

**Secretaria Municipal da Educação  
Sistema Municipal de Ensino**

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**RESOLUÇÃO S.M.E. Nº 02/2025****Dispõe sobre o processo anual de atribuição de classes e aulas do  
Magistério Público Municipal.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício de suas atribuições legais e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 9.394/96, bem como pelas Leis Complementares nº 02/2019, 03/2019, 04/2019, 05/2019, 06/2019 e 07/2019, e considerando a importância de implementar normas, critérios e procedimentos que assegurem a legalidade, legitimidade e transparência no processo anual de atribuição de classes e aulas na Rede Municipal de Educação Básica,

**Artigo 1º** - A Resolução 01/2025 passa a ter a seguinte redação:

**RESOLVE:****SEÇÃO I - Das Competências**

**Artigo 1º** - A Comissão de Atribuição de Classes e Aulas será constituída da seguinte forma:

- I - 2 (dois) docentes representantes da Educação Infantil (pré-escola);*
- II - 2 (dois) docentes representantes da Educação Infantil (creche);*
- III - 2 (dois) docentes representantes do Ensino Fundamental - Anos Iniciais;*
- IV - 2 (dois) docentes representantes do Ensino Fundamental II - Anos Finais;*
- V - 2 (dois) docentes representantes da Educação Especial;*
- VI - 5 (cinco) representantes dos Diretores de Escola de Educação Básica e Especial.*

**§ 1º** - A formação da Comissão observará o disposto no Decreto nº 7.636/2024 e terá como objetivo colaborar na elaboração e execução do ato normativo instituído pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 2º** - A Comissão será responsável por acompanhar, em todas as etapas e fases, o processo anual de atribuição de classes e aulas ao longo do ano letivo, sob a supervisão da (o) Secretária (o) Municipal de Educação e da Supervisão de Ensino.

**Artigo 2º** - Compete ao Diretor de Escola:

- I - Convocar e inscrever os docentes efetivos da unidade escolar para o processo, bem como realizar a atribuição das classes e aulas correspondentes à unidade escolar;*
- II - Conferir o modelo individual de cada docente, contendo o total de jornadas atribuídas e a contagem de pontos, que será registrado no respectivo anexo I;*



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**III -** Adotar as medidas necessárias para a divulgação das normas que regem o processo de atribuição;

**IV -** Elaborar e encaminhar, por e-mail ao Departamento de Vida Escolar, o edital de aulas que contenha o saldo total de aulas existentes na unidade escolar, vedada a exclusão, sob qualquer título, de aulas/salas a serem atribuídas.

**Parágrafo único -** Para a abertura de prontuário dos docentes, caberá ao Diretor de Escola requisitar os seguintes documentos:

**I -** Declaração de próprio punho, informando se encontra-se ou não em regime de acumulação de cargos, empregos ou funções. Em caso afirmativo, deverá ser apresentado previamente o ato decisório que comprove a acumulação legal, quando aplicável;

**II -** Documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de residência e diploma correspondente à área de atuação.

**Artigo 3º -** Compete à Secretaria Municipal de Educação organizar, em lista geral única, a classificação dos docentes inscritos para a atribuição de classes e aulas, a partir da Fase II, garantindo a transparência e a observância dos critérios estabelecidos nesta Resolução.

**Artigo 4º -** A atribuição de classes e aulas para titulares de cargo ou emprego será realizada pelo diretor da unidade escolar, considerando o perfil do professor em relação ao ano, série e turma.

**Parágrafo Único -** O processo deverá seguir os procedimentos definidos nesta Resolução, incluindo:

**I -** A alimentação da plataforma (drive);

**II -** A definição de data e horário;

**III -** A publicação de todos os documentos pertinentes ao processo de atribuição.

## SEÇÃO II Da Inscrição

**Artigo 5º -** Ao término do ano letivo, todos os docentes efetivos, inclusive os afastados, serão formalmente convocados pelo diretor da unidade escolar para comparecerem à escola e realizarem sua inscrição no processo de atribuição de classes e aulas para o ano subsequente.

**§ 1º -** Ao atenderem à convocação os docentes poderão optar por:

**I -** Alteração ou manutenção da jornada de trabalho;

**II -** Remoção;

**III -** Permuta.

**§ 2º -** A inscrição será única para cada campo de atuação, sendo válida apenas para o processo inicial de atribuição.



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**§ 3º** - Os professores que optarem por remoção deverão realizar a inscrição na unidade atual, sede do cargo, durante o período estipulado pela normativa vigente.

**§ 4º** - Os professores ingressantes no ano letivo de referência deverão realizar a inscrição na sede provisória.

**§ 5º** - Para os 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, a atribuição poderá respeitar a divisão por área de atuação entre os professores PEB I (humanas e exatas).

**Artigo 6º** - A opção por ampliação ou redução de jornada deverá ser efetuada exclusivamente no momento da inscrição.

**§ 1º** - Alterações posteriores serão permitidas apenas em situações excepcionais que atendam às demandas específicas do Sistema Municipal de Ensino.

**§ 2º** - O docente titular de cargo ou emprego poderá retratar-se antes de consolidar sua constituição na unidade escolar, nas seguintes circunstâncias:

**I** - Na opção por redução ou ampliação de jornada, antes da efetivação em nível de unidade escolar;

**II** - Para o professor PEB II, no momento da remoção, desde que respeitada a jornada de 12 horas/aula com educandos total de 18 horas/aula na mesma unidade escolar;

**III** – Caso a manutenção da jornada escolhida não seja possível na própria unidade escolar, caso em que o docente poderá retratar-se para evitar a atribuição de carga horária em nível da Secretaria Municipal de Educação, preservando, contudo, a carga horária já atribuída na unidade escolar sede do cargo.

**IV** - Para a ampliação da jornada previamente escolhida, caso não seja possível realizá-la na unidade escolar, em nível de Secretaria Municipal de Educação, mantendo válida sua opção na unidade escolar para uma possível ampliação ao longo do ano letivo.

**§ 3º** - A ampliação de jornada para os docentes PEB I, PEB II e da Educação Especial será autorizada exclusivamente mediante assinatura do Termo de Adesão ao acordo coletivo entre o Sindicato SIPROEM e a Prefeitura do Município de Tietê.

**§ 4º** - O docente titular de cargo ou emprego que for removido deverá realizar nova inscrição na nova sede, com direito à alteração de jornada, conforme as vagas disponíveis na unidade de destino.

**§ 5º** - A opção por ampliação de jornada, sem retratação, terá validade até 30 de junho do ano letivo de referência.

**§ 6º** - Faculta-se ao titular de cargo ou emprego PEB II, em caso de perda ocasional de aulas ao longo do ano, independentemente de ter ou não optado no momento da inscrição, a possibilidade de solicitar a redução de sua jornada, a qual deverá garantir, no mínimo, uma carga horária equivalente à Jornada de 18 horas/aula.

**§ 7º** - O docente poderá declinar do atendimento em nível de Secretaria Municipal da Educação, a fim de evitar a constituição de jornada em mais de uma unidade escolar ou para preservar o número de unidades originalmente vinculadas à constituição inicial.

## SEÇÃO III

### Da Classificação dos Inscritos



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**Artigo 7º** - Os docentes titulares de cargo (estatutário) e/ou emprego (celetista) inscritos no processo de atribuição de classes e aulas serão classificados em uma listagem única, primeiramente no nível de Unidade Escolar e, posteriormente, na Secretaria Municipal de Educação, conforme os critérios abaixo:

#### **I - Quanto à situação funcional:**

- a) Docentes do Estado, conveniados no processo de municipalização;
- b) Titulares de cargo/emprego nomeados via concurso público.

#### **II - Quanto à habilitação, na disciplina específica vinculada ao cargo/emprego.**

§ 1º - O título de Mestre ou Doutor, desde que correlato e intrínseco à área da Educação e relacionado às matérias pedagógicas dos cursos de licenciatura, poderá ser considerado em qualquer campo de atuação docente e será válido, inclusive, para mais de um campo de atuação quando o docente estiver em regime de acumulação de cargos.

§ 2º - Docentes que acumulam cargos/empregos no mesmo campo de atuação poderão utilizar o certificado de aprovação em concurso público de um cargo/emprego para a classificação no outro e vice-versa.

§ 3º - É responsabilidade do docente que acumula cargos ou funções verificar a disponibilidade de vagas e períodos que assegurem a legalidade do acúmulo.

§ 4º - Para fins de atribuição, a contagem do tempo de serviço dos docentes efetivos incluirá os períodos trabalhados em contratações e substituições eventuais anteriores ao ingresso no município de Tietê, desde que desempenhados no mesmo campo de atuação do docente.

§ 5º - O docente que acumula cargos ou empregos no mesmo campo de atuação terá os pontos referentes ao tempo de serviço do primeiro cargo computados para o segundo, exceto nos períodos de atuação concomitantes, que serão desconsiderados.

§ 6º - O docente PEB I que tiver exercido a função de Professor Substituto poderá contabilizar o tempo de serviço para o cargo efetivo de PEB I, desde que os períodos de atuação não sejam concomitantes.

§ 7º - Para fins de classificação no nível da Secretaria Municipal de Educação, tanto no processo inicial quanto em atribuições ao longo do ano, será desconsiderada a pontuação referente ao tempo de serviço prestado na unidade escolar.

§ 8º - O tempo de serviço em afastamentos para cargos/empregos ou funções de confiança será computado regularmente para classificação no processo de atribuição de classes e aulas, no cargo/emprego, no magistério e na unidade escolar.

§ 9º - Na contagem de tempo de serviço, referente a empregos regidos pela CLT ou pelo Estatuto, o cálculo será feito anualmente.

§ 10 - Serão consideradas como efetivo exercício as seguintes ausências: licença-prêmio (docentes conveniados), férias, recesso escolar, convocação eleitoral (TRE), convocação judicial (SO), gala, licença para doação de sangue, nojo, licença-maternidade, paternidade, adotante, mandato classista e eletivo, acidente de trabalho e afastamentos médicos por doença infectocontagiosa reconhecida pela junta médica.

§ 11 - A data-limite para a contagem será 30 de junho do ano anterior ao de referência.



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

#### **§ 12 - As ausências relacionadas à apresentação de atestados médicos serão reguladas da seguinte maneira:**

*I - O período de dispensa será determinado pelo médico no atestado, sendo que, quando não indicado o tempo específico, será considerado como início a data da emissão do documento, em dias consecutivos;*

*II - Para sinalização no registro de frequência (Ficha 100), os dias indicados no atestado serão respeitados, mesmo que coincidam com feriados, finais de semana ou pontos facultativos;*

*III - Atestados médicos considerados como de doenças infectocontagiosas pela junta médica não implicarão em perda de assiduidade ou pontos, conforme o artigo 39 da Lei Complementar nº 06/2019.*

**§ 13** – A data base para fins de contagem de pontos relacionados a Tempo de Serviço, Assiduidade e Títulos será de 01 de julho a 30 de junho, aplicando-se à atribuição de aulas para o ano letivo vigente.

**Artigo 8º** – Em casos de empate na pontuação dos inscritos, a classificação seguirá os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

*I - Maior tempo de serviço na unidade escolar;*

*II - Maior tempo de serviço no Magistério Público Oficial da Secretaria Municipal da Educação de Tietê;*

*III - Encargos familiares, considerando o maior número de filhos com até 21 (vinte e um) anos de idade;*

*IV - Filho portador de necessidades especiais;*

*V - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme determina o Estatuto do Idoso;*

*VI - Maior idade, para os inscritos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.*

**§ 1º** - - Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, a decisão será feita por sorteio, realizado com a participação de pelo menos dois integrantes da comissão responsável.

**§ 2º** - Para a contagem do tempo de serviço do professor aposentado, será considerado exclusivamente aquele prestado na rede municipal de ensino de Tietê.

**Artigo 9º** – O Professor Substituto da rede municipal participará da atribuição conforme as fases estabelecidas na normativa vigente, devendo apresentar a contagem de tempo de serviço, a ser comprovada por meio do documento especificado no **Anexo I**.

**Artigo 10** – Os titulares de emprego, regidos pelo Regime da CLT e Estatutário, serão inscritos no Anexo I conforme a legislação vigente, da seguinte maneira:

*I – Tempo de serviço (não contabilizado concomitantemente no campo de atuação da inscrição), com a seguinte pontuação e limites:*





## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

- a) Na Unidade Escolar, dentro do campo de atuação: 0,004 pontos por dia;
- b) No Magistério Público do Município de Tietê, dentro do campo de atuação: 0,005 pontos por dia.

**II – Títulos, observando-se o campo de atuação da inscrição, com a seguinte pontuação:**

- a) Comprovação incontestável, pelo professor, de aprovação em outros concursos públicos de provas e títulos da Secretaria Municipal da Educação de Tietê, no mesmo campo de atuação da inscrição, correspondente às aulas ou classes atribuídas: 1 ponto por certificado, até o máximo de 6 pontos, conforme data base (30 de junho);
- b) Curso de Pedagogia ou Normal Superior: 2 pontos, conforme data base (30 de junho), desde que a titulação não tenha sido exigida como pré-requisito no edital do concurso público para a investidura no cargo;
- c) Licenciatura plena na área correlata à disciplina/classe do emprego ou na área da educação: 2 pontos, conforme data base (30 de junho);
- d) Licenciatura curta na área correlata à disciplina/classe do emprego ou na área da educação: 0,5 ponto, conforme data base (30 de junho);
- e) Pós-graduação lato sensu na área correlata à disciplina/classe do emprego ou na área da educação: 2 pontos por certificado, até 10 pontos, conforme data base (30 de junho).
- f) Diploma de Mestre, correlato e intrínseco à disciplina do emprego ou à área da Educação, referente às matérias pedagógicas: 20 pontos, conforme data base (30 de junho);
- g) Diploma de Doutor, correlato e intrínseco à disciplina do emprego ou à área da Educação, referente às matérias pedagógicas: 25 pontos, conforme data base (30 de junho);
- h) Diploma de Pós-Doutorado, correlato e intrínseco à disciplina do emprego ou à área da Educação, referente às matérias pedagógicas: 30 pontos, conforme data base (30 de junho);
- i) Curso de extensão ou especialização, independente da nomenclatura especificada no diploma ou no histórico, desde que tenha sido expedido por faculdade, centro universitário, universidade ou instituição reconhecida pelo MEC e tenha, no mínimo, 180 horas de formação na área correlata à disciplina/classe do cargo ou na área da educação: 0,002 pontos por hora, até o máximo de 2 pontos, conforme data base (30 de junho).
- j) Cursos de atualização, aperfeiçoamento, treinamento e expansão cultural realizados nos últimos quatro anos, contados a partir do ano de referência da atribuição, independentemente da nomenclatura especificada no diploma ou no histórico, onde serão contabilizadas 30 horas de formação na área correlata à disciplina/classe do cargo ou na área da educação, com a pontuação de 0,001 por hora, até o máximo de 2 pontos, conforme a data-base de 30 de junho.
- k) Assiduidade: 4 pontos, conforme o artigo 28 da Lei Complementar 6/2019 – § 3°;

**§ 1º - O docente que faltar injustificadamente ao serviço perderá 01 (um) ponto por falta na classificação geral, exclusivamente no respectivo campo da atuação.**



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**§ 2º** - As faltas ocorridas na regência de classes em substituição ou da Educação de Jovens e Adultos, acarretarão os mesmos descontos previstos parágrafo anterior.

**§ 3º** Será regulamentado, por meio de Decreto, a utilização da falta-aula para fins de acumulação e caracterização exclusiva de falta justificada.

**§ 4º** - A classificação final utilizada na atribuição inicial permanecerá válida para as atribuições realizadas ao longo de todo o ano letivo.

## SEÇÃO IV

### Remoção

**Artigo 11** – As inscrições para remoção de docentes PEB I, PEB II e PEB da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino serão feitas juntamente com as inscrições para atribuição de classes e aulas, por meio da opção “Remoção”, disponível nos Anexos I e II da normativa vigente.

**Artigo 12** – O candidato interessado na remoção para outra unidade escolar deverá preencher a ficha de inscrição e contagem de tempo para atribuição de classes e aulas, constante nos Anexos I ou II disponíveis na Unidade Escolar Sede do Cargo, informando a jornada atual de trabalho e marcando a opção “SIM” no campo referente à remoção.

**§ 1º** – A participação e a inscrição do ocupante de cargo no primeiro concurso de remoção só serão permitidas após a conclusão do estágio probatório.

**§ 2º** - O período do estágio probatório deve ser integralmente cumprido (três anos de efetivo exercício) até a data da inscrição, e não até a data da execução do processo de remoção, salvo nos casos em que não haja saldo da jornada mínima de aula/classe na unidade escolar.

**§ 3º** - Em casos de acúmulo de cargos, a remoção será permitida desde que haja compatibilidade entre os cargos e os horários do HTPC;

**§ 4º** - Para PEB II, será permitida qualquer alteração de jornada no momento da remoção, desde que respeitada a jornada de 12 horas/aulas com os educandos total de 18 horas/aulas, desde que seja realizada tendo como destino unidades escolares com saldo mínimo de 12 horas/aulas com educando.

**Artigo 13** – Os professores declarados adidos, após atribuição como titulares de cargo, serão automaticamente inscritos na lista de remoção, mesmo que não tenham efetuado a inscrição dentro do prazo determinado por esta resolução, sendo atendidos assim que houver vaga disponível ao longo do ano letivo.

**Artigo 14** – Os candidatos à remoção serão classificados da seguinte forma:

**I** - Por campo específico de atuação – PEB I, PEB II e Professor de Educação Especial.

**II** - Por disciplina do cargo – PEB II.

**Parágrafo Único** – O tempo de serviço para remoção será contabilizado até a data-base de junho do ano de referência, de acordo com os Anexos I ou II, conforme o regime de emprego/cargo.

**Secretaria Municipal da Educação  
Sistema Municipal de Ensino**

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**Artigo 15** – As vagas disponíveis são classificadas como:

- I - Iniciais – as existentes nas Unidades Escolares.*
- II - Potenciais – aquelas que surgirem devido à escolha dos candidatos inscritos no Concurso de Remoção.*

**Artigo 16** – A classificação, a relação de vagas, os prazos para recursos e demais informações sobre a remoção seguirão o cronograma da normativa vigente de cada ano de atribuição, previsto para o mês de outubro.

**Artigo 17** – A escolha de vagas será realizada na SME, obedecendo à ordem de classificação, até o esgotamento dos candidatos, seguindo os momentos de escolha no dia do Concurso de Remoção:

- I - Oferecimento das vagas iniciais.*
- II - Oferecimento das vagas potenciais.*

**§ 1º** – O candidato poderá declinar da escolha em qualquer momento para concorrer às vagas potenciais, que serão oferecidas a partir do segundo momento.

**§ 2º** – As vagas remanescentes do Concurso de Remoção serão publicadas após seu encerramento e oferecidas aos docentes ingressantes e nomeados no ano de referência da Instrução Normativa, por meio do Concurso Público vigente, seguindo a classificação final do Concurso homologado, para definição da sede definitiva do cargo.

**Artigo 18** – O candidato que não comparecer, não se fizer representar no dia do Concurso de Remoção ou, ainda, comparecendo, não proceder à escolha de vagas, será automaticamente considerado desistente do concurso.

**Artigo 19** – A escolha de vaga feita pelo candidato será registrada em ata própria.

**Artigo 20** – A remoção é um ato irrevogável, efetivado no momento da assinatura da Ata de “Processo de Remoção dos Docentes das Escolas Municipais” junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Único** – O disposto no caput deste artigo não se aplica ao docente que realizou a opção de retorno no ato da inscrição para o processo de remoção.

**Artigo 21** – Os atos pertinentes a este concurso poderão ser realizados por procuração, sendo exigidos no ato da remoção:

- I - Procuração com poderes específicos e exclusiva para o ato;*
- II - Cópias dos documentos de identidade do outorgante e do outorgado.*

**Artigo 22** – Os removidos serão desligados da unidade de origem e deverão assumir o exercício na unidade de destino no primeiro dia útil após o término das férias regulamentares de janeiro do ano seguinte à atribuição.





**Parágrafo Único** – *Deverão participar da Fase I de atribuição na nova sede do cargo, apresentando a documentação no prazo estipulado de dois dias úteis após a remoção para realizar sua inscrição na nova sede, momento em que poderão solicitar a mudança de jornada.*

**Artigo 23** – *A remoção por permuta será permitida uma vez por ano, após a atribuição de classes e aulas, devendo ser requerida conjuntamente pelas duas partes ao Secretário Municipal de Educação no primeiro dia útil após o processo de atribuição.*

**Artigo 24** – *Em caso de vacância de cargo na escola de origem antes da remoção, mesmo que ocorra ao longo do ano letivo, a preferência para o preenchimento será do docente que, naquele ano, participou do processo de remoção devido à ausência de vagas na sua unidade sede.*

**§1º** – *A opção de retorno deve ser indicada no momento da remoção.*

**§2º** – *Somente será oferecida a opção de retorno nos casos de fechamento de turma na unidade escolar onde o docente ficou sem sala.*

**Artigo 25** – *Caso ocorra vacância de cargo na mesma unidade escolar, o diretor permitirá a troca de horários entre docentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação na unidade escolar.*

**Parágrafo Único** – *Deve-se observar o período eleitoral.*

**Artigo 26** – *No ato da fixação de sede, o docente deverá ter como sede de controle a unidade escolar onde houver maior número de aulas em sua jornada.*

## **SEÇÃO V**

### **Da Atribuição Inicial para Professores Efetivos e Contratados**

**Artigo 27** – *A atribuição inicial de classes e aulas aos docentes titulares de cargo/emprego, inscritos e classificados em listagem única nos distintos campos de atuação, seguirá a ordem estabelecida pelas Leis Complementares 04/2019, 05/2019, 06/2019 e 07/2019, conforme descrito abaixo:*

**I - Constituição de Jornada Docente – Fase 1 (Unidade Escolar) - Para titulares de cargo/emprego:**

**a)** *O bloco de aulas pertencente à jornada ampliada do docente não será garantido ou reservado para o próximo ano letivo.*

**b)** *Caso não haja aulas suficientes para a constituição da jornada, serão oferecidas aulas do ensino integral.*

**c)** *Se não houver saldo no ensino integral, será aplicada a redução compulsória.*

**d)** *O docente que optar pela constituição da jornada nos termos do acordo coletivo firmado, poderão preferencialmente optar pela mesma jornada atribuída no ano de 2025 na fase I de que trata este inciso.*



**Secretaria Municipal da Educação  
Sistema Municipal de Ensino**

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**II - Constituição de Jornada Docente – Fase 2 (Secretaria Municipal da Educação) - Para titulares de cargo/emprego:**

- a) Destinado a docentes não totalmente atendidos na Fase 1.
- b) De caráter obrigatório para docentes excedentes.

**III - Ampliação de Jornada Docente – Fase 1 (Unidade Escolar) - Para titulares de cargo/emprego.**

- a) O docente que optar pela ampliação da jornada nos termos do acordo coletivo firmado, poderão fazê-lo.

**IV - Ampliação de Jornada Docente – Fase 2 (Secretaria Municipal da Educação) - Destinado aos titulares de cargo/emprego PEB II que não tiveram ampliação da jornada atendida na Fase 1.**

**V - Atribuição de Classes Livres ou em Substituição – Fase 1 (Secretaria Municipal da Educação) - Para professores substitutos, conforme disposto na LC 03/2024, "Professor Substituto".**

**VI - Contratação Temporária – Secretaria Municipal da Educação - Para candidatos à contratação temporária, conforme o regime jurídico administrativo regido pela Lei 3.757/2019:**

- a) O processo ocorrerá na primeira quinzena de janeiro do ano seguinte à atribuição dos docentes efetivos para o novo ano letivo.

**VII - Fases do Modelo Individual do Professor a serem preenchidas após a atribuição no decorrer do ano letivo:**

- a) RA – Redução de Aulas: Redução de carga horária devido ao fechamento de salas.
- b) IT – Início de Trabalho: Professor convocado por meio de Concurso Público.

**Parágrafo Único - A ata e o modelo individual do professor atribuído na Secretaria Municipal da Educação serão encaminhadas para a sede de trabalho provisória.**

**Artigo 28 – A constituição regular das jornadas de trabalho dos docentes titulares de cargo/emprego caracteriza-se da seguinte forma:**

**I – Para o Professor de Educação Básica I, com atribuição de classe livre da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.**

**II – Para o Professor de Educação Básica II, com atribuição de aulas livres da disciplina específica do cargo/emprego, no Ensino Fundamental e Educação Infantil.**

**III – Para o Professor de Educação Especial, com atribuição de classe ou sala de recurso livre, na área de necessidade especial relativa ao seu cargo/emprego, no Ensino Fundamental e Educação Infantil.**



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**§ 1º** – O Professor de Educação Especial, lotado no CIREPEM, terá prioridade na escolha no momento da atribuição de aulas.

**§ 2º** – As aulas de oficinas somente serão oferecidas após a atribuição das aulas livres na educação regular:

*I – Para Professor que atua nas classes de recurso instituídas nas escolas municipais, conforme o Artigo 5º do Decreto nº 6.255/2017.*

*II – Para o Professor Substituto, com atribuição de classe em substituição na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.*

**§ 3º** – Quando esgotadas, ao nível de Unidade Escolar ou Secretaria Municipal da Educação, as aulas livres da disciplina específica do cargo/emprego, o docente poderá completar a constituição de sua jornada com aulas livres de disciplinas não específicas, desde que ocorra após a atribuição aos titulares dessa disciplina, bem como com classes de outras modalidades de ensino, como Educação de Jovens e Adultos (CEJAM) ou programas de recuperação de conteúdos e projetos de contra turno, observando nestes casos, a prioridade dos docentes que se encontram na situação de que se trata o § 5º.

**§ 4º** – Caso não seja possível constituir a jornada na Unidade Escolar ou Secretaria Municipal da Educação, o docente terá redução compulsória de sua jornada para:

- I. PEB I – 30 horas*
- II. PEB II – 18 horas*

**§ 5º** – Os docentes em Jornada de 18 horas/aulas, que estiverem com carga horária inferior, incluindo aqueles na condição de adidos, deverão proceder à constituição da jornada conforme disposto no inciso II deste artigo, obedecendo à seguinte ordem de prioridade:

*I – Com classe ou aulas livres ou em substituição, em escolas vinculadas ou provisórias, no respectivo campo de atuação e/ou disciplina específica do cargo/emprego, sem descaracterizar a condição de adido.*

*II – Com aulas livres ou em substituição de disciplinas não específicas da licenciatura do cargo/emprego, ou decorrentes de outras licenciaturas plenas que possua, sem descaracterizar a condição de adido.*

*III – Com classes de outras modalidades de ensino, como Educação de Jovens e Adultos (CEJAM) ou programas de recuperação de conteúdos e projetos de contra turno.*

**§ 6º** – A ampliação da jornada de trabalho dos docentes titulares de cargo/emprego será feita exclusivamente com aulas livres do próprio campo de atuação e/ou disciplina específica do cargo/emprego, e somente se concretizará com a efetiva assunção em sala de aula, salvo docentes em afastamento junto à Secretaria Municipal da Educação, cujas jornadas serão ampliadas imediatamente.



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**§ 7º** – A jornada docente do PEB II poderá ser ampliada apenas com aulas do Ensino Regular, sendo vedada a ampliação com aulas da Educação de Jovens e Adultos na modalidade flexível e Oficinas Curriculares.

**§ 8º** – Docentes em licença poderão participar regularmente da atribuição de classes e aulas ou se fazer representar por procuração legal, tendo suas jornadas mantidas, exceto aqueles afastados há mais de cinco anos consecutivos, sem previsão de retorno, cuja sede fixada na Secretaria Municipal da Educação.

**§ 9º** – As classes ou aulas atribuídas a titulares de cargo/emprego afastados antes do início do processo estarão disponíveis para atribuição na seguinte ordem:

**I** - Professores Substitutos efetivos (PEB I);

**II** - Professores PEB II da rede (Fase 2);

**III** - Candidatos à contratação temporária (Regime Jurídico Administrativo regido pela Lei nº 3757/2019).

**§ 10** – Classes e/ou aulas em substituição poderão ser atribuídas apenas ao docente que as assuma e ministre efetivamente.

**§ 11** – A constituição de jornada com classe ou aulas em substituição será feita apenas ao docente adido se este efetivamente assumi-las e ministrá-las, não podendo estar afastado.

**§ 12** – Professores PEB I do convênio de municipalização do ensino deverão cobrir todo o horário regular de aula da rede municipal de Educação Básica.

**§ 13** – As aulas das disciplinas de Arte, Inglês e Educação Física dos anos iniciais do Ensino Fundamental, anos finais da Educação Infantil e Educação Especial poderão ser atribuídas a docentes titulares de cargo/emprego para constituição e ampliação de jornada e a candidatos à contratação temporária, desde que habilitados ou qualificados.

**§ 14** – O candidato à contratação temporária, com aulas atribuídas em mais de uma unidade escolar, terá como Sede de Controle de Frequência (SCF) a unidade onde obteve maior número de aulas atribuídas, salvo se forem exclusivamente de projetos da SME ou outras modalidades.

**§ 15** – Somente após esgotadas as possibilidades de atribuição de classes e aulas na forma prevista neste artigo, as aulas remanescentes poderão ser atribuídas a portadores de qualificações, seguindo esta ordem de prioridade:

**I** - Licenciatura plena, que tenha no mínimo 160 horas na disciplina;

**II** - Bacharelado ou Tecnólogo de nível superior, desde que tenha 160 horas na disciplina, conforme histórico escolar.

**§ 16** – O certificado de conclusão de curso será válido por um ano, a partir da data de expedição, devendo o docente apresentar o diploma para usufruir dos direitos legais.

**§ 17** – O aumento de carga horária, mesmo durante o ano letivo, somente será concretizado com a efetiva assunção do docente.

**§ 18** – A redução da carga horária do docente, inclusive dos titulares de cargo/emprego, será concretizada imediatamente na ocorrência da perda de aulas.

**§ 19** – Classes e aulas liberadas devido a aposentadoria, falecimento ou exoneração serão atribuídas apenas na Secretaria Municipal da Educação, fixando esta como sede provisória.



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**§ 20** – *Classes e aulas livres remanescentes, assim como aquelas decorrentes de licenças e afastamentos, serão atribuídas a candidatos à contratação temporária (Lei nº 3757/2019).*

**Artigo 29** – *As atribuições para contratações de vagas em caráter temporário se encerrarão até a vigência do Processo Seletivo Classificatório vigente no ano letivo da atribuição.*

**Parágrafo Único** – *Encerrada a Etapa Inicial, a Comissão de Atribuição de Classes e Aulas acompanhará a atribuição de vagas para contratações temporárias dos candidatos inscritos no processo seletivo classificatório vigente, observando:*

- I - Os campos de atuação;*
- II - As habilitações e qualificações exigidas;*
- III - A ordem de classificação e disponibilidade dos candidatos.*

**Artigo 30** – *A atribuição de aulas na modalidade flexível do Centro Educacional de Jovens e Adultos Municipal terá validade semestral e será realizada juntamente com a atribuição de aulas do ensino regular.*

**§ 1º** - *Serão observados os mesmos critérios de habilitação e qualificação docente, conforme previsto em regulamento específico.*

**§ 2º** - *A atribuição seguirá o seguinte processo:*

- I - No processo inicial, para o primeiro termo do curso;*
- II - No início do segundo termo, para a continuidade da oferta.*

**§ 3º** – *Para reconhecimento de vínculo do docente junto à unidade escolar e para efeitos de perda total ou redução da carga horária na modalidade flexível do Centro Educacional de Jovens e Adultos Municipal, considera-se como término do primeiro termo do curso o primeiro dia letivo do segundo semestre.*

**Artigo 31** – *As horas de HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo) serão definidas pelo diretor da escola, conforme a organização escolar, com anuência da Secretaria Municipal da Educação.*

**§ 1º** - *O HTPC da escola para o ano letivo seguinte deve ser encaminhado por Doc até a primeira quinzena de outubro.*

**§ 2º** - *As horas de HTPE (Hora de Trabalho Pedagógico Escolar) devem ser organizadas pelo diretor conjuntamente com o docente, de maneira produtiva e consensual, sem ultrapassar a carga horária diária permitida.*

## SEÇÃO VI

### **Atribuição das Especialidades das Oficinas Curriculares nas Escolas de Tempo Integral**

**Artigo 32** – *Estabelecem-se as áreas de formação necessárias aos docentes para atribuição das oficinas curriculares nas Escolas de Tempo Integral.*





## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**Parágrafo Único** - As aulas serão atribuídas somente após esgotadas as aulas livres do ensino regular, tanto para ampliação de jornada quanto para contratos temporários.

**I** - As atribuições seguirão a seguinte organização:

<b>Especialidade</b>	<b>Docente Responsável</b>
Artesanato	PEB I / PEB II – Habilitado em Arte
Comunicação e Leitura	PEB I / PEB II – Habilitado em Língua Portuguesa
Cultura Digital	PEB I / PEB II
Empreendedorismo	PEB I / PEB II
Educação Ambiental	PEB I / PEB II – Geografia e Ciências
Esporte e Lazer	PEB II – Educação Física
Reforço em Língua Portuguesa	PEB I/PEB II Habilitado em Língua Portuguesa
Reforço em Matemática	PEB I/PEB II Habilitado em Matemática
Valores – Ética e Cidadania	PEB I/PEB II Habilitado em História ou Geografia

## SEÇÃO VIII Da Atribuição Durante o Ano

**Artigo 33** – A atribuição durante o ano será realizada exclusivamente pela Secretaria Municipal da Educação, conforme as seguintes regras:

**I** – Aos titulares de cargo/emprego na Unidade Escolar (U.E.) para:

- a) Completar jornada de trabalho parcialmente constituída;
- b) Constituir jornada ao adido da própria U.E.;
- c) Constituir jornada para docentes completando carga horária em outra U.E.;
- d) Constituir jornada ao removido ex-ofício, com opção de retorno;
- e) Ampliar jornada;
- f) Titulares de cargo/emprego de outra unidade, em exercício na U.E.;
- g) Contratados da U.E., para aumento de carga horária;
- h) Contratados de outra unidade, para atribuição ou aumento de carga horária.

**II** – Aos docentes de outra unidade e candidatos à contratação temporária:

- a) Titulares de cargo/emprego, exclusivamente para ampliação de jornada;
- b) Docentes candidatos à contratação temporária.

**§ 1º** O docente contratado terá 2 dias úteis para se apresentar na escola após atribuição.



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: secretaria@educacaotiete.sp.gov.br

**§ 2º** - O candidato à contratação deverá apresentar a documentação para conferência no ato da atribuição.

**Artigo 34** – As unidades escolares devem enviar à Secretaria Municipal da Educação (SME), até quinta-feira às 12h que antecede o processo de atribuição, formulário específico detalhando as aulas/classes disponíveis.

**§ 1º** - As informações devem constar no site da Prefeitura do Município de Tietê / Secretaria Municipal da Educação ([www.tiete.sp.gov.br](http://www.tiete.sp.gov.br)) e serem publicadas na sexta-feira que antecede a atribuição.

**§ 2º** - A atribuição de aulas/classes ocorrerá sempre às terças-feiras, com início às 8 horas, durante o ano letivo, em caráter semanal na SME.

**§ 3º** - Poderá ocorrer atribuição extraordinária, conforme necessidade da SME, sendo previamente divulgada no site da prefeitura.

## SEÇÃO IX Das Disposições Finais

**Artigo 35** – Não será permitida a desistência de aulas previamente atribuídas aos titulares de cargo/emprego ou à carga horária do docente contratado, exceto nas seguintes situações:

**I** – Quando o docente assumir um novo cargo/emprego público ou atuar em substituição, em qualquer instância, dentro do regime de acumulação;

**II** – Quando a atribuição resultar em aumento ou manutenção da carga horária em uma das unidades em que esteja em exercício, visando à redução do número de escolas.

**§ 1º** – O docente que desistir, total ou parcialmente, das aulas previamente atribuídas, fora das hipóteses previstas neste artigo, ficará impedido de participar de novas atribuições durante o ano e deverá apresentar ao superior imediato uma declaração expressa, de próprio punho, datada e assinada, informando sua decisão.

**§ 2º** - No caso de desistência de uma classe ou da totalidade das aulas, o docente deverá formalizar por escrito o pedido de extinção de seu contrato de trabalho, salvo previsão expressa nesta resolução ou caso assuma função comissionada a pedido da Administração.

**§ 3º** - As disposições previstas nos parágrafos anteriores também se aplicam aos docentes contratados, sendo prevista a aplicação de multa, exceto quando convocados para assumir cargo via concurso público.

**Artigo 36** - Fica expressamente vedada a atribuição de classe ou aulas nas seguintes situações:

**I** – A partir de 1º de dezembro do ano letivo em curso, exceto em caráter eventual ou para constituição obrigatória de jornada do titular de cargo/emprego, ou ainda para atendimento em jornada ou carga horária.

**II** – Ao professor que tenha sido demitido por processo administrativo nos últimos dez anos, por motivo de interesse público.



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**III** – Aos candidatos à contratação temporária classificados no Processo Seletivo vigente que tenham tido contrato rescindido por justa causa no ano anterior, impedindo-os de atuar como docentes no ano letivo seguinte.

**IV** – Ao docente que tenha desistido total ou parcialmente de suas aulas ou solicitado a extinção de sua contratação durante o ano letivo em curso.

**Artigo 37** - O docente contratado que faltar, sem justificativa válida, nos dias estabelecidos em seu horário semanal de trabalho por (duas) semanas consecutivas, ou 4 (quatro) semanas interpoladas, perderá o contrato correspondente e ficará impedido de concorrer a novas atribuições ao longo do ano.

**Artigo 38** – A concorrência para escolha de período, em caso de acumulação de cargos, será baseada na pontuação de cada cargo, sendo que a acumulação remunerada de dois cargos/empregos docentes ou de um cargo/emprego de suporte pedagógico com um cargo/emprego docente poderá ser exercida, desde que:

**I** – Haja compatibilidade de horários, incluindo as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e as Horas de Trabalho Pedagógico Escolar (HTPE) dentro da carga horária do docente.

**II** – Seja previamente publicado Ato Decisório favorável ao acúmulo, conforme legislação específica.

§ 1º – Fica vedada a acumulação de três cargos públicos.

§ 2º – A responsabilidade pela legitimidade da acumulação do docente cabe à autoridade que conceder o exercício do segundo cargo/emprego.

§ 3º – A acumulação entre um cargo/emprego docente e um cargo/emprego de suporte pedagógico será permitida apenas quando forem distintas as respectivas áreas de atuação.

§ 4º – O superior imediato que permitir o ingresso, contratação ou reassunção do docente sem Ato Decisório favorável ou com publicação equivocada será responsável por eventuais irregularidades, incluindo pagamento indevido ou ressarcimento aos cofres públicos.

§ 5º – O docente que acumula cargo/função deverá encaminhar a declaração de solicitação de acúmulo legal de cargo, juntamente com a declaração de horários de ambos os cargos, até o dia 30 de janeiro do ano letivo que irá se iniciar, para análise do diretor da Unidade Escolar sede. Na primeira quinzena de fevereiro o diretor encaminhará à Secretaria Municipal da Educação (SME) para homologação e publicação.

**Artigo 39** – As atribuições e remoções poderão ser realizadas por procuradores, desde que não sejam servidores públicos municipais de Tietê.

**Parágrafo Único** - O procurador deve apresentar um instrumento de procuração com firma reconhecida em cartório, contendo poderes específicos para o ato.

**Artigo 40** – A ampliação de jornada atribuída poderá ser revogada ou reduzida durante o ano letivo por razões de interesse público.



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP  
Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)

**§ 1º** – No caso de revogação ou diminuição da jornada devido ao fechamento de classe/sala, a Prefeitura Municipal de Tietê deverá comunicar o docente por escrito, com 30 dias de antecedência, salvo em casos de força maior ou evento fortuito.

**§ 2º** – Caso a revogação ou diminuição da jornada seja solicitada pelo docente, poderá ocorrer mediante justificativa até o dia 15 de cada mês, com vigência a partir do primeiro dia do mês seguinte.

**Artigo 41** – Os recursos referentes ao processo de atribuição de classes e aulas:

- I - Não terão efeito suspensivo ou retroativo;*
- II - Deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a atribuição; e,*
- III - A autoridade recorrida terá o mesmo prazo para emitir sua decisão.*

**Artigo 42** – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições anteriores que tratem da atribuição de aulas/classes e remoção.

**Artigo 43** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Atribuição de Classes e Aulas, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 2º** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições contrárias.

Tietê, 09 de outubro de 2025.

**Roberson Luiz Demarchi**  
**Secretário Municipal da Educação**



---

**Prefeitura do Município de Tietê**

---

**Secretaria Municipal da Educação****Sistema Municipal de Ensino**

Av. Fernando Costa, 1115, Beira Rio, Tietê/SP

Tel: (15) 3285-3899 – email: [secretaria@educacaotiete.sp.gov.br](mailto:secretaria@educacaotiete.sp.gov.br)