

Ofício Circular Conjunto nº 005/2010 – Cetec / URH

São Paulo, 16 de setembro de 2010.

Prezado(a) Senhor(a):

Com o objetivo de orientar as Etecs quanto à participação de docentes em eventos (reuniões, encontros, cursos de capacitação) do Centro Paula Souza, e considerando que:

- a participação de docentes em projetos da Cetec e em cursos de atualização técnica, pedagógica ou em gestão escolar é de especial relevância para a Instituição, agregando valor aos serviços educacionais que a Etec oferece. Dessa forma, há um interesse, tanto da Unidade de Ensino quanto da Administração Central de garantir essa participação;
- cabe à Direção da Etec organizar o trabalho pedagógico de forma a minimizar os prejuízos advindos da ausência ocasional de docentes; e
- o processo de ensino na Etec é um trabalho de equipe que permite a flexibilização de horários e de atividades, contando para isso com a colaboração dos coordenadores de área e pedagógico.

Informamos alguns procedimentos pedagógicos e administrativos, a serem adotados pela unidade escolar e docentes interessados em participar de eventos:

**A - Procedimentos Pedagógicos e Administrativos da Etec:**

1. O site de capacitações da Cetec ([www.cpscetec.com.br/ceteccap](http://www.cpscetec.com.br/ceteccap)) possui um sistema de email automático que informa ao Diretor da Etec, o deferimento da inscrição de docentes da unidade para diversos eventos, no prazo mínimo de dez dias de antecedência do encontro presencial. Recebendo a informação por e-mail e concordando com a participação, não há necessidade de respondê-lo, e o diretor iniciará o processo de replanejamento das aulas. Caso contrário, deverá, responder o email e informar a impossibilidade da participação ao responsável pela capacitação na CETEC, para que a vaga seja repassada à para outro participante da lista de espera.
2. Para a definição da participação do docente, o diretor contará com a colaboração do Coordenador Pedagógico e Coordenador de Área, que deverão considerar o objetivo do evento e a coerência com a atuação do docente na unidade.
3. Definida a participação, caberá ao Coordenador Pedagógico e ao Coordenador de Área organização conjunta com o docente do replanejamento das atividades pedagógicas, conforme orientações abaixo, bem como a definição da socialização dos assuntos tratados

no evento à equipe da UE, quer seja em reunião pedagógica, de área, ou marcada especialmente para esta finalidade. Para o cumprimento letivo a UE poderá optar por:

- Realizar a troca de horário com outro docente;
  - Aplicar as atividades preparadas pelo docente, que poderão ser conduzidas pelo: Auxiliar Docente da área, Coordenador de Área ou Pedagógico, ou outro membro da equipe; e
  - Na impossibilidade da troca de horário com outro docente, ou do docente deixar atividades para seus alunos (em virtude de aulas práticas, falta de tempo para elaboração etc.), garantir as aulas aos alunos, com outro docente, em substituição, no mesmo horário das aulas da turma e efetuar o pagamento em caráter de substituição.
4. Na impossibilidade da troca de horário com outro docente, ou, do docente deixar atividades para seus alunos, ou, do docente substituto, a direção da(s) unidade(s) nas quais o docente tenha aula no dia do evento, não autorizará(ão) a participação.
  5. A direção, juntamente com o docente, definirá o replanejamento das aulas quando coincidirem em horário e data com encontro presencial, considerando o período de tempo com deslocamento, garantindo dessa forma a participação.

**Observação:** ao combinar a dispensa das aulas é necessário coerência para que o processo de ensino e aprendizagem na UE não seja prejudicado e também o docente em seus direitos na formação inicial e continuada. Poderá ser utilizado como parâmetro o deslocamento da equipe da direção, quando da participação em eventos.

6. A Coordenação Pedagógica deverá acompanhar o desenvolvimento das atividades que o docente elaborou para os alunos realizarem durante a aula, no período de sua ausência.
7. Após a participação do docente no evento, a Diretoria de Serviços da Área Administrativa, com o atestado de participação, deverá anotar no livro ponto, no campo assinatura, o seguinte: “CRT” - Convocação Reunião/Treinamento, além de marcar com X o número de aulas não dadas.

#### **B - Procedimentos para o Docente interessado em participar no evento:**

1. Após o recebimento da confirmação da inscrição no evento, pela CETEC, o docente deverá fazer contato com a coordenação pedagógica da(s) UEs que tenha aula no dia do evento para combinar o replanejamento das aulas e como será a socialização dos assuntos tratados no evento aos demais docentes da UE, definindo com o diretor o tempo necessário para o deslocamento.
2. Após seu retorno à unidade, o docente apresentará atestado/declaração (do setor responsável pela realização do evento) de comparecimento datado e assinado pelo responsável pelo evento, com o qual a Diretoria de Serviços da Área Administrativa fará uma anotação no verso da folha de ponto, no campo Observações, e considerará efetivo exercício, sem prejuízo para o docente.
3. Quanto às aulas ocorridas no período da ausência do docente, se a situação gerada, pela participação do docente, não ultrapassar 1(um) dia/turma por mês, este elaborará

atividades para os alunos realizarem durante a aula, e desde que aplicadas pelo Coordenador de Área ou Pedagógico, essas serão anotadas no diário de/da classe e consideradas como aulas dadas.

Não é permitido o pagamento da reposição ao docente que participou do evento.

O evento no Centro Paula Souza refere-se a convites enviados às U.E.s pela Administração Central (qualquer setor), em que o docente tenha que se ausentar do seu ambiente de trabalho e se deslocar até o prédio da Administração Central ou outro local previamente estipulado.

Solicitamos que vossa senhoria dê ampla divulgação à comunidade escolar e ciência por escrito a todos docentes e setores da unidade escolar.

Certos de que estes procedimentos contribuirão para garantir o desenvolvimento curricular, o cumprimento da carga horária dos cursos e a formação continuada de professores e consequentes benefícios ao processo de ensino e aprendizagem, despedimo-nos atenciosamente.

**Almério Melquiades de Araújo**  
Coordenador de Ensino Médio e Técnico

**Elio Lourenço Bolzani**  
Coordenador Técnico

Ilmo(a) Senhor(a)  
Diretor(a) de Etec e Coordenador(a) de Classe Descentralizada