preenchimento:

- Quando a legalidade do acúmulo não depende da hora-atividade livre às quartas-feiras, a declaração deverá ser preenchida com o novo horário;
- Quando a legalidade do acúmulo depender da hora-atividade livre às quartas-feiras, o professor será mantido na antiga jornada e na declaração deverá constar a hora-atividade livre às quartas-feiras; este professor terá o atendimento remoto/presencial de uma hora referente às quartas-feiras compensado às sextas-feiras, antes ou após as reuniões de hora-atividade, dentro de sua jornada de trabalho.

Atenciosamente,

  
Raphael Henriques Raposo  
Diretor do DEE

  
Fábila Aparecida da Costa  
Subsecretária da Educação



**PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**GABINETE**

**Anexo I**

**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 2021

.....  
Assinatura do Servidor

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



**PREFEITURA DE GUARULHOS**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**GABINETE**

**Anexo II**



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
TIMBRE DA ESCOLA

Carimbo  
Escola

**DECLARAÇÃO DE HORÁRIO - 2020**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR</b>  UNIDADE ESCOLAR:  ENDEREÇO: <span style="float: right;">FONE:</span>  BAIRRO: JARDIM FÁTIMA <span style="float: right;">CIDADE: <span style="float: right;">UF:</span></span>							
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR (A)</b>  NOME:  CÓD. FUNC.: <span style="float: right;">RG: <span style="float: right;">UF:</span></span>  FUNÇÃO:  REGIME DE CONTRATO: C.L.T.							
<b>3. HORÁRIO DE TRABALHO PEDAGÓGICO - EXERCÍCIO 2020</b>  JORNADA: <span style="float: right;">_____ horas em</span> _____ horas semanais das quais: <span style="float: right;">_____ horas em</span> atividades com alunos, <span style="float: right;">_____ horas</span> de trabalho coletivo na Unidade Escolar _____ horas de atividade de livre escolha, e _____ horas de formação em serviço (CEMEAD)							
Dia da Semana		Horas em Atividades com Alunos			Horas de Trabalho Coletivo		
2ª Feira		das		às	das		às
3ª Feira		das		às	das		às
4ª Feira		das		às	das		às
5ª Feira		das		às	das		às
6ª Feira		das		às	das		às

Guarulhos, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome:

Assinatura:

Diretor da Escola



**PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**GABINETE**

**Anexo III**

**Proposta de organização do horário de trabalho coletivo às sextas feiras**

**Escolas de três períodos:**

<b>Período</b>	<b>Horário</b>	<b>Jornada do Professor</b>
<b>Manhã</b>	7h – 10h	Básica - 25h (02 h.a livres)
<b>Intermediário</b>	10h – 13h	Básica - 25h (02 h.a livres)
<b>Tarde</b>	14h – 17h	Básica - 25h (02 h.a livres)
<b>Manhã</b>	7h – 11h	Pedagógica Parcial – 30h (01 h.a livre)
<b>Intermediário</b>	10h – 14h	Pedagógica Parcial – 30h (01 h.a livre)
<b>Tarde</b>	14h – 18h	Pedagógica Parcial – 30h (01 h.a livre)

**Escolas de dois períodos:**

<b>Período</b>	<b>Horário</b>	<b>Jornada do Professor</b>
<b>Manhã</b>	7h – 11h	Completa – 30h (02 h.a livres)
<b>Tarde</b>	12h – 16h	Completa – 30h (02 h.a livres)
<b>Manhã</b>	7h – 12h	Pedagógica Integral – 38h (01 h.a livre)
<b>Tarde</b>	12h – 17h	Pedagógica Integral – 38h (01 h.a livre)

**EJA:**

<b>Período</b>	<b>Horário</b>	<b>Jornada do Professor</b>
<b>Noite</b>	18h – 21h	Básica - 25h (02 h.a livres)
<b>Noite</b>	18h – 22h	Pedagógica Parcial – 30h (01 h.a livre)



**PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**GABINETE**

**Anexo IV**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ANEXO I DA PORTARIA 001/2015-SE

Fone: \_\_\_\_\_

carimbo da  
Escola

Quadro de Horário Administrativo - 2021

Função	Nome	Carga horária diária	2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
Diretor de Escola		8 horas	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...
Vice-Diretor de Escola		8 horas	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...
Vice-Diretor de Escola		5 horas	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...
Prof. Coordenador Pedagógico		8 horas	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...
Prof. Coordenador Pedagógico		5 horas	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...
Assist. Gestão Escolar		8 horas	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...
Agente Escolar		8 horas	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...	das...às...

Hora-Atividade	2ª-feira	3ª-feira	4ª-feira	5ª-feira	6ª-feira
Manhã	das...às...	das...às...		das...às...	das...às...
Intermediário	das...às...	das...às...		das...às...	das...às...
Tarde	das...às...	das...às...		das...às...	das...às...
Noite	das...às...	das...às...		das...às...	das...às...

\_\_\_\_\_  
/ /

**Diretor de Escola**  
(Assinatura e carimbo)

Pela Homologação

\_\_\_\_\_  
/ /

**Supervisor Escolar**  
(Assinatura e carimbo)

Homologo

\_\_\_\_\_  
/ /

**Chefe de Divisão Técnica - SESE01.03**  
(Assinatura e carimbo)