



Itapeçerica da Serra, 24 de fevereiro de 2022.

MEMORANDO CIRCULAR Nº 010/2022

“A cidade com a qual sonhamos passa pela escola.”

Aos Diretores das Unidades Escolares

Assunto: Relatório de Horas Suplementares / Extras

Em atendimento à Alínea F, Inciso II do Artigo 24 da Instrução Normativa nº 006, de 15 de fevereiro de 2022, o Relatório de Horas Suplementares / Extras foi disponibilizado no e-mail institucional da Unidade Escolar. No preenchimento do respectivo relatório, é importante atentar-se:

- ✓ Todas as horas suplementares ou extras deverão estar deferidas pelo Diretor de Departamento de sua jurisdição, conforme Artigo 25 da Instrução Normativa nº 006/2022.
- ✓ A planilha – Relatório de Horas Suplementares deverá ser preenchida mensalmente, no final do mês, de modo virtual, com dados de todos os servidores que realizaram horas extras ou suplementares. Não deverá ser entregue de forma impressa.
- ✓ Deverá constar, no preenchimento do cabeçalho, a identificação completa da Unidade Escolar e do Diretor da Escola.
- ✓ No preenchimento da planilha:



- **NOME COMPLETO DO SERVIDOR** – apenas os que realizaram carga suplementar ou extra naquele mês.
- **CARGO** – colocar o cargo de concurso do servidor.
- **QUANTIDADE DE HORAS EMERGENCIAIS** – colocar a quantidade de horas realizadas de forma emergencial. Entende-se por “Emergencial” todas as horas que não foram atribuídas pela Secretaria de Educação, sendo oriundas de especificidades, como: ausência de professor com menos de 15 dias que não foi para atribuição, ausência de professor especialista, motivações homologadas de forma emergencial pelo Diretor de Departamento.
- **QUANTIDADE DE HORAS REALIZADAS – ATRIBUIÇÃO** – colocar a quantidade de horas realizadas com cargas atribuídas pela Secretaria de Educação.
- **TOTAL DE HORAS REALIZADAS** – essa coluna será calculada automaticamente somando horas emergenciais + horas realizadas com atribuição.
- **QUANTIDADE DE HORAS PLANEJADAS PARA O PRÓXIMO MÊS** – colocar a quantidade de horas planejadas para o próximo mês das cargas atribuídas. Ter como parâmetro a jornada diária x quantidade de dias letivos.
- **ESCOLA EM QUE REALIZOU A CARGA SUPLEMENTAR / EXTRA** – identificação completa da escola em que o servidor realizou a carga suplementar, como, por exemplo, EM Acácia.



- **DESCREVER A RAZÃO DA CARGA SUPLEMENTAR / EXTRA** –
motivação da carga suplementar. Em caso de ausência de professor,
especificar o nome e o afastamento do professor, ou cargo vago, ou ausência
de especialistas, ou nome completo do aluno especial atendido, entre outros.

Atenciosamente,

Keli Patrícia de A. Lopes

Departamento de Educação Infantil

Cleonice Madalena Pereira

Departamento de Ensino Fundamental

Cícera Alessandra de O. Castanha

Departamento de Educação Especial

Ubirajara de Godoy Brancaglione

Departamento de Apoio Pedagógico

Raphael Nunes Marques

Assessor Especial

Pedro Umbelino da Rocha Neto

Departamento Administrativo

Márcio Bezerra Carvalho

Secretário de Educação