

COMUNICADO SEDU/DAGEA Nº 83, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2013.

A Diretoria da Área de Gestão Educacional e Administração comunica aos diretores das unidades escolares e aos docentes efetivos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Sorocaba as datas para atribuições de turmas/classes/aulas, para o ano letivo de 2014, obedecendo ao disposto na Resolução **SEDU/GS nº 32/2013**.

- Data da publicação da Resolução **SEDU/GS nº 32/2013**, no Jornal "Município de Sorocaba": 29/11/2013
- Data Base para contagem de tempo de serviço: 30/06/2013.

Cronograma:

A – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)

1 – Dia 10/12/2013: em nível de unidade escolar, em horário a ser estabelecido pelo Diretor:

- a) inscrição para atribuição de turmas/classes e carga suplementar de trabalho;
- b) atribuição de turmas/classes e carga suplementar de trabalho.

A lista classificatória dos docentes e o saldo de turmas/classes e aulas dos programas educacionais deverão ser entregues **nos dias 11 e 12/12/2013, conforme cronograma, no auditório – andar térreo da Prefeitura de Sorocaba.**

2 – Dia 19/12/2013: em nível de rede municipal de ensino – atribuição de aulas dos Programas Educacionais, remanescentes da atribuição na unidade escolar, aos professores classificados em nível de rede do magistério público municipal.

Horário: 18h

Local: Auditório – Andar térreo – Prefeitura de Sorocaba

B – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

1 – Dia 02/12/2013: em nível de unidade escolar, em horário a ser estabelecido pelo Diretor:

- a) inscrição para atribuição de aulas e Carga Suplementar de Trabalho;
- b) atribuição de aulas – **Fase I:**
 - composição da jornada atual ou redução da jornada de trabalho docente semanal;
 - atribuição da jornada mínima obrigatória ao professor com carga reduzida de trabalho docente;

A lista classificatória dos docentes (impresso 2) e o documento referente ao número de aulas da unidade escolar (impresso 7), deverão ser entregues no protocolo da Secretaria da Educação, **no dia 03/12/2013, até 10 horas.**

2 – Dia 04/12/2013: Fase II – em nível de rede municipal de ensino:

- composição da jornada atual de trabalho docente semanal;
- atribuição da jornada mínima obrigatória ao professor com carga reduzida de trabalho docente;

Horário: 14h

Local: Auditório – Andar térreo – Prefeitura de Sorocaba

O saldo de aulas remanescentes deverá ser retirado no protocolo da Secretaria da Educação, **no dia 05/12/2013, das 10h às 12h.**

3 – Dia 06/12/2013 – Fase III – em nível unidade escolar, em horário a ser estabelecido pelo Diretor:
– ampliação da jornada de trabalho docente semanal na mesma disciplina do cargo;

O saldo de aulas remanescentes deverá ser entregue no protocolo da Secretaria da Educação, **no dia 09/12/2013, até 10h.**

4 – Dia 10/12/2013 – Fase IV – em nível de rede municipal de ensino:
– ampliação da jornada de trabalho docente semanal na mesma disciplina do cargo;

Horário: 14h

Local: Auditório – Andar térreo – Prefeitura de Sorocaba

O saldo de aulas remanescentes deverá ser retirado no protocolo da Secretaria da Educação, **no dia 11/12/2013, das 10h às 12h.**

5 – Dia 12/12/2013 – Fase V – em nível de unidade escolar, em horário a ser estabelecido pelo Diretor:
– atribuição de carga suplementar de trabalho docente a ser constituída a partir das aulas remanescentes das ampliações das jornadas de trabalho, até o limite máximo de 40 horas-aula semanais, considerando-se a HTP, nos termos do inciso I, do artigo 31, da Lei nº 4599/1994 e alterações posteriores, prioritariamente em componentes curriculares de seu cargo e em outros componentes curriculares, desde que habilitados.

O saldo de aulas deverá ser entregue no protocolo da Secretaria da Educação, **no dia 13/12/2013, até 10h.**

6 – Dia 16/12/2013 – Fase VI – em nível de rede municipal de ensino:
– atribuição de carga suplementar de trabalho docente a ser constituída a partir das aulas remanescentes das ampliações das jornadas de trabalho, até o limite máximo de 40 horas-aula semanais, considerando-se a HTP, nos termos do inciso I, do artigo 31, da Lei nº 4599/1994 e alterações posteriores, prioritariamente em componentes curriculares de seu cargo e em outros componentes curriculares, desde que habilitados.

Horário: 14h

Local: Auditório – Andar térreo – Prefeitura de Sorocaba

O saldo de aulas remanescentes deverá ser retirado no protocolo da Secretaria da Educação, **no dia 17/12/2013, até 10h.**

7 – Dia 18/12/2013 – em nível de unidade escolar, em horário a ser estabelecido pelo Diretor:
– atribuição de carga suplementar de trabalho, a partir das aulas remanescentes da Fase VI e aulas dos programas educacionais, até o limite de 53 horas-aula (44 horas/relógio), incluindo-se na somatória as horas-aula do cargo e da carga suplementar, nos termos do inciso II do artigo 31 e inciso II do artigo 42, da Lei nº 4599/1994 e alterações posteriores.

O saldo de aulas livres e aulas dos programas educacionais remanescentes deverão ser entregues no protocolo da Secretaria da Educação, **no dia 19/12/2013, até as 10h.**

8 – Dia 20/12/2013, em nível de rede municipal de ensino:

– atribuição de carga suplementar de trabalho, a partir das aulas remanescentes da unidade escolar e aulas

dos programas educacionais, até o limite máximo de 53 horas-aula (44 horas/relógio), incluindo-se na somatória as horas-aula do cargo e da carga suplementar, nos termos do inciso II, do artigo 31 e inciso II, do artigo 42, da Lei 4599/1994 e alterações posteriores.

Horário: 14h

Local: Auditório – Andar térreo – Prefeitura de Sorocaba

Orientações gerais:

I – Nos atos que se realizarão nas unidades escolares, os (as) Diretores (as) deverão afixar e divulgar os horários com antecedência.

II – O (a) Diretor (a) de escola deverá manter afixado, à vista do público interessado, a Resolução, Comunicado, Edital de Convocação, classificação dos Docentes, atribuição e saldo de turmas/classes/aulas remanescentes e carga suplementar de trabalho.

III – Compete ao Diretor (a) da unidade escolar:

- a) orientar os interessados;
- b) cumprir prazos e providências;
- c) lavrar atas das sessões de atribuições.

ROSÁRIA CLAVIJOS SIMÃO
DIRETORA DA ÁREA DE GESTÃO EDUCACIONAL E ADMINISTRAÇÃO