



Guarulhos, 30 de março de 2020.

Orientações relativas à implementação de medidas de trabalho no período de suspensão das atividades escolares

1. Das questões de frequência e apontamentos:

A partir de 23/03/2020, passamos a ter a seguinte situação de frequência para as escolas:

- a. Diretor de Escola e GOE – em teletrabalho, com presença na escola apenas no dia no qual tenham estabelecido como plantão, na forma em que for apropriado o seu cumprimento. Uma das prioridades é a atenção na digitação de folha de pagamento. Nos casos de impedimento do Diretor de Escola, aplica-se ao profissional, por ele designado, a atividade de plantão;
- b. Vice-Diretor e AOE's/ASE's – em recesso, pelo tempo que couber; sequencialmente em férias, pelo tempo que dispuserem. Aqueles que não dispuserem destas duas situações, até que haja determinação diversa, entram em teletrabalho, com atividade que o Diretor de Escola considerar apropriada, por exemplo, gerenciar rede social que socialize aos alunos e responsáveis as atividades de estudos orientados (§1º do art. 1º da Resolução Seduc 30 de 20-03-2020);
- c. Docentes e PC – até dia 03/04 em recesso; posteriormente, férias obrigatórias, até dia 20/04; possivelmente, após esta data, em teletrabalho, atuando em atividades à distância a serem realizadas pelos alunos, para as quais temos que aguardar a manifestação da SEDUC. O PC acompanhará o calendário dos docentes no que se refere às férias e recesso, sendo que neste último poderá apoiar o Diretor de Escola, no que couber. Docentes que não contribuíram para a organização das



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO GUARULHO NORTE
Rua Cristobal Cláudio Elillo, 278 – Pq. Cecap – Guarulhos CEP 07190-065

atividades de estudos orientados que já foram, caso solicitados pela escola poderão fazê-lo até o fim do recesso;

- d. Aqueles cujos afastamentos de recesso e férias forem terminando, aguardaremos a devida regulamentação pela SEDUC para o apontamento da frequência a partir desta data.
- e. Aos que já estiverem em teletrabalho, dever ser indicado, oportunamente, no livro ponto, tal condição em virtude de situação epidêmica. Brevemente, a CGRH deve informar o código para lançamento em BFE;

2. DAS QUESTÕES DE PLANTÃO NA DIRETORIA DE ENSINO E ESCOLAS:

- a. O horário de atividades presenciais na Diretoria de Ensino, conforme informado, será realizado às quartas-feiras, das 10 às 16 horas, para questões a serem tratadas, imprescindivelmente, de forma presencial. Preferencialmente, realizem, previamente, contato via e-mail com os responsáveis pelos centros e núcleos, de maneira que possam ser atendidos agilmente. Reiteramos que o atendimento presencial deverá ser em caráter excepcional, todas as demais situações podem ser tratadas via *Sem Papel*; diretamente com os responsáveis pelas atividades na Diretoria, conforme lista de contato enviada pela Dirigente Regional; ou ainda com os Supervisores de Ensino de Plantão ou a Dirigente Regional;
- b. Caso algum Centro ou Núcleo da Diretoria de Ensino demande algo urgente da escola, estes estão orientados a fazerem contato via telefone, e-mail e WhatsApp do Diretor da Escola, priorizando que todos sejam preservados de locomoção;
- c. O plantão da escola será administrado pelo Diretor de Escola, sendo a prioridade a garantia do atendimento dos expedientes inadiáveis, assim como a preservação sanitária mínima do espaço escolar. Sugerimos que nos casos em que haja zelador, este seja parceiro também na recepção do prestador de serviço de limpeza, sob avaliação do Diretor de Escola em cada caso. Indicamos que nos casos de excepcionalidades o Diretor



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO GUARULHO NORTE
Rua Cristobal Cláudio Elillo, 278 – Pq. Cecap – Guarulhos CEP 07190-065

esteja em contato com o supervisor da limpeza responsável pelo setor;

- d. Orientamos que a equipe da escola, prioritariamente, Diretor de Escola e GOE, acessem o e-mail várias vezes durante o dia, pois praticamente a totalidade dos procedimentos a serem adotados, assim como demandas pedagógicas, de pessoal, administrativas, e financeiras, estão sendo requeridas por via digital;
- e. Reiteramos que este é um momento de exceção, cuja maior importância é que tanto a Diretoria de Ensino, quanto a Escola encaminhem a “melhor solução possível”, considerando a orientação de preservação do trabalho, mas, sobretudo, das pessoas.

3. DAS QUESTÕES DE ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS EM TELETRABALHO:

Considerando que os profissionais, que estão em teletrabalho, por estarmos em um período de exceção - dispõem de sua jornada semanal para cumprimento de atividades. Assim, sugerimos algumas atividades que poderão/deverão compor tarefas a serem desempenhadas pelos diferentes segmentos e via teletrabalho:

- a. Dirigente Regional de Ensino e Supervisores de Ensino – atendimento às demandas da SEDUC, atendimento às demandas consultivas da escola, produção de materiais de orientação às escolas e acompanhamento dos pedidos das Coordenadorias;
- b. Centros e Núcleos da Diretoria – atendimento de demandas imprescindíveis da SEDUC e escolas, plantão de atendimento presencial, andamento em contratos não suspensos, garantia da efetivação de folha de pagamento, encaminhamento em processos de vida funcional imprescindíveis, orientações sobre atividades pedagógicas fundamentais para docentes e alunos (conforme será orientado pela SEDUC);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO GUARULHO NORTE
Rua Cristobal Cláudio Elillo, 278 – Pq. Cecap – Guarulhos CEP 07190-065

- c. GOE – atualização dos prontuários funcionais virtuais, acompanhamento das publicações em diário oficial, adiantamento de processos funcionais por via digital, garantia da digitação de BFE e todas as operações vinculadas à folha de pagamento e apoio ao Diretor de Escola;
- d. Diretor de Escola – acompanhamento das ações virtuais relacionadas ao Currículo do Ensino Médio; sistematização e viabilização de atividades de estudos orientados aos alunos da escola com a participação dos docentes e coordenação pedagógica, assim como sua forma de registro; estudo das pautas de formação disponibilizadas pela EFAPE e acompanhamento da participação da equipe docente, quando for o caso; estudo dos indicadores de desempenho da escola e construção preliminar de possíveis ações, oportunamente; revisão do Projeto Pedagógico da Escola para posterior submissão à apreciação do coletivo da escola; continuidade de estudos sobre a implementação de ações do MMR, oportunamente; atendimento das demandas apresentadas pela Diretoria e SEDUC, sempre preferencialmente de maneira virtual.

Assim, como toda a sociedade, também no âmbito da Diretoria de Ensino, não temos respostas imediatas para todas as dúvidas que estão e estarão surgindo, mas, nosso compromisso, é buscarmos esclarecimentos e orientações para as atividades imprescindíveis, e também contribuir, prioritariamente, para preservação da saúde e vida de todos os envolvidos.

Equipe da Diretoria de Ensino Guarulhos Norte

Vera Lúcia de Jesus Curriel
Dirigente Regional de Ensino

Supervisão de Ensino de Plantão
Equipe de Supervisão de Ensino