



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CAPIVARI**

Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

COMUNICADO

Solicitado por: Dirigente Regional de Ensino

Autorizado: Dirigente Regional de Ensino

Transmitido: NIT

Comunicado: 214/2020

Data: 15/05/2020

Assunto: **Registro de Frequência de Docente**

COMUNICADO EXTERNO SAGESP/SAINTER/COPED/CGRH nº 87 /2020

As Coordenadorias Pedagógica – COPED e de Gestão de Recursos Humanos – CGRH, considerando a necessidade de orientar as unidades escolares e as Diretorias de Ensino quanto ao registro de frequência de todos os docentes (efetivos, não efetivos e contratados), em razão da prestação laboral em regime de teletrabalho devido à suspensão das atividades escolares presenciais para prevenir o contágio pelo coronavírus (COVID-19), conforme o Decreto nº 64.864, de 16 de março de 2020, comunica o que segue.

A - Os docentes, que se encontram na situação de teletrabalho, conforme preconiza o artigo 5º da Resolução SEDUC-44, de 20-4-2020, deverão observar as seguintes medidas:

I – realizar as atividades pedagógicas de acompanhamentos dos estudantes no horário regular homologado na Secretaria Escolar Digital - SED, de acordo com a jornada normal de trabalho, bem como participar das Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo – ATPC.

II – entregar o Plano de Aula, que pode ser semanal, conforme consta no item 4.4.2, do Documento Orientador das atividades escolares não presenciais, constando as atividades e habilidades a serem trabalhadas em cada aula, considerando a correspondência entre a quantidade de Planos de Aula e o número de aulas semanais da carga horária de cada professor, conforme o artigo 7º da Resolução SEDUC- 44, de 20-4-2020.

Exemplo: Se o docente tem a carga horária semanal equivalente 20 (vinte) aulas com alunos atribuídas, deverá registrar planos de aula correspondentes às 20 aulas semanais, para acompanhamento e contabilização da carga horária semanal, pela equipe gestora.

III - cumprir as tarefas nos prazos assinaladas pela equipe gestora, informando, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontando, tempestivamente, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade.

IV - manter telefones locais de contato e endereço eletrônicos atualizados e ativos.

V – registrar as atividades do Plano de Aulas, conforme realizadas, no Diário de Classe, bem como atender às solicitações de providências, informações e outras demandas encaminhadas pelo Diretor de Escola pelos telefones de contato ou endereço eletrônico indicado.

VI – estar disponível para comparecimento à sua unidade, durante o seu horário diário de trabalho homologado na SED, bem como outras providências sempre que houver convocação no interesse da SEDUC.

B - Compete ao Gestor da unidade escolar:

I - realizar o acompanhamento e monitoramento das atividades exercidas pelos docentes submetidos ao regime de teletrabalho, de que trata o Decreto nº 64.864, de 16 de março de 2020, sob pena de responsabilização funcional de acordo com a legislação pertinente.

II – acompanhar o registro ou registrar, se necessário, da frequência dos docentes, de acordo com as atividades semanais entregues e com o acompanhamento dos estudantes, de acordo com a legislação pertinente.

III – disponibilizar aos docentes meios ou locais disponíveis na unidade escolar para que possam realizar efetivamente as atividades inerentes ao fazer pedagógico.

D - Na hipótese de não entrega das atividades, não acompanhamento dos estudantes e da participação no ATPC, acarretará em ausência legal (falta-aula ou falta-dia), conforme determina o artigo 6º do Decreto nº 39.931, de 30 de janeiro de 1995.

E - O docente, que não possua meios tecnológicos, poderá realizar suas atividades presencialmente na unidade escolar, com a utilização da Sala de Informática, ou solicitar o empréstimo de materiais, como notebooks disponíveis na unidade escolar ou Diretoria de Ensino, para realização de suas atividades.

Atenciosamente,

SAGESP/SAINTER/COPED/CGRH

COMUNICADO CONJUNTO SUBSECRETARIA, COPED e CGRH, de 15/05/2020

REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOCENTE

As Coordenadorias Pedagógica – COPED e de Gestão de Recursos Humanos – CGRH, considerando a necessidade de orientar as unidades escolares e as Diretorias de Ensino quanto ao registro de frequência de todos os docentes (efetivos, não efetivos e contratados), em razão da prestação laboral em regime de teletrabalho devido à suspensão das atividades escolares presenciais para prevenir o contágio pelo coronavírus (COVID-19), conforme o Decreto nº 64.864, de 16 de março de 2020, comunica o que segue.

A - Os docentes, que se encontram na situação de teletrabalho, conforme preconiza o artigo 5º da Resolução SEDUC-44, de 20-4-2020, deverão observar as seguintes medidas:

I – realizar as atividades pedagógicas de acompanhamentos dos estudantes no horário regular homologado na Secretaria Escolar Digital - SED, de acordo com a jornada normal de trabalho, bem como participar das Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo – ATPC.

II – entregar o Plano de Aula, que pode ser semanal, conforme consta no item 4.4.2, do Documento Orientador das atividades escolares não presenciais, constando as atividades e habilidades a serem trabalhadas em cada aula, considerando a correspondência entre a quantidade de Planos de Aula e o número de aulas semanais da carga horária de cada professor, conforme o artigo 7º da Resolução SEDUC- 44, de 20-4-2020.

Exemplo: Se o docente tem a carga horária semanal equivalente 20 (vinte) aulas com alunos atribuídas, deverá registrar planos de aula correspondentes às 20 aulas semanais, para acompanhamento e contabilização da carga horária semanal, pela equipe gestora.

III - cumprir as tarefas nos prazos assinaladas pela equipe gestora, informando, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontando, tempestivamente, eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob sua responsabilidade.

IV - manter telefones locais de contato e endereço eletrônicos atualizados e ativos.

V – registrar as atividades do Plano de Aulas, conforme realizadas, no Diário de Classe, bem como atender às solicitações de providências, informações e outras demandas encaminhadas pelo Diretor de Escola pelos telefones de contato ou endereço eletrônico indicado.

VI – estar disponível para comparecimento à sua unidade, durante o seu horário diário de trabalho homologado na SED, bem como outras providências sempre que houver convocação no interesse da SEDUC.

B - Compete ao Gestor da unidade escolar:

I - realizar o acompanhamento e monitoramento das atividades exercidas pelos docentes submetidos ao regime de teletrabalho, de que trata o Decreto nº 64.864, de 16 de março de 2020, sob pena de responsabilização funcional de acordo com a legislação pertinente.

II – acompanhar o registro ou registrar, se necessário, da frequência dos docentes, de acordo com as atividades semanais entregues e com o acompanhamento dos estudantes, de acordo com a legislação pertinente.

III – disponibilizar aos docentes meios ou locais disponíveis na unidade escolar para que possam realizar efetivamente as atividades inerentes ao fazer pedagógico.

D - Na hipótese de não entrega das atividades, não acompanhamento dos estudantes e da participação no ATPC, acarretará em ausência legal (falta-aula ou falta-dia), conforme determina o artigo 6º do Decreto nº 39.931, de 30 de janeiro de 1995.

E - O docente, que não possua meios tecnológicos, poderá realizar suas atividades presencialmente na unidade escolar, com a utilização da Sala de Informática, ou solicitar o empréstimo de materiais, como notebooks disponíveis na unidade escolar ou Diretoria de Ensino, para realização de suas atividades.

Henrique Cunha Pimentel Filho
Caetano Pansani Siqueira
Cristty Anny Sé Hayon