



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

RESOLUÇÃO SME 004/2023
de 30 de janeiro de 2023

(Dispõe sobre o horário de trabalho dos gestores educacionais: Diretor de Escola, Dirigente de Creche, Vice-Diretor de Escola, Professor Coordenador, Coordenador Pedagógico e Supervisor de Ensino)

A Secretária Municipal da Educação, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto 12.074 de 12/01/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar o funcionamento das Unidades Educacionais da rede municipal de ensino, regulamentando o disposto no artigo 66 da Lei Complementar nº 024 de 15 de outubro de 2007;

CONSIDERANDO as diretrizes político-pedagógicas desta Secretaria, que prioriza o compromisso com a melhoria da qualidade de ensino;

CONSIDERANDO que os gestores educacionais devem ter disponibilidade de horários para implementação e acompanhamento de todas as ações previstas na unidade educacional e na Secretaria Municipal da Educação; e

CONSIDERANDO que os gestores educacionais devem atender a todas as convocações desta Secretaria para reuniões, formações, cursos e demais eventos;

RESOLVE:

Artigo 1º - A jornada de trabalho semanal dos gestores educacionais compreende o mínimo de 40 (quarenta) horas, que deverão ser distribuídas de forma a atender todos os períodos de funcionamento da Unidade Educacional.

Artigo 2º - Os gestores educacionais deverão ter disponibilidade de horário para o exercício de seu cargo na rede municipal de ensino.

Artigo 3º - No caso de Unidades Educacionais que funcionam em três períodos, o horário de trabalho do Diretor de Escola deverá cobrir cada período de funcionamento, no mínimo, dois dias da semana.

Artigo 4º - O Diretor de Escola/Dirigente de Creche deverá obrigatoriamente cumprir as convocações da Secretaria Municipal da Educação para reuniões, formações, cursos e/ou outros, exceto quando estiver em férias, licença prêmio, licença saúde ou outra licença/afastamento prevista na legislação vigente, nesse caso o Vice Diretor da escola deverá cumprir a respectiva convocação.



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal da Educação

Artigo 5º - Os horários de trabalho do Diretor e Vice Diretor de Escola e Dirigente de Creche deverão prever sua presença em, no mínimo, 50% das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) da escola, em escala de revezamento quando houver 2 (dois) ou 3 (três) grupos de trabalho, cabendo ao Diretor de Escola a participação junto ao(s) grupo(s) com maior número de participantes.

Parágrafo Único – Quando a Unidade Educacional possuir apenas um dia de Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) o Diretor de Escola/Vice Diretor de Escola/Dirigente de Creche deverão estar presentes.

Artigo 6º - O Professor Coordenador é responsável pela organização, implementação, registro e avaliação de todas as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) da escola, com acompanhamento do Diretor de Escola/Vice-diretor de Escola/Dirigente de Creche.

Artigo 7º - O Professor Coordenador deverá obrigatoriamente cumprir as convocações da Secretaria Municipal da Educação para reuniões, formações, cursos e/ou outros, exceto quando estiver em férias, licença prêmio, licença saúde ou outra licença/afastamento prevista na legislação vigente, nesse caso um gestor educacional (Diretor de Escola/Vice Diretor de Escola/Dirigente de Creche) da escola deverá cumprir a respectiva convocação.

Parágrafo Único – O Professor Coordenador terá, obrigatoriamente, reservadas 4 (quatro) horas de sua jornada semanal, exclusivamente, destinadas a atividades de estudo, preparação da HTPC e formações, a serem realizadas no local de trabalho ou na Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 8º - Todos os horários de entrada e saída de alunos deverão contar com a presença do Diretor de Escola/Dirigente de Creche e/ou Vice-Diretor de Escola.

Parágrafo Único - No caso de impossibilidade do horário de trabalho do Diretor de Escola/Dirigente de Creche cobrir todos os momentos de que trata o *caput* deste artigo, estes deverão contar, obrigatoriamente, com a presença do Vice-Diretor da unidade educacional.

Artigo 9º - O horário de trabalho da direção da unidade educacional (Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Dirigente de Creche) deverá ser submetido à análise e parecer do Supervisor de Ensino da escola e homologado pela Secretária Municipal de Educação.

Artigo 10º - O horário de trabalho do Professor Coordenador deverá ser apreciado pelo Supervisor de Ensino e homologado pelo Diretor de Escola/Dirigente de Creche.



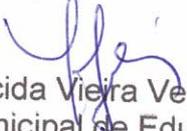
Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

Artigo 9º - O horário de trabalho de Coordenador Pedagógico e do Supervisor de Ensino deverá ser analisado pelos Diretores dos respectivos Departamentos e homologado pela Secretária Municipal de Educação.

Artigo 10 – Os casos omissos na presente Resolução serão analisados e decididos pela equipe técnica da Secretaria da Educação, ouvida a Secretária Municipal da Educação.

Artigo 11 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução 003 de 18 de janeiro de 2022.

Rio Claro, 30 de janeiro de 2023.


Valéria Aparecida Vieira Velis
Secretária Municipal de Educação

Publicada na Secretaria Municipal da Educação, na mesma data supra



E.M. "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
Rua X nº XXXXXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXX – Rio Claro/SP
Fone: (19) XXXX-XXXX – email: XXXXXXXXXXXXXXX@XXXX

Ofício nº

Rio Claro, XX de março de 2023

Assunto: Horário de Trabalho do(a) Diretor(a) de Escola e Vice Diretor(a)

Senhora Secretária Municipal de Educação

A direção da Escola Municipal XXXXXXXXXXXX, vem por intermédio deste, solicitar homologação dos horários de trabalho do(a) Diretor(a) de Escola e Vice Diretor(a) desta Unidade Educacional.

Diretor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
Manhã	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00
Tarde	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00
HTPC	17:45	19:25								
Noite	19:30	20:00								
Total/dia	10:10		8:00		8:00		8:00		8:00	
Total/seman	42:10:00									

Vice Diretor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
Manhã	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00
Tarde	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00	13:00	17:00
HTPC	17:45	19:25								
Noite	19:30	20:00								
Total/dia	10:10		8:00		8:00		8:00		8:00	
Total/semana	42:10:00									

Atenciosamente,

Ilma Sr^a
Valéria Aparecida Vieira Velis
Secretária Municipal de Educação
Rio Claro/SP

Diretor(a) de Escola



E.M. "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
 Rua X nº XXXXXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXX – Rio Claro/SP
 Fone: (19) XXXX-XXXX – email: XXXXXXXXXXXXXXX@XXXX

Ofício nº

Rio Claro, XX de março de 2023

Assunto: Horário de Trabalho do(a) Diretor(a) de Escola e Vice Diretor(a)

Senhora Secretária Municipal de Educação

A direção da Escola Municipal XXXXXXXXXXXX, vem por intermédio deste, solicitar homologação dos horários de trabalho do(a) Diretor(a) de Escola e Vice Diretor(a) desta Unidade Educacional.

Diretor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Vice Diretor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Vice Diretor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Atenciosamente,

Ilma Srª
 Valéria Aparecida Vieira Velis
 Secretária Municipal de Educação
 Rio Claro/SP

 Diretor(a) de Escola



E.M. "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
 Rua X nº XXXXXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXX – Rio Claro/SP
 Fone: (19) XXXX-XXXX – email: XXXXXXXXXXXXX@XXXX

Ofício nº

Rio Claro, XX de março de 2023

Assunto: Horário de Trabalho do(a) Diretor(a) de Escola e Vice Diretor(a)

Senhora Secretária Municipal de Educação

A direção da Escola Municipal XXXXXXXXXXXX, vem por intermédio deste, solicitar homologação dos horários de trabalho do(a) Diretor(a) de Escola e Vice Diretor(a) desta Unidade Educacional.

Diretor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Vice Diretor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Vice Diretor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Vice Diretor(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Atenciosamente,

Ilma Srª
 Valéria Aparecida Vieira Velis
 Secretária Municipal de Educação
 Rio Claro/SP

 Diretor(a) de Escola



E.M. "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
 Rua X nº XXXXXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXX – Rio Claro/SP
 Fone: (19) XXXX-XXXX – email: XXXXXXXXXXXXXXX@XXXX

Ofício nº

Rio Claro, XX de março de 2023

Assunto: Horário de Trabalho do(a) Professor(a) Coordenador(a)

Senhora Secretária Municipal de Educação

A direção da Escola Municipal XXXXXXXXXXXX, vem por intermédio deste, solicitar a apreciação do horário de trabalho de Professor(a) Coordenador(a) homologado pela direção.

Professor(a) Coordenador(a): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Atividades de estudo/preparação de HTPC/formações

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					

Atenciosamente,

Ílma Srª
 Valéria Aparecida Vieira Velis
 Secretária Municipal de Educação
 Rio Claro/SP

 Diretor(a) de Escola



E.M. "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"
 Rua X nº XXXXXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXX – Rio Claro/SP
 Fone: (19) XXXX-XXXX – email: XXXXXXXXXXXXXXX@XXXX

Ofício nº

Rio Claro, XX de março de 2023

Assunto: Horário de Trabalho do(a) Professor(a) Coordenador(a)

Senhora Secretária Municipal de Educação

A direção da Escola Municipal XXXXXXXXXXXX, vem por intermédio deste, solicitar a apreciação do horário de trabalho de Professor(a) Coordenador(a) homologado pela direção.

Professor(a) Coordenador(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Atividades de estudo/preparação de HTPC/formações

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					

Professor(a) Coordenador(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Jornada de trabalho: xx horas semanais

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					
HTPC					
Noite					
Total/dia	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
Total/semana	0:00:00				

Atividades de estudo/preparação de HTPC/formações

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					

Atenciosamente,

Ilma Srª
 Valéria Aparecida Vieira Velis
 Secretária Municipal de Educação
 Rio Claro/SP

 Diretor(a) de Escola