



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARRINHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Ensino da Região de Sertãozinho  
Av. Presidente Costa e Silva, 777 – Vila Recreio  
Telefone: 16 3943-9020  
Email: sed.barrinha@gmail.com

RESOLUÇÃO SME Nº 03, de 27 de novembro de 2020.

“Dispõe sobre a inscrição, classificação e atribuição de classes e/ou aulas da Rede Pública Municipal de Ensino de Barrinha para o ano letivo de 2021, e dá outras providências”.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BARRINHA/SP, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de:

- estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem legalidade, legitimidade e transparência ao processo anual de atribuição de classes e aulas na rede pública municipal de ensino, de acordo com o art. 62, parágrafo único da Lei Municipal nº 1.836/2005;
- fixar critérios para a atribuição de classes e/ou aulas na rede pública municipal de ensino, em observância à legislação vigente,

RESOLVE:

### CAPÍTULO I - DAS COMPETÊNCIAS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Cumpre à Secretaria Municipal de Educação designar comissão para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo de atribuição de classes e/ou aulas em todas as fases e etapas, assegurando-lhe transparência e legalidade.

**Parágrafo único** - A comissão de que trata o *caput* deste artigo, denominar-se-á “Comissão de Atribuição” e será composta pelos seguintes membros:

- I - Danilo Alexandre Rodrigues Saes;
- II - Flávio Pupulin;
- III - Daiane Priscila Krumpos Cunha;
- IV - Ana Rosa Francisco Dias;
- V - Alessandra Cristina Danelon Gonçalves.

**Art. 2º** - Compete ao Diretor de Escola executar o processo de atribuição das aulas de sua respectiva Unidade Escolar, podendo se necessário receber o auxílio de um ou mais membros da “Comissão” descrita no artigo anterior.

**Parágrafo único** - Para efeito desta Resolução, entender-se-á como:

- I - Classes e/ou aulas livres, aquelas decorrentes da ampliação de unidade escolar, inauguração de nova unidade, ou ainda, as que surgirem do desmembramento de classe ou turma por necessidade de atendimento da demanda ou vacância de cargo/emprego de docente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARRINHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Ensino da Região de Sertãozinho  
Av. Presidente Costa e Silva, 777 – Vila Recreio  
Telefone: 16 3943-9020  
Email: sed.barrinha@gmail.com

**II** - Classes e/ou aulas remanescentes, aquelas que após a Fase I, contemplando os docentes com sede de exercício na unidade escolar, não tiverem sido atribuídas por insuficiência do número de docentes e, ao docente contratado por prazo determinado, quando necessário.

**III** - Professores excedentes, aqueles que após a atribuição inicial, não tiverem constituído sua jornada na unidade escolar sede de exercício por insuficiência do número de classes e/ou aulas.

**IV** - Desmembramento e Supressão de classes e/ou aulas, ato administrativo próprio do órgão gestor da Rede Municipal de Ensino, responsável por adequar a demanda manifesta ao número de classes, podendo ou não resultar em *déficit* do número de docentes, e, em decorrência, em classes e/ou aulas livres.

**Art. 3º** - O processo de atribuição de aulas consistirá na classificação dos docentes em conformidade com os critérios estabelecidos neste ato, cujo resultado garantirá aos profissionais o exercício do direito de escolha dos períodos em que irão atuar, seguindo-se a lista classificatória final, na ordem decrescente da pontuação obtida.

**Parágrafo Único** - Competirá aos Diretores de Escola, atribuir a respectiva classe e/ou aulas aos docentes de sua unidade escolar, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica de sua unidade, compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das classes e/ou aulas com as jornadas de trabalho dos docentes, observando o campo de atuação e analisando a legalidade das situações de acúmulo de cargos, seguindo a ordem de classificação da escola.

### CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**Art. 4º** - O Diretor de Escola deverá convocar os docentes ocupantes de empregos permanentes e titulares de cargo em exercício e os afastados, com sede de trabalho na respectiva Unidade Escolar, a fim de procederem às suas inscrições para o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas, em seus respectivos campos de atuação.

**§ 1º** - Os docentes que estiverem afastados deverão efetuar sua inscrição, na unidade escolar correspondente à sua sede de trabalho.

**§ 2º** - As classes e/ou aulas livres não poderão ser disponibilizadas para atribuição a professores ingressantes por concurso público antes de serem colocadas em processo de remoção.

**§ 3º** - Inscrição será realizada cada docente no seu período para não haver aglomeração.

**Art. 5º** - No ato da inscrição, o candidato deverá comprovar as informações que serão registradas no Atestado de Pontuação conforme modelo constante do Anexo I desta Resolução, e informar se tem



interesse em ampliar ou reduzir sua jornada, inclusive em qual das jornadas de trabalho previstas na lei pretende se enquadrar, preenchendo o documento conforme modelo constante do Anexo II.

§ 1º - Neste momento, o docente deverá manifestar seu interesse em realizar substituições, participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas durante o ano letivo, eventualmente, participar da Fase II (Intermediária) para troca de período em substituição à docente efetivo afastado, informar interesse em transferência por no máximo um ano, em atuar na Educação de Jovens e Adultos (EJA), respeito o campo de atuação, bem como no CAEME ou Projetos da SME.

§ 2º - A fim de garantir os serviços de apoio especializado voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de alfabetização de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, poderão se inscrever para atuação no CAEME os professores de educação infantil e os professores de educação básica I que tiverem formação mínima de especialização em nível de pós-graduação *lato sensu* na área de educação especial, tendo disponibilidade para o exercício da função com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

§ 3º - Além do previsto no parágrafo anterior, no ato da inscrição, os docentes deverão informar se concordam ou não com a pontuação atribuída.

§ 4º - O servidor maior de 60 (sessenta) anos de idade ou pertencente a qualquer grupo de risco para desenvolvimento da forma grave da Covid-19, deve declarar tal condição no ato da inscrição, conforme modelo constante do Anexo IV.

§ 5º - Com exceção dos casos por idade, os demais declarantes devem comprovar sua condição por meio de documento hábil (declaração, laudo ou atestado médico), emitido nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, com identificação da comorbidade e das recomendações especiais ou restrições para o exercício profissional.

§ 6º - A declaração da condição prevista no § 3º deste artigo não impedirá que o declarante tenha atribuída classe/aulas, observada as recomendações ou restrições da autoridade médica, e compatibilizadas as suas possibilidades às necessidades da rede municipal.

**Art. 6º** - Os docentes inscritos nos termos do artigo anterior serão classificados em ordem decrescente de pontos, em lista única na Unidade Escolar.

**Parágrafo único** - Cada Unidade Escolar enviará à Secretaria Municipal da Educação cópia da classificação de seus docentes, com as respectivas quantidades de pontos, a relação de classes e/ou aulas que foram atribuídas na unidade com o respectivo saldo de classes e/ou aulas remanescentes, para fins de acompanhamento da Comissão de Atribuição e participação em outras fases e etapas que preveem classificação geral na SME.



**Art. 7º** - Compete à Comissão de Atribuição elaborar lista única, de acordo com o interesse dos docentes para as fases e etapas posteriores na Secretaria Municipal de Educação, considerando o campo de atuação docente, em ordem decrescente dos pontos totalizados na classificação na unidade escolar.

§ 1º - É obrigatória a participação dos docentes em todas as fases do processo de atribuição de aulas, momento em que será composta a jornada de trabalho do professor efetivo, sendo que terá direito a escolher, conforme a lista classificatória e disponibilidade, o período que pretende trabalhar.

§ 2º - Os docentes municipalizados deverão respeitar a carga horária do Estado, não podendo ampliá-la na Rede Municipal de Ensino de Barrinha.

§ 3º - A participação de professores não efetivos no processo de atribuição de classes e aulas está condicionada à aprovação em prova de processo de seleção pública.

§ 4º - A opção por período de trabalho dos docentes dar-se-á seguindo a classificação de acordo com as vagas.

**Art. 8º** - Para fins de atribuição de classes e aulas, os docentes efetivos serão classificados na Unidade Escolar e/ou na Secretaria Municipal de Educação (lista geral), observando-se o campo de atuação, a situação funcional, o tempo de serviço, os títulos e a qualificação profissional, e considerando as seguintes disposições e pontuações:

I - Campo de atuação:

a) Professor do Ensino Infantil – PEI – atuação em classes da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola);

b) Professor da Educação Básica I – PEB I – atuação em classes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, bem como nos anos e termos correspondentes, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA);

c) Professor da Educação Básica II – PEB II – atuação em classes e/ou aulas da Educação Infantil e dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental como especialista;

d) Professor da Educação Especial – PEI / PEB I – atuação tanto na Educação Infantil quanto no Ensino Fundamental, em classes e/ou salas regulares, e também, salas de recurso de Educação Especial.

II - Situação funcional:

a) titulares de cargos afastados do Sistema Estadual de Ensino junto ao Sistema Municipal de Ensino de Barrinha, em virtude do convênio de municipalização, terão prioridade na atribuição de classes e/ou aulas e serão classificados de acordo com os pontos obtidos no Sistema Estadual de Ensino.

b) titulares de cargos do Magistério Público Municipal de Barrinha, no campo de atuação do cargo;





c) titulares de cargo do Magistério Público Municipal de Barrinha, em campo de atuação diverso;

d) ocupantes de função-atividade, se houver, devidamente aprovados em Processo Seletivo, no campo de atuação de inscrição.

III - Tempo de serviço: Os titulares de cargo do magistério público municipal de Barrinha: 01 (um) ponto por dia trabalhado.

§ 1º - Na contagem de tempo de serviço serão utilizados os mesmos critérios e deduções que se aplicam para concessão de adicional por tempo de serviço, sendo que a data-limite da contagem de tempo é sempre **30 de junho do ano precedente ao de referência**.

§ 2º - Será computado o tempo de serviço correspondente ao período em que o docente esteve afastado:

a) junto à Prefeitura Municipal de Barrinha, em função correlata ao Magistério, na área da Educação;

b) prestando serviços junto a entidades do Terceiro Setor, na área da educação, subvencionadas pelo Poder Executivo Municipal, tempo de serviço no campo de atuação, exercido no magistério municipal de Barrinha, como monitora do mobral, chefe de creche, auxiliar técnico II e outras correlatas ao magistério, não concomitante, que após análise do Departamento Jurídico, for julgado de direito.

§ 3º - Levando em consideração a situação atípica de emergência em saúde decorrente da pandemia do Novo Coronavírus, havendo prescrição médica ou recomendação de medida de isolamento decorrente da suspeita da Covid-19, ou mesmo licença médica para tratamento da Covid-19, os dias de afastamento do trabalho serão considerados como de efetivo exercício para todos os efeitos, desde que tenha sido apresentado o correspondente atestado médico ou a notificação expressa que comprove a recomendação, nos termos da Lei nº 13.979/2020, regulamentada pela Portaria MS nº 356/2020.

IV - Quanto aos títulos, diplomas ou certificados, conferir-se-ão os seguintes pontos para os titulares de cargo no magistério público municipal:

a) Diploma de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*), Doutorado na área da Educação, até o limite de um certificado: 350 (trezentos e cinquenta) pontos;

b) Diploma de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*), Mestrado na área da Educação, até o limite de um certificado: 300 (trezentos) pontos;

c) Certificado de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Especialização na área da Educação: 250 (duzentos e cinquenta) pontos, e a partir do segundo certificado acrescentam-se 50 (cinquenta) pontos - sem limites, por curso, desde que no campo de atuação do docente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARRINHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Ensino da Região de Sertãozinho  
Av. Presidente Costa e Silva, 777 – Vila Recreio  
Telefone: 16 3943-9020  
Email: sed.barrinha@gmail.com

**d)** Diploma de Curso Superior, Licenciatura Plena na área da Educação, até o limite de um certificado: 200 (duzentos) pontos; e

**e)** Certificados de cursos de atualização pedagógica, na área da educação, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Barrinha e/ou por Instituição Regular de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, ou reconhecidos pela Secretaria Municipal de Educação, com validade máxima de 5 (cinco) anos, sendo 01 (um) ponto por hora/curso averbado.

**§ 1º** - Quanto aos cursos de atualização pedagógica, oferecidos por Instituições de Ensino devidamente credenciadas pelo MEC ou reconhecidos pela Secretaria Municipal de Educação, assim como as formações *online* oferecidas pela SME, contar-se-á 01 (um) ponto por hora/curso averbado, até o limite total de 100 (cem) pontos, devendo o curso ser de no mínimo 20 (vinte) horas.

**§ 2º** - Excepcionalmente, as horas referentes ao curso realizado no âmbito do Pacto pela Alfabetização na Idade Certa - PNAIC, tanto para os participantes certificados pela Coordenação do Pacto/UNESP, quanto aqueles certificados pela própria Secretaria Municipal de Educação, serão consideradas na íntegra, independente de limitação do total de pontos. Não será considerada pontuação dobrada para cursos realizados concomitantemente.

**§ 3º** - Os certificados de tempo de serviço e cursos de atualização pedagógica concluídos até 30/06/2020 deverão ser averbados junto à unidade escolar - sede, sob pena de não serem considerados na apuração de pontos, até a data da inscrição, nos termos do § 2º do artigo 65 da Lei Municipal 1.836/05.

**§ 4º** - O cadastro de qualificação profissional de cada docente deverá ser revisto e atualizado, com documentos comprobatórios, junto à unidade escolar – sede, respeitando a data-base estabelecida, sendo que os mesmos serão auditados em 2020.

**§ 5º** - Os certificados de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, na modalidade presencial ou a distância, para serem reconhecidos deverão atender ao disposto na Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

**Art. 9** - Para efeitos de desempate, serão observados, sucessivamente:

- I - maior graduação;
- II - maior tempo de serviço prestado na unidade escolar - sede;
- III - maior número de dependentes; e
- IV - maior idade.

**Art. 10** - As jornadas semanais de trabalho docente a serem observadas estão descritas na Legislação Municipal vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARRINHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Ensino da Região de Sertãozinho  
Av. Presidente Costa e Silva, 777 – Vila Recreio  
Telefone: 16 3943-9020  
Email: sed.barrinha@gmail.com

**Parágrafo único** - Atendidas as jornadas, em caso de necessidade da Secretaria Municipal de Educação, poderão ser atribuídas aulas a título de carga suplementar de trabalho e Projetos especiais aos docentes efetivos pertencentes ao Quadro do Magistério de Barrinha.

**Art. 11** - As jornadas de trabalho previstas na Legislação Municipal vigente, não se aplicam às contratações por tempo determinado, que deverão ser atribuídas conforme necessidade e interesse da Secretaria Municipal da Educação.

**§ 1º** - Às horas em atividades com alunos, prestadas pelos docentes ocupantes de emprego público por tempo determinado, corresponderão, na proporção de 1/3 (um terço) horas de trabalho pedagógico, divididas em atividades individuais, coletivas, e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente, conforme orientação da SME.

**§ 2º** - A carga horária máxima possível de ser exercida pelos docentes de que trata esta Resolução é de 40 (quarenta) horas semanais, na conformidade da Lei Complementar nº 1.836/2005.

### CAPÍTULO III - DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS – FASES E ETAPAS

**Art. 12** - A Secretaria Municipal de Educação realizará o balanço de aulas disponíveis/opção de jornada dos candidatos inscritos, publicando o resultado para conhecimento dos candidatos com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência da realização da Fase I (Inicial).

**§ 1º** - Se o balanço de que trata o *caput* deste artigo demonstrar disponibilidade de aulas para ampliação de jornada, os candidatos que optaram pela redução, terão seus pedidos deferidos para composição de acordo com sua opção, já na Fase I (Inicial).

**§ 2º** - Se o balanço de que trata o *caput* deste artigo demonstrar necessidade de novas contratações para suprir a demanda, serão indeferidas as opções por redução de jornada.

**Art. 13** - A atribuição de classes ou aulas, no processo inicial, aos docentes inscritos e classificados nos distintos campos de atuação, será realizada na Unidade Escolar e Secretaria Municipal da Educação, obedecendo a seguinte ordem sequencial:

**I - Fase I (Inicial)** - Na unidade de exercício do docente, atribuição de classes e/ou aulas para constituição de jornada de titulares de cargo público permanente na Rede Municipal de Ensino e aos titulares de cargo público do Sistema Estadual de Ensino por força da Municipalização, inclusive atribuição de classes e/ou aulas do CIEB, EJA e CAEME.

**§ 1º** - O docente titular de cargo, com habilitação específica em Educação Especial, que pretender ministrar aula na modalidade Educação Especial (CAEME) ou o docente que



pretender ministrar aulas na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), no ano letivo de 2020, deverá se manifestar por escrito no ato da inscrição de aulas.

§ 2º - Os docentes titulares de cargo que pleitearem aulas no CAEME, serão classificados em ordem decrescente de pontos, em relação subdividida por 03 (três) faixas distintas, obedecendo a ordem de preferência, a saber:

- a) Faixa I - candidatos pós-graduados em educação especial;
- b) Faixa II - candidatos pós-graduados em psicopedagogia;
- c) Faixa III - candidatos cursando pós-graduação em educação especial;

§ 3º - O docente que pleitear aula na modalidade "EJA" deverá ter sua solicitação deferida pelo diretor da Unidade Sede da modalidade e, neste caso, ser inserido em classificação específica em nível de unidade, respeitando a ordem decrescente de pontos, sendo que, em caso de possuir sede em diferente unidade escolar, terá as aulas atribuídas compulsoriamente em sua origem.

§ 4º - As classes/aulas remanescentes de EJA e CAEME serão atribuídas aos demais docentes inscritos, titulares de cargo e/ou contratados temporários, respeitada a habilitação docente.

§ 5º - As classes e/ou aulas referentes ao Centro de Integração de Educação Básica - CIEB serão atribuídas pelo superior imediato na Fase I (Inicial).

**II - Fase II (Intermediária)** - Na unidade de exercício do docente, posteriormente a Fase I (inicial), atribuição aos docentes que tenham manifestado interesse em trocar de período dentro da própria unidade escolar, desde que, dentro do mesmo campo de atuação, buscando atuar em caráter de substituição a docentes afastados, devendo em caso de retorno do titular, o substituto permanecer à disposição e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O docente que tiver interesse em trocar de período em sua própria U.E., deverá manifestar-se e reiterar seu pedido após a consolidação da Fase I (Inicial) na unidade escolar.

§ 2º - A unidade escolar deverá enviar a Secretaria o saldo de classes/aulas remanescentes e a relação, se houver, dos professores não atendidos na constituição da jornada, conforme cronograma divulgado.

§ 3º - As aulas livres de disciplinas específicas (PEB II) serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação para a Fase III; as aulas livres das salas de Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais, serão comunicadas em separado para atribuição aos ingressantes do concurso público.

**III - Fase III** - Secretaria de Educação: os titulares de cargo terão atribuídas classes e/ou aulas, na seguinte ordem de prioridade e etapas:





**a) Etapa I** - Para composição de jornada: professores excedentes (adidos), tendo por jornada garantida aquela exercida durante o ano letivo de 2020.

**b) Etapa II** - Para complementação de jornada: aos docentes que não tiverem a sua jornada garantida, entendida esta como a que foi exercida durante o ano letivo de 2020, composta no processo inicial.

**c) Etapa III (Ampliação de Jornada de Trabalho do Professor de Educação Básica II - PEB II)** - Para a ampliação de jornada do Professor de Educação Básica II, conforme opção e observada a classificação geral, somente na hipótese prevista no § 1º do art. 13 desta Resolução.

**Parágrafo único** - Após a ampliação da jornada de trabalho, o docente somente poderá retornar a sua carga horária anterior, no interesse e necessidade da rede municipal de ensino.

**d) Etapa IV (Remoção)** - Para os docentes que houverem se inscrito e tenham interesse em alterar sua lotação, de uma unidade escolar para outra, de acordo com as vagas disponibilizadas e/ou por permuta, não sendo aplicável aos professores que não tenham sede fixada.

**e) Etapa V (Transferência)** - Para os docentes que houverem se inscrito e tenham interesse em transferir-se para outra unidade escolar, pelo período de no máximo um ano, em caráter de substituição a docentes afastados, devendo o substituto retornar a sua sede de origem e/ou permanecer à disposição da SME, após análise da mesma, em caso de retorno do substituído.

**f) Etapa VI (Projetos)** - Para os docentes que tenham interesse em ministrar aulas em projetos, de acordo com o que versa a Lei Municipal nº 2.235/2013, em seu art. 2º, inciso II, e art. 5º.

**Parágrafo único** - Os professores de educação física que tenham interesse em ministrar aulas nos projetos do CENTRO DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR KAOR MARYAMA - CEC, além da Licenciatura de Graduação Plena em Educação Física, registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF e especialização na área da modalidade esportiva ou experiência comprovada na área da modalidade esportiva, deverá ter bacharelado em educação física e o respectivo registro no CREF.

**g) Etapa VII** - Para docentes do Quadro do Magistério Público de Barrinha inscritos para carga suplementar da licenciatura do cargo, e posteriormente para não específica e/ou decorrentes de outra licenciatura;

**h) Etapa VIII** - Para os docentes classificados em processo seletivo, de acordo com a lista classificatória, para classes e/ou aulas em caráter de substituição, reduzido número de classes e/ou aulas, transitoriedade, observado o campo de atuação e habilitação docente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARRINHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Ensino da Região de Sertãozinho  
Av. Presidente Costa e Silva, 777 – Vila Recreio  
Telefone: 16 3943-9020  
Email: sed.barrinha@gmail.com

**i) Etapa IX** - Superadas as demais etapas, no decorrer do ano letivo, em situação excepcional, para os docentes classificados em processo seletivo, para classes e/ou aulas em caráter de substituição, em disciplinas não específicas de sua habilitação.

**§ 1º** - Será considerado excedente e em disponibilidade remunerada o docente titular que após a atribuição inicial ficar sem classe e/ou aulas.

**§ 2º** - O empregado em disponibilidade remunerada deverá, a critério da administração, ser designado para substituição ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, respeitada a sua habilitação docente.

**§ 3º** - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa, por parte do integrante da classe docente em disponibilidade, em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

**Art. 14** - O docente municipal interessado em remoção, deverá encaminhar requerimento à escola sede, até **04/12/2020**, indicando, se a mesma se dará por permuta, ou concorrência à atribuição, para análise e despacho.

**Art. 15** - A Etapa IV (Remoção), estabelece a remoção docente através de inscrição e classificação dos interessados, por campo de atuação, em lista única da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com os respectivos pontos obtidos na unidade sede de cada docente, após a Fase I (Inicial), para disputar a atribuição das vagas disponibilizadas.

**§ 1º** - A **Remoção por permuta**, processar-se-á inicialmente, e se dará através de requerimento único dos 02 (dois) docentes interessados, desde que, no mesmo campo de atuação, mesma carga horária, devidamente assinados e enviados à SME, no período de **07/12/2020 e 08/12/2020** que decidirá sobre a conveniência do requerido à bem do serviço público.

**§ 2º** - Estarão disponíveis para a remoção dos integrantes do sistema municipal de ensino inscritos, classes e/ou aulas que se vagarem em decorrência de exoneração, demissão, aposentadoria ou que resultarem da criação, desmembramento de sala, falecimento do seu titular, e as vagas potenciais.

**Art. 16** - As vagas a serem disponibilizadas para a Fase III - Etapa IV (Remoção), caracterizam-se como iniciais ou potenciais e se definem nos seguintes termos:

**I** - vagas iniciais: são as existentes nas unidades escolares, identificadas para a remoção dos docentes, na data base do levantamento de vagas.

**II** - vagas potenciais: são as que surgirão durante o evento, em decorrência da efetiva atribuição de vagas aos inscritos.

**Art. 17** - As vagas iniciais oferecidas serão divulgadas pela Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 18** - A chamada dos inscritos interessados na remoção se dará em estrita observância da ordem de classificação da SME, e não será interrompida pela confirmação de vaga potencialmente livre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARRINHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Ensino da Região de Sertãozinho  
Av. Presidente Costa e Silva, 777 – Vila Recreio  
Telefone: 16 3943-9020  
Email: sed.barrinha@gmail.com

servidores efetivos quanto aos contratados por prazo determinado, sem a possibilidade de desistência.

§ 5º - Somente quando não houver disponibilidade de docentes para assumir integralmente o bloco de aulas em caráter de substituição que não for suficiente ao provimento de nova vaga, excepcionalmente, ocorrerá atribuição das aulas resultantes para mais de um docente, qualquer que seja a forma de provimento de seu cargo.

§ 6º - A indisponibilidade de docentes de que trata o parágrafo anterior será constatada após a chamada de toda a lista classificatória, no decorrer da sessão, sem sucesso para a atribuição.

§ 7º - Os docentes que tiverem aulas atribuídas em caráter suplementar para o ano letivo de 2020 e optarem por deixá-las, o fará em sua totalidade e ficarão impedidos de participar do processo de atribuição durante o ano letivo e o próximo, exceto em caso de desistência que tenha fundamentada justificativa previamente analisada e declarada como situação que importe em não aplicação dessa penalidade pela Secretaria Municipal da Educação.

§ 8º - As horas de trabalho pedagógicas referentes a carga suplementar serão atribuídas, conforme interesse e disposições da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 20** - Fica isento de participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas, o titular de cargo lotado na unidade escolar, enquanto estiver:

- I - em licença autorizada para tratar de interesses particulares; e
- II - em disponibilidade, na forma da lei.

**Parágrafo Único** - Os profissionais citados nos incisos I e II deste artigo, devem estar relacionados no quadro dos profissionais efetivos lotados nas unidades escolares – sede com os seguintes dados: nome, cargo, função que exerce, local de atuação e instrumento legal que autorizou o afastamento e ter classes e/ou aulas atribuídas compulsoriamente.

**Art. 21** - A atribuição de classes e/ou aulas aos professores ocupantes de função – atividade, observada a lista classificatória, campo de atuação e habilitação docente, realizar-se-á pela Secretaria Municipal de Educação e de acordo com a legislação municipal vigente.

### CAPÍTULO IV - DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DURANTE O ANO LETIVO

**Art. 22** - A atribuição de classes / aulas, durante o ano letivo de 2021, terá como sede das sessões a Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - As sessões de atribuição ocorrerão às 4ªs feiras, às 9 horas, em sessões públicas na Secretaria Municipal de Educação, sendo o Edital de vagas afixado na mesma, em local de costume, às 2ªs feiras, até às 17 horas e também, informado no site da Prefeitura.



§ 2º - O candidato às classes e/ou aulas deverá estar presente na sessão de atribuição ou fazer-se representar através de procuração legal a maior de 18 (dezoito) anos, devidamente preenchida.

**Art. 23** - A atribuição de classes e/ou aulas em caráter de substituição durante o ano letivo, far-se-á no campo de atuação indicado pelos inscritos, atendida a seguinte ordem:

I - quando a substituição for por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, por docente do Quadro do Magistério Público Municipal, em exercício na mesma Unidade Escolar, com pagamento por aulas dadas;

II - não havendo disponibilidade para assunção de classe e/ou aulas por nenhum docente atuante na unidade, poderão ser atribuídas a integrante do Quadro do Magistério em exercício em qualquer Unidade Escolar, **com pagamento por aulas dadas**;

III - quando a substituição for por período superior a 30 (trinta) dias, por docente contratado por prazo determinado ou que esteja aguardando contratação temporária, observada a ordem classificatória do processo seletivo.

**Art. 24** - O docente de um determinado campo de atuação poderá concorrer às atribuições relativas a outro, desde que esteja devidamente inscrito para tal e não prejudique o direito de professor cujo cargo/emprego, e habilitação sejam específicos para exercício nesse campo de atuação.

§ 1º - No caso do *caput*, sempre será observada a habilitação docente.

§ 2º - Os docentes candidatos à atribuição de aulas deverão obrigatoriamente esgotar as classes e/ou aulas de seu campo de atuação antes de concorrerem em outro.

**Art. 25** - Ficará impedido de concorrer a nova atribuição de classes e/ou aulas e perderá as que lhe tiverem sido atribuídas em caráter de substituição, o docente que não comparecer ou não se reportar à Direção da Unidade Escolar no primeiro dia útil após a atribuição.

**Parágrafo único** - Ficará igualmente impedido o docente que, em qualquer momento do ano letivo, houver desistido de classe e/ou aulas que lhe tiverem sido atribuídas em caráter de substituição.

**Art. 26** - Uma vez atribuídas às classes e/ou aulas, é vedado ao docente ocupante de emprego permanente, titular de cargo efetivo, estável pela Constituição de 1988 ou contratado por prazo determinado, abdicar de parte de sua jornada ou carga horária, ainda que atribuídas em caráter de substituição, em qualquer momento do ano letivo.

**Art. 27** - É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos, funções públicas, exceto, a de dois de professor, a de um cargo de professor com outro técnico ou científico, quando houver compatibilidade de horários, e observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.





§ 2º - A compatibilidade de horário, abrange as horas de trabalho pedagógicas.

§ 3º - O docente que possua outro cargo/ emprego / função, nos casos acima evidenciados, deverá fornecer no ato da inscrição, convocação e/ou atribuição o horário de início e término da jornada de trabalho, inclusive de hora de trabalho pedagógico realizado junto ao outro Município e/ou Estado, para análise da Comissão de Atribuição e Secretaria Municipal de Educação, sendo considerado acumulável, apenas os casos, com publicação de ato decisório favorável, de acordo com a legislação vigente.

#### CAPÍTULO V - DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO

**Art. 28** - A Comissão de Atribuição, compete: a classificação dos candidatos, análise de eventuais pedidos e decisão de recursos juntamente à Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 29** - Publicada e/ou divulgada na unidade escolar e Secretaria da Educação, a classificação do processo de atribuição Fase I – unidade escolar, e/ou demais fases da SME, o candidato poderá no prazo de 48 (quarenta e oito horas, interpor recurso ao resultado da classificação do processo de atribuição de classes e/ou aulas e/ ou solicitar retificação dos pontos, apresentando por escrito a sua fundamentação, protocolando-o na sede da Secretaria Municipal de Educação, que decidirá fundamentadamente em até 04 (quatro) dias úteis).

§ 1º - Os recursos referentes ao processo de atribuição de classes e/ou aulas não terão efeitos suspensivos, nem retroativos.

§ 2º - O candidato que não se manifestar, no período referido no caput deste artigo, terá como ratificados seus dados e classificação.

**Art. 30** - Encerrado o prazo do recurso, a Direção das unidades escolares afixará nas unidades e SME, a relação final da classificação dos candidatos no processo de atribuição de classes e/ou aulas 2021.

#### CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 31** - A Secretaria Municipal da Educação fixará calendário para as fases e sessões da atribuição de classes e/ou aulas, conforme Anexo III desta Resolução.

§ 1º - Em razão da transição da gestão municipal algumas fases do processo de atribuição serão definidas posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação, que publicará novo cronograma contendo os locais, datas e horários das sessões.

§ 2º - Serão lavradas atas circunstanciadas das sessões de atribuição, com assinatura de todos os que dela participaram, contendo, obrigatoriamente os seguintes itens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARRINHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Ensino da Região de Sertãozinho  
Av. Presidente Costa e Silva, 777 – Vila Recreio  
Telefone: 16 3943-9020  
Email: sed.barrinha@gmail.com

I - Classes e/ou aulas livres: a perfeita identificação da classe ou das aulas, com a Unidade Escolar, o período e a turma a que se referem, a etapa, segmento e/ou modalidade da Educação Básica a que pertencem, bem como o número de aulas atribuídas;

II - Em caráter de substituição: a perfeita identificação da classe ou das aulas, com a unidade Escolar, o período e a turma a que se referem, a etapa, segmento e/ou modalidade da Educação Básica a que pertencem, o número de aulas atribuídas e o nome do substituído ou motivo da atribuição em caráter de substituição.

**Art. 32** - Durante as sessões de atribuição deverão ser observados todos os protocolos sanitários através do fornecimento de saneantes para higienização das mãos, tais como: sabão, toalhas de papel descartáveis e álcool em gel 70%, assim como deverão ser organizados os ambientes mantendo distância segura entre os presentes, sendo obrigatório o uso de máscaras de proteção.

**Art. 33** - Os casos não contemplados na presente Resolução serão resolvidos pela Secretária Municipal da Educação, ouvida a “Comissão de Atribuição”.

**Art. 34** - O início das aulas para o próximo ano letivo está previsto para o dia 04/02/2021.

**Art. 35** - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Barrinha/SP, 27 de novembro de 2020.

**CARLA MARIA BINHARDI DA SILVA**  
Secretário Municipal da Educação

Publicado, registrado e afixado na Secretaria Municipal de Educação de Barrinha, na data supra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**BARRINHA**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Ensino da Região de Sertãozinho  
Av. Presidente Costa e Silva, 777 – Vila Recreio  
Telefone: 16 3943-9020  
Email: sed.barrinha@gmail.com

### CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO

Inscrição		02/12/2020
<b>Fase I - Inicial - UNIDADE ESCOLAR</b>	<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>08/12/2020</b>
EDUCAÇÃO INFANTIL		09/12/2020
<b>Fase II – SECRETARIA</b>		
<b>Etapa I – Remoção</b>		14/12/2020 – 8h30
<b>Etapa II- Composição de Jornada (adidos)</b>		14/12/2020 – 9h30
<b>Etapa IV - Ampliação de jornada</b>		14/12/2020 – 10h30

### CRONOGRAMA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS NA SME

Solicitação de Ampliação / Redução de Jornada /Remoção e Remoção por permuta  
04/12/2020  
(Impresso)

#### Anexo II

11/12/2020 – até às 14 h

**OBSERVAÇÃO: VIA E-MAIL**