



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

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

#### Circular Nº 04-2025 - Agentes de Desenvolvimento Educacional

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem a designação dos locais de trabalho anualmente aos Agentes de Desenvolvimento Educacional na Rede Municipal de Educação Básica.

#### SEÇÃO I - Das Competências

**Artigo 1º** – A comissão que foi instaurada no ano de 2024 elaboraram em consonância com os ADE representantes das unidades escolares de 2025 a execução do ato normativo editado pela Secretaria Municipal da Educação para o processo anual de designação do local e horário de trabalho. A responsabilidade pelo processo caberá ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação e à Supervisão de Ensino, em todas as fases e etapas.

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

- I – Convocar os ADE efetivos da unidade escolar para o processo de designação do local e horário de trabalho na Unidade Escolar.
- II – Conferir o modelo individual do ADE, onde constam o local e horário que o ADE vem atuando e a contagem de pontos, que será registrado no anexo.
- III – Enviar o saldo total existente na unidade escolar por e-mail ao departamento de Vida Escolar, sendo vedada a exclusão, a qualquer título, de salas a serem atribuídas.

**Parágrafo Único** – Caberá ao Diretor de Escola solicitar aos ADEs, para abertura de prontuário, cópia dos seguintes documentos:

- a) Documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência, histórico escolar do ensino médio). Caso possua, deverá apresentar diploma e certificado de pós-graduação na área da educação, ou mestrado.

**Artigo 3º** – A designação das salas que irão atuar os titulares de cargo/emprego é competência do Diretor da unidade escolar, que levará em consideração o perfil do ADE em relação ao ano/turma. O Diretor deverá seguir o rito desta circular quanto à alimentação da plataforma (drive), data, horário e publicação de todos os documentos pertinentes ao processo de designação, garantindo a atualização do drive no momento da atribuição.

**Artigo 4º** – Compete à Secretaria Municipal da Educação classificar, em lista geral única,



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

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

os ADE inscritos para a designação a partir da Fase II.

### SEÇÃO II - Da Inscrição

**Artigo 5º** – Ao término do ano letivo, todos os ADE efetivos serão convocados formalmente pelo diretor da escola, inclusive os afastados, para comparecer à unidade escolar e efetuar suas inscrições para processo anual de designação do local e horário de trabalho do ano subsequente, remoção e permuta.

§ 1º – Os ADE optantes por remoção deverão realizar sua inscrição na unidade atual, sede do cargo, dentro do período determinado pela normativa vigente.

§ 2º – Os ADE ingressantes no ano letivo de referência para atribuição deverão realizar sua inscrição na sede provisória.

**Artigo 6º** – O ADE titular de cargo/emprego que foi removido deverá realizar nova inscrição na nova sede, obedecendo às vagas disponíveis, no prazo máximo de 2 dias úteis.

### SEÇÃO III- Da Classificação dos Inscritos

**Artigo 7º** – Os ADE titulares de cargo (estatutário) e/ou emprego (celetista) inscritos para o processo de designação de classes serão classificados em listagem única, inicialmente ao nível da Unidade Escolar e, em seguida, na Secretaria Municipal da Educação aos titulares de cargo/emprego nomeados por concurso público.

§ 1º – A pontuação vai seguir critérios determinados pela secretaria municipal da educação para criar um gerenciamento administrativo das designações dos ADEs para o local de trabalho e horário.

§ 2º – A contagem do tempo dos ADEs efetivos incluirá os períodos trabalhados em contratações e eventuais substituições anteriores ao ingresso, desde que exercidos no próprio campo de atuação do ADEs.

§ 3º – Na contagem do tempo de serviço para os empregos regidos pela CLT e pelo Estatuto, que deverá ser refeita integralmente a cada ano, serão consideradas como efetivo exercício as seguintes ausências: férias, recesso escolar, convocação eleitoral (TRE), convocação judicial (SO), gala, falta para doação de sangue, nojo, licença-maternidade, licença paternidade, licença adotante, acidente de trabalho e falta médica reconhecida pela junta médica como doença infectocontagiosa. A data-limite para a contagem do tempo será 30 de junho do ano



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

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

precedente ao de referência.

**§ 4º** – A contagem dos dias de atestado médico, conforme o Conselho Federal de Medicina, deve seguir o período de dispensa determinado pelo médico. Caso não esteja especificado, será considerado o início da data de emissão do atestado em dias ininterruptos. Serão respeitados os dias indicados no atestado, independentemente de coincidirem com feriados, pontos facultativos e finais de semana.

**§ 5º** A apuração do tempo de serviço será realizada em dias, sendo computados os dias de efetivo exercício à vista do registro de frequência ou folha de pagamento. O número de dias será convertido em anos, considerando-se como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias o período anual. Na apuração do tempo de serviço para fins de atribuição de classes, serão computados 04 (quatro) pontos por ano, que serão acrescidos à soma dos pontos obtidos pelo profissional do quadro de apoio educacional que não contar com mais de 04 (quatro) faltas médicas por ano.

**§ 6º** – Os atestados médicos considerados como infectocontagiosos pela junta médica não acarretarão falta para assiduidade nem perda de ponto (Artigo 39 da Lei Complementar 06/2019).

**§ 7º** – Em casos de empate na pontuação dos inscritos, o desempate será realizado seguindo os seguintes critérios:

- Tempo de serviço na unidade escolar;
- Encargos familiares, considerando o maior número de filhos até 21 anos de idade;
- Filho portador de necessidades especiais;
- Idade igual ou superior a 60 anos (conforme determina o Estatuto do Idoso);
- Maior idade para os inscritos com menos de 60 anos;
- Persistindo o empate após as fases anteriores, será realizado um sorteio com a participação de pelo menos dois integrantes da comissão.

**§ 8º** – Para a contagem do tempo de serviço do ADEs, será considerado apenas o tempo na rede municipal de ensino de Tietê.

**I** - Quanto ao tempo de serviço, no campo de atuação da inscrição, com a seguinte pontuação e limites:

- Na Unidade Escolar, no campo de atuação: **0,004** por dia, até no máximo **50** pontos (conforme data base de 30/06);
- No Magistério Público do Município de Tietê, no campo de atuação: **0,005** por dia, até no máximo **50** pontos;



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

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

**II** - Quanto aos títulos, observado o campo de atuação da inscrição, com a seguinte pontuação para:

- a)** Comprovação incontestada, pelo ADE, de aprovação em outros concursos públicos de provas e títulos da S.M.E de Tietê, no mesmo campo de atuação da inscrição, correspondente às salas ou classes atribuídas: 1 ponto por certificado, até no máximo 6 pontos, conforme data base (30 de junho);
- b)** curso de Pedagogia, Normal Superior, outras licenciaturas plenas = 2 pontos, conforme data base (30 de junho)
- c)** Pós graduação na área da educação: 2 pontos por certificado, até 10 pontos, conforme data base (30 de junho).
- d)** curso de extensão, especialização, independente da nomenclatura especificada no diploma ou no histórico, devendo, obrigatoriamente, ter sido expedido por faculdade, centro universitário, universidade ou instituição autorizada e reconhecida pelo MEC para atuação na formação acadêmica, além de possuir, minimamente, 120 horas de formação na área correlata à disciplina/classe do cargo ou na área da educação: 0,002 por hora, até no máximo de 2 pontos, conforme data base (30 de junho);
- e)** cursos de atualização, aperfeiçoamento, treinamento e expansão cultural nos últimos 4 anos contados a partir do ano de referência da atribuição, independente da nomenclatura especificada no diploma ou no histórico, 30 horas de formação na área correlata à disciplina/classe do cargo ou na área da educação: 0,001 por hora, no máximo de 2 pontos conforme data base (30 de junho).

**Parágrafo Único:** A classificação final utilizada na designação inicial permanecerá válida para as designações durante todo o ano letivo.

### SEÇÃO IV - Remoção

**Artigo 8º** – As inscrições para remoção de ADE da Rede Municipal de Ensino serão realizadas juntamente com as inscrições para designação de classes, com a opção de remoção no Anexo I da normativa.

**Artigo 9º** – O candidato interessado em se remover para outra unidade escolar deverá preencher a ficha de inscrição e contagem de tempo para designação de classes, constante dos Anexos I, disponível na unidade escolar sede do cargo, no período determinado, informando a opção “SIM” no campo referente à remoção.

**§ 1º** – A participação e inscrição do ocupante de cargo no 1º Concurso de Remoção só serão permitidas após o término do estágio probatório. Ressalta-se que o período do estágio probatório deve ser cumprido integralmente (três anos de efetivo exercício) até a data da inscrição, e não até a data da execução do processo de remoção, salvo se não houver saldo



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

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

de classe na unidade escolar.

**Artigo 10º** – Os ADE declarados adidos, após designação do titular de cargo, serão inscritos na lista de remoção, mesmo que não tenham efetuado a inscrição na data determinada pela normativa, sendo atendidos assim que houver vaga durante o ano letivo.

**Parágrafo Único** – O tempo de serviço para remoção será contado até a data-base de 30 de junho do ano de referência.

**Artigo 11** – As vagas são classificadas como:

- I. Iniciais – As existentes nas unidades escolares.
- II. Potenciais – As que surgirem por conta da escolha dos candidatos inscritos no Concurso de Remoção.

**Artigo 12** – A classificação, relação de vagas, prazo para recursos e demais informações sobre a remoção seguirão o cronograma contido na normativa de cada ano da designação, no início do mês de outubro, após o estudo de demanda.

**Artigo 13** – A escolha de vagas será feita na SME, obedecendo à ordem de classificação, até que se esgotem os candidatos, nos momentos iniciais e potenciais no dia do concurso de remoção:

- I. Oferecendo-se as vagas iniciais.
- II. Oferecendo-se as vagas potenciais.

**§ 1º** – O ADE poderá declinar da escolha em todos os momentos 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 ADEs ingressantes e nomeados no ano de referência desta circular, através do Concurso Público vigente no ano corrente da atribuição, seguindo a classificação final do concurso homologado para definição da sede definitiva do cargo.

**Artigo 14** – A remoção por permuta será permitida uma vez ao ano, devendo ser solicitada conjuntamente pelas duas partes envolvidas, ao Secretário Municipal de Educação, no primeiro dia útil subsequente ao processo de designação.



## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

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

#### SEÇÃO V

#### Da Designação Inicial para agentes de Desenvolvimento Educacional Efetivos

**Artigo 15** – A designação das classes e horários, no processo inicial, aos ADE titulares de cargo/emprego inscritos e classificados em listagem única.

I – Contratação temporária – Secretaria Municipal da Educação – Candidatos à contratação temporária para atribuição de carga horária (Regime Jurídico Administrativo regido pela Lei 3.757/2019), na primeira quinzena de janeiro do ano seguinte à designação dos efetivos.

§ 1º – Os ADEs que se encontrem em licença poderão participar regularmente da designação do local e horário de trabalho ou se fazer representar por procuração legal para este fim, com exceção dos ADEs afastados ou licenciados, com histórico de mais de cinco anos consecutivos sem militância e sem previsão de retorno à data da inscrição, lotados na condição de adido na SME, até o retorno.

I – Os afastados com intervalo inferior a cinco anos terão sua locação mantidas.

II – Os afastados com mais de cinco anos ficarão a disposição da SME.

§ 2 – As classes designadas a titulares de cargo/emprego, no processo inicial, que tenham sido liberadas neste período, em virtude de aposentadoria, falecimento ou exoneração, estarão disponíveis para atribuição apenas na Secretaria Municipal da Educação aos titulares de cargo/emprego. Sendo esta unidade escolar considerada apenas como sede provisória. Caso aja interesse por parte dos ADEs da unidade escolar seguirá a lista de classificação para assumir a vaga, e encaminha-se para a SME o saldo que restou na unidade.

§ 3 – Os cargos vagos que remanescerem da atribuição prevista no parágrafo anterior, assim como as que surgirem em substituição, decorrentes de licenças e afastamentos, a qualquer título, iniciados neste período, serão atribuídas aos candidatos à contratação temporária (Regime Jurídico Administrativo regido pela Lei 3.757/2019).

**Artigo 16** – As atribuições para as contratações das vagas em caráter temporário se encerrarão até a vigência do Processo Seletivo Classificatório vigente no ano letivo da atribuição.





## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

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

#### SEÇÃO VI – Da Designação Durante o Ano

**Artigo 17** – O ADE contratado que tiver sua designação determinada terá o prazo de dois dias úteis a partir da data da atribuição para se apresentar na escola.

I – Para o ADE candidato à contratação, a documentação será exigida para conferência no ato da designação.

**Artigo 18** – As Unidades Escolares deverão remeter à SME, obrigatoriamente, formulário específico com as vagas, horários e período da substituição até às 12 horas da quinta-feira anterior à data da atribuição de salas. O documento anexo Edital de Horário da Classe será publicado no site da Prefeitura do Município de Tietê / Secretaria Municipal da Educação na sexta-feira, para atribuição na terça-feira, às 8 horas, na Secretaria Municipal da Educação. O horário poderá ser flexibilizado dependendo da quantidade de classes para ADE. Toda orientação deverá ser divulgada no site da prefeitura com antecedência.

I – Poderá ocorrer atribuição extraordinária conforme a necessidade da SME, sendo comunicada previamente no site da Prefeitura.

#### SEÇÃO VII – Das disposições Finais

**Artigo 19** – Não poderá haver desistência da vaga atribuída anteriormente ao titular de cargo/emprego, exceto o ADE que vir a prover novo cargo/emprego público ou quando assumir função comissionada a pedido da Administração.

**§ 1º** – Aplicam-se as disposições do artigo acima aos ADEs contratados, incluindo a aplicação de multa, exceto quando convocados para assumir concurso público.

**Artigo 20** – O ADE contratado que faltar, sem motivo justificado, nos dias estabelecidos em seu horário semanal de trabalho, por duas semanas seguidas ou quatro semanas interpoladas, perderá seu contrato correspondente, ficando impedido de concorrer à nova designação no decorrer do ano.

**Artigo 21** – As designações e remoções poderão ser realizadas por meio de procuradores, desde que não sejam servidores públicos municipais de Tietê, munidos de instrumento de procuração com firma reconhecida e poderes específicos em cartório.

**Artigo 22** – Os casos omissos serão resolvidos pela supervisão de ensino e secretário de Municipal de Educação.



## Prefeitura do Município de Tietê

---

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

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

**Artigo 23** – Esta circular entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário, referentes à designação de classes e remoção.

Tietê, 16 de junho de 2025.

**Roberson Luiz Decmarchi  
Secretário Municipal da Educação**





## Prefeitura do Município de Tietê

### Secretaria Municipal da Educação Sistema Municipal de Ensino

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

### ANEXO I - PERMUTA

**Prezado Senhor Secretário da Educação**

Eu, \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, (ADE)\_\_\_\_\_ lotado (a) na **EMEB** \_\_\_\_\_, venho requerer a permuta de minha classe no \_\_\_\_\_ – período da \_\_\_\_\_, com o(a) (CARGO)\_\_\_\_\_ (a) (NOME)\_\_\_\_\_, RG : \_\_\_\_\_, lotado(a) na EMEB \_\_\_\_\_, com o (SALA)\_\_\_\_\_, no período da \_\_\_\_\_, em exercício no mesmo cargo, por motivo de inteira conveniência para ambos e sem qualquer prejuízo para o ensino.

Assinatura por extenso:

(CARGO)\_\_\_\_\_

(CARGO)\_\_\_\_\_

Nestes termos pede deferimento:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ( ) Defiro ( ) Indefiro

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 678A-9AF5-DEEA-24C6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBERSON LUIZ DEMARCHI (CPF 299.XXX.XXX-03) em 24/09/2025 08:21:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tiete.1doc.com.br/verificacao/678A-9AF5-DEEA-24C6>