

Administração Central

Ofício Circular Conjunto nº 002/2015 – URH/CESU/CETEC

São Paulo, 19 de janeiro de 2015.

Ref. Recesso Escolar e Registro de Frequência

Prezado(a) Diretor(a),

Considerando as dúvidas surgidas em relação aos termos do Ofício Circular nº 057/2014-URH, de 23.10.2014, vimos por meio do presente esclarecer:

- a) O calendário escolar deverá ser cumprido rigorosamente conforme dispõem os artigos 12, 24 e 47 da Lei nº 9394 de 20.12.1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, transcrito abaixo:

“Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de: (...)

III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas”
(...)”

“Art. 24. A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I - a carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver;

(...)

“Art. 47. Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

(...)

§ 3º É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.”

- b) O período letivo somente poderá ser encerrado quando cumprido o número de dias e horas fixados pela legislação em vigor, conforme abaixo:

b.1) Os artigos 17 e 93 do Regimento Comum das Escolas Técnicas Estaduais do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza estabelecem:

“Art. 17. A Direção da Etec, sem prejuízo de outras constantes em documento próprio do CEETEPS e da legislação, terá as seguintes atribuições:

(...)

VI – garantir:

a) o cumprimento dos conteúdos curriculares, das cargas horárias e dos dias letivos previstos;

(...)

VII – assegurar o cumprimento da legislação, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior.

(...)

“Art. 93. São deveres dos membros do corpo docente:

(...)

V – cumprir os dias letivos e as horas-aula estabelecidas pela legislação e pela escola.”

Administração Central

b.2) Os artigos 11, 49, 50, 51 e 65 do Regimento Unificado das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza estabelecem:

“Artigo 11 – Além das atribuições que lhe foram conferidas por lei, compete ao Diretor:

(...);

III – zelar pelo cumprimento do regime de trabalho do corpo docente, técnico e administrativo;

(...)

V – zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento, bem como das Portarias decorrentes de deliberações da Congregação;

VI – zelar pela fiel execução do regime didático, do horário, do calendário escolar e dos planos de ensino;

(...)

XXIV – exercer quaisquer outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação superior.

(...)”

“Artigo 49 – O calendário escolar será fixado por portaria do Diretor da Faculdade, observadas as normas gerais estabelecidas pela Congregação e aprovadas previamente pela Superintendência do CEETEPS.”

“Artigo 50– O calendário escolar semestral dos cursos de graduação compreenderá, no mínimo, 100 (cem) dias letivos, excluídos os períodos de realização dos exames finais, quando houver.”

“Artigo 51 – Nenhuma disciplina encerrará suas atividades sem completar a programação prevista em seu plano de ensino, **devendo ser repostas as aulas perdidas, por qualquer motivo.**

(...)” (grifo nosso)

“Artigo 65– Serão atribuições do docente:

I – elaborar o cronograma de suas atividades submetendo-o à aprovação do Departamento ou Coordenadoria de Curso;

II – ministrar o ensino das disciplinas que lhe forem atribuídas, assegurando o cumprimento integral dos programas e carga horária;

III – aplicar os instrumentos de avaliação e julgar o aproveitamento apresentado pelos alunos;

IV – entregar à Secretaria os resultados das avaliações do aproveitamento escolar nos prazos fixados;

(...)”

c) Em que pese ter constado no citado Ofício Circular nº 057/2014-URH que o recesso escolar “ocorre anualmente no mês de julho”, a Unidade de Ensino deve observar que:

c.1) O período de recesso escolar do aluno difere do período de recesso destinado ao docente, uma vez que este deverá finalizar todas as atividades decorrentes de suas atribuições, tais como regularização dos registros escolares, entrega de notas e menções, atender pedidos de revisão/recursos de alunos, participação em reuniões de conselhos de classe e de eventuais reuniões pedagógicas, e outras atividades previstas em calendário escolar; para que o semestre letivo seja devidamente concluído, portanto, o recesso escolar não necessariamente iniciar-se-á no 1º (primeiro) dia do referido mês;

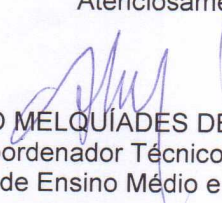
c.2) A reposição de aulas de qualquer natureza (por motivo de faltas, afastamentos, licenças, paralisação, etc.), deverá ser finalizada para que então se inicie o recesso escolar;

Administração Central


- d) Após o início do recesso escolar para os alunos, o docente deve ficar à disposição do CEETEPS – Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, podendo ser convocado apenas para atividades citadas no item c.1 deste Ofício, quando não forem cumpridas integralmente e para realização de exames, em conformidade com o § 2º, do artigo 322 da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;
- e) Os Coordenadores de Cursos (Etec e Fatec), Coordenadores de Projetos responsáveis pela Coordenação Pedagógica, Orientação e Apoio Educacional, Coordenadores de Projetos responsáveis por Classes Descentralizadas com recebimento de HAEs – Horas-Atividade Específicas, os Responsáveis por Laboratório, os Docentes Responsáveis por Projetos de HAEs e os Coordenadores de Projetos que atuam junto às Coordenadorias e Assessorias permanecem nessas atividades durante o recesso escolar e deverão assinar/registrar o ponto de frequência, deixando apenas de assinar os dias correspondentes à ministração de aulas;
- f) Os professores de Fatec com recebimento de HAEs – Horas-Atividade Específicas para orientação de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado não desempenham essas atividades no período de recesso, entretanto, serão tratados da mesma forma que os docentes que ministram aulas;
- g) Os professores de Fatec em RJI – Regime de Jornada integral, ou seja, de dedicação exclusiva, permanecem com suas atividades durante o recesso escolar e deverão assinar/registrar o ponto de frequência, deixando apenas de assinar os dias correspondentes à ministração de aulas;
- h) Também serão considerados como recesso, os dias do mês de dezembro, após os professores terem finalizado todas as suas atribuições;
- i) Durante o recesso escolar, os demais docentes não elencados na alínea “e” deste ofício circular, não deverão assinar ou registrar frequência, apenas fazer constar uma anotação na folha de frequência (Recesso Escolar).

Certos de poder contar com a sua colaboração.


Atenciosamente,



ALMÉRIO MELQUIADES DE ARAÚJO
Coordenador Técnico
Unidade de Ensino Médio e Técnico



MARILUCI ALVES MARTINO
Coordenador Técnico
Unidade de Ensino Superior de Graduação



ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico
Unidade de Recursos Humanos

Ilmo(a). Senhor(a)
DD Diretor(a) da ETEC/FATEC