

## **RESOLUÇÃO SME Nº 019 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024**

Estabelece critérios para atribuição de Classes e Aulas, e permuta de Professores Titulares de Cargo de PEB II de Língua Inglesa, para o exercício de 2025 e dá outras providências.

**MÁRCIA DE CARVALHO GATTI**, Secretária Municipal de Educação de Franca, no uso de suas atribuições e competências legais, e considerando a fundamentação legal a seguir:

Considerando o disposto no artigo 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9394/96;

Considerando o disposto nos artigos 382, 392, 392-A, 471, inciso IV do artigo 473 e o artigo 476 da Consolidação das Leis do Trabalho;

Considerando o disposto no artigo 98 da Lei Federal nº 9.504/97;

Considerando o disposto no inciso I do artigo 3º da Lei Federal nº 13.726/2018;

Considerando o disposto no parágrafo 4º do artigo 2º da Lei Federal nº 11.738/2008;

Considerando o disposto no artigo 19, os parágrafos 1º e 2º do artigo 34, artigos 48 e 49 da Lei Municipal nº 4.972/98;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 11.234, de 08 de abril de 2021;

Considerando as normativas legais das Escolas Municipais de Educação Integral;

Considerando, enfim, a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem a legalidade, legitimidade, eficiência e transparência do processo anual de atribuição, permuta, ampliação de carga horária e remoção dos professores PEB II de Língua Inglesa da Rede Municipal de Ensino.

**RESOLVE**

### **TÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **Capítulo I**

##### **Das Competências**

**Art. 1º** Compete à Secretária Municipal de Educação designar Comissão para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo anual de atribuição de aulas, que estará sob sua responsabilidade, em todas as etapas.

**Art. 2º** Compete à Comissão de que trata o artigo 1º, desta resolução, a organização e/ou atribuição de aulas aos docentes PEB II de Língua Inglesa, observadas as situações de acúmulo de cargos dos servidores e seguida a ordem de classificação por tempo de serviço, conforme disposto no artigo 34 da Lei Municipal nº 4.972/98.

**Art. 3º** Compete à Secretária Municipal de Educação, observado o interesse do Serviço Público, autorizar o processo de permuta entre docentes, conforme disposto no artigo 49 da Lei Municipal nº 4.972/98

## **Capítulo II**

### **Da Classificação**

**Art. 4º** Para fins de atribuição, ampliação de carga horária e remoção, os docentes serão classificados de acordo com o seu tempo de serviço, em dias trabalhados, na Rede Municipal de Ensino, sendo que a data limite da contagem de tempo é sempre 30 de junho do ano precedente ao de referência.

**§ 1º** Conforme estabelece o § 1º do artigo 34 da Lei Municipal nº 4.972/98: “*Computam-se como dias trabalhados* licença gestante, licença paternidade, gala, nojo e júri”. Acrescentam-se também os dias de doação de sangue e exames preventivos de câncer devidamente comprovados, conforme incisos IV e XII do artigo 473 da CLT, dispensas em razão de nomeação do TRE para composição das Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais, conforme artigo 98, da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 e, bem assim, as ausências das gestantes pelo período necessário para consultas médicas e exames complementares referentes à gestação, até o nº de 06, conforme inciso II, § 4º do artigo 392 da CLT e orientação jurídica contida nos autos do Proc. Adm. PMF nº 15180/2014.

**§ 2º** O tempo de afastamento do docente por Licença Saúde, INSS, Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), Faltas Injustificadas ou por Licença sem Vencimentos (LSV) não será computado para fins de classificação no processo de atribuição de aulas e remoção, conforme orienta o artigo 34 da Lei Municipal nº 4.972/98:

*Para fins de atribuição de classes ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados de acordo com seu tempo de serviço, em dias trabalhados, no Sistema Municipal de Ensino.*

§ 3º Para fins de atribuição, ampliação de carga horária e remoção, em caso de empate, terá primazia, conforme § 2º do artigo 34 da Lei Municipal nº 4.972/98:

- I. Maior tempo no Magistério Municipal;
- II. Maior tempo no Quadro do Magistério Municipal;
- III. Maior tempo no Serviço Municipal;
- IV. Idade.

### **Capítulo III** **Dos Afastamentos**

**Art. 5º** São considerados afastados os docentes que se encontram em Licença sem Vencimentos (LSV), INSS, os casos em cumprimento de aviso prévio, bem como os que se encontram em situação de comissionamento, designação na Rede Municipal de Ensino e designação fora da Rede Municipal de Ensino. Para esses casos, fica estabelecido que:

§ 1º - No ato da atribuição, os docentes que se encontrem, em situação de afastamento INSS e os casos em cumprimento de aviso prévio não participarão do processo, exceto os docentes que se encontrem, em situação de afastamento INSS até 31 de dezembro de 2024. Havendo retorno durante o período letivo, os mesmos serão lotados em consonância com a necessidade e interesse da Administração Pública, tendo em vista que o artigo 476 da CLT considera o empregado em situação de auxílio-enfermidade como licença não remunerada, portanto, com o contrato de trabalho provisoriamente suspenso:

*Art. 476. Em caso de seguro-doença ou auxílio-enfermidade, o empregado é considerado em licença não remunerada, durante o prazo desse benefício.*

§ 2º Os docentes que se encontrem, em situação de afastamento por Licença sem Vencimento (LSV) no ato da atribuição, não participarão do processo. Havendo retorno durante o período letivo, os mesmos serão lotados em consonância com a necessidade e interesse da Administração Pública, tendo em vista que o empregado se encontra em licença não remunerada, portanto, com o contrato de trabalho provisoriamente suspenso;

I - O direito estabelecido no artigo 471 da CLT fica garantido, de modo que ao retornar, o docente permanecerá com a mesma quantidade de pontos anterior à licença, o mesmo cargo ou função e todas as vantagens que, em sua ausência, tenham sido atribuídas à sua categoria;

*Art. 471. Ao empregado afastado do emprego, são asseguradas, por ocasião de sua volta, todas as vantagens que, em sua ausência, tenham sido atribuídas à categoria a que pertencia na empresa.*

§ 3º - Os docentes afastados, designados para atuarem na Rede Municipal de Ensino, não participarão do processo. Havendo retorno durante o período letivo os mesmos serão lotados em consonância com a necessidade e interesse da Administração Pública;

§ 4º - Tendo em vista o disposto no parágrafo único, do artigo 19 da Lei nº 4.972/98, acerca dos titulares afastados para exercerem comissionamento, bem como designados fora do Sistema Municipal de Ensino, fica estabelecido que os mesmos não participarão do processo, uma vez que:

*Os Professores e Especialistas em Educação, afastados em comissionamento, ao retornarem, serão lotados em unidades carentes de pessoal, a juízo da Administração Municipal, ficando assegurado ao Professor o mesmo número de aulas e/ou classes da época do afastamento, até a primeira atribuição de aulas e/ou classes.*

§ 5º- Professores designados na Secretaria Municipal de Educação ou afastados fora da Rede Municipal de Ensino, deverão solicitar por escrito o desligamento da designação ou afastamento para participar do processo de atribuição de aula e voltar ao cargo de origem no início do ano letivo. As cessações dos afastamentos e designações serão concedidas a partir do primeiro dia de férias do professor.

## **TÍTULO II**

### **DAS ETAPAS**

#### **Capítulo I**

#### **Das Etapas do Processo de Atribuição de Aulas**

**Art. 6º** O processo de atribuição ocorrerá em 06 (seis) etapas, sendo elas:

§ 1º. **Etapa I** – Designação dos professores que atuarão na Rede Municipal de Ensino;

§ 2º. **Etapa II** - Atribuição;

§ 3º. **Etapa III** - Ampliação de carga horária;

§ 4º. **Etapa IV** – Permuta;

§ 5º. **Etapa V** – Remoção;

§ 6º. **Etapa VI** - Remanejamento.

#### **Capítulo II**

#### **Da Designação**

**Art. 7º** Anualmente será expedida resolução com os docentes designados para atuação na Secretaria Municipal de Educação.

#### **Capítulo III**

#### **Da Atribuição**

## **Seção I- Competências**

**Art. 8º** Caberá à Comissão de que trata o artigo 1º desta resolução, proceder à atribuição de aulas aos PEB II de Língua Inglesa, da Rede Municipal de Ensino, observada a classificação dos docentes, em dias trabalhados na Rede Municipal de Ensino.

## **Seção II- Escolha**

**Art. 9º** Será expedida, pela Secretaria Municipal de Educação, portaria com cronograma do Processo de Atribuição, bem como os procedimentos adotados para realização da mesma.

**§ 1º** No ato da atribuição, o professor deverá estar munido de documento de identificação original com foto, o qual deverá ser apresentado ao servidor que estiver realizando a atribuição.

**§ 2º** Processada a escolha de vaga pelo servidor ou seu procurador, não será permitida, em hipótese alguma, desistência ou troca da vaga escolhida, sob qualquer pretexto.

**§ 3º** Havendo aulas remanescentes, no final da escolha de vaga, serão chamados os candidatos retardatários do horário, na data da convocação, obedecida a ordem de classificação.

**§ 4º** No ato da atribuição, será facultado ao docente o ato de declinar da escolha da totalidade das aulas, ou seja, abrir mão de exercer direito de escolha. Todavia, o mesmo ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação devendo assumir aulas remanescentes ao final do processo de atribuição, aulas livres e em substituição que surgirem ao longo do ano letivo.

**§ 5º** O não comparecimento na atribuição em dia e horário estabelecido por Portaria, será realizado um único contato via WhatsApp e/ou telefone, pela unidade escolar ou por técnico da Secretaria Municipal de Educação. Caso o candidato não seja localizado, será atribuída vaga compulsória, a critério da Comissão, ao final do processo.

**Art. 10.** No ato da atribuição, o candidato poderá fazer-se representar por procurador legalmente reconhecido como tal, ou seja, munido de procuração de nomeação e de documento de identidade original com foto, de acordo com a Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, não podendo o procurador ser funcionário público. Os referidos documentos deverão ser apresentados ao servidor que estiver realizando a atribuição. Ao candidato que não comparecer, e não enviar representante credenciado, será atribuída vaga, compulsoriamente, a critério da Comissão, ao final do processo.

**Art. 11.** Para atribuição, será facultado ao professor, dentro da disponibilidade e conveniência da Administração Pública, a escolha das aulas, na seguinte conformidade:

**§ 1º** Entende-se por bloco a quantidade total de aulas das Escolas Municipais no mesmo período.

§ 2º Não serão permitidas quebras de blocos no período nas Escolas Municipais de Educação Infantil parcial e integral e EMEB até 8 (oito) salas de aulas por período.

§ 3º Nos casos das Escolas Municipais de Educação Básica serão permitidas duas quebras de bloco por professor, sendo obrigatoriamente uma por período, ou seja, uma no período da manhã e uma no período da tarde. Não será permitido uma nova quebra de bloco por outro professor na mesma EMEB e no período correspondente.

§ 4º No caso de inexistência de aulas no momento da sua escolha, o docente será atendido na carga horária mínima (16 aulas), e se necessário poderá completar ou ampliar a sua jornada ao longo do ano letivo, dentro da disponibilidade e conveniência da Administração Pública.

§ 5º Será garantida a escolha do docente, desde que o número de aulas restantes no mesmo período na EMEB com mais de 8 (oito) salas de aula, não exceda 23 aulas.

§ 6º Considerando que as vagas estarão disponibilizadas para consulta de maneira antecedente à atribuição, os candidatos devem se organizar com antecedência com primazia ao bom andamento do processo.

### **Seção III- Acúmulo**

**Art. 12.** A acumulação remunerada de dois cargos públicos poderá ser exercida desde que:

§ 1º Haja compatibilidade de horários, conforme orienta o inciso – XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

*XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.*

§ 2º A somatória das cargas horárias não exceda o limite de 80h semanais incluídas as horas destinadas às atividades extraclasse.

§ 3º Todos os servidores deverão entregar declaração de próprio punho atestando (ou não) o acúmulo de cargo na unidade escolar em que foram atribuídas as aulas.

§ 4º Para fins de acúmulo de cargo, o professor que atuar em outra instituição pública, deverá apresentar no local em que estiver lotado, declaração com seu horário de trabalho, em papel timbrado, devidamente assinado pelo seu superior, até o início do ano letivo, sendo a chefia imediata a autoridade competente para verificar a regularidade da acumulação pretendida.

**Art. 13.** No ato da atribuição deverão ser observados, pelo servidor, os dispositivos legais citados anteriormente, no que se refere à acumulação remunerada de cargos públicos, cabendo, inclusive, a nulidade do ato em situações de descumprimento dos mesmos, principalmente no que se refere à incompatibilidade de horários.



**Art. 14.** Compete ao Diretor de Escola, ou em seus impedimentos ao servidor que assumir atribuições referentes à direção escolar, a organização da unidade escolar, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, sempre que possível, as situações de acumulação remunerada.

#### **Seção IV - Composição da Jornada**

**Art. 15.** Para proceder à atribuição das aulas dos professores PEB II de Língua Inglesa, será observado que:

**§ 1º** O professor PEB II, lotado na Educação Básica, independentemente da jornada de trabalho, deverá cumprir a carga horária nos moldes do § 4º do artigo 2º da Lei Federal nº 11.738/2008, ou seja, 2/3 da jornada laborando em interação com educandos e 1/3 nas atividades extraclasse, com carga máxima de 32 horas/aulas de interação com educandos.

**§ 2º** Tendo em vista o inciso II do artigo 29 da Lei Municipal nº 4.972/98 fica estabelecida a jornada mínima de trabalho para os docentes lotados na Educação Básica – “Jornada de Trabalho - mínimo de 16 horas/aulas semanais”.

**§ 3º** Sobre o 1/3 da jornada nas atividades extraclasse, fica estabelecido que:

I – serão realizadas reuniões e/ou cursos (REP - Reunião de Estudos Pedagógicos, cursos, palestras, oficinas, congressos e/ou seminários). O restante da carga horária deverá ser utilizado para preparação de aulas, análises, correção de trabalhos e provas, avaliações, pesquisas, atendimento a pais, alunos e professores, participação efetiva nos eventos, bem como atividades extracurriculares;

II – a Formação Continuada, aos professores PEB II de Língua Inglesa, dar-se-á mediante estudos pedagógicos em:

a) **Reuniões de Estudos Pedagógicos:** realizadas pelo Centro de Formação Continuada, que acontecerão semanalmente às terças-feiras, de forma presencial, no período da manhã das 09h35 às 11h35, e no período da tarde das 15h40 às 17h40, com duração de 02 (duas) horas, exceto na terceira semana do mês que ocorrerá com a duração de 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos. A Secretaria Municipal de Educação poderá normatizar as formas de realização das Reuniões de Estudos Pedagógicos, podendo as mesmas serem realizadas de forma remota ou presencial, por meio de solicitação da Equipe do Centro de Formação Continuada.

b) **Reuniões de Orientações Administrativas:** Reuniões de Orientações Administrativas, preparadas pelo Diretor Escolar, acontecerão na terceira semana do mês, na qual a reunião acontecerá de forma remota, com duração de trinta minutos. Ficará a critério de cada Diretor de Escola a definição de dias e horários para a realização das reuniões, de acordo com cada Unidade Escolar. Caberá ao Diretor da escola sede informar o professor PEBII de Língua Inglesa, lotado em sua Unidade Escolar, acerca das orientações administrativas.

c) As reuniões de Planejamento e Replanejamento Escolar serão realizadas de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação, pelos técnicos que atuam como o componente curricular de Língua Inglesa.

§ 4º O professor que na composição da jornada, em função da insuficiência de salas, permanecer com aulas disponíveis, ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, observando-se que, poderá, a juízo da Administração Pública, assumir projetos, aulas livres e/ou afastamentos quando necessário, bem como prestar serviços de substituição de professores.

§ 5º Havendo aulas regulares livres, estas deverão ser assumidas, prioritariamente, pelos professores titulares com disponibilidade de horário.

§ 6º Ao professor poderá ser concedido, para organização do horário de cumprimento da jornada de trabalho, o máximo de 10 (dez) aulas por dia, incluídas as destinadas às Reuniões de Estudos Pedagógicos.

### **Seção V - Vagas**

**Art. 16.** O atendimento da Educação Básica é prioridade, portanto, as vagas de PEB II de Língua Inglesa, para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, serão de:

§ 1º Aulas nas Escolas Municipais de Educação Básica - Educação Infantil (Fase I e Fase II), Ensino Fundamental ( 1º ao 5º ano).

§ 2º Aulas das Oficinas Curriculares nas Escolas Municipais de Educação Integral.

§ 3º Aulas nas escolas Municipais de Educação de Jovens e Adultos - Ensino Fundamental - Anos Finais e Ensino Médio.

**Art. 17.** Na Educação Básica, serão oferecidas, no processo de atribuição de aulas, vagas:

§ 1º Educação Infantil: 01 (uma) aula por semana.

§ 2º Ensino Fundamental 01 (uma) aula semanal para os 1º e 2º anos.

§ 3º Oficinas Curriculares das Escolas Municipais de Educação Integral: 02 (duas) aulas por semana, sendo necessariamente aula dupla, com duração de 1h30 para desenvolvimento da oficina de Língua Inglesa.

I.As aulas integram as Oficinas Curriculares na Educação Básica em tempo Integral serão duplas, com duração de 45 ( quarenta e cinco) minutos cada.

II.O horário das Oficinas Curriculares será das 12h50 às 16h05.

III.Nas Escolas Municipais de Educação Integral serão oferecidas duas aulas de Língua Inglesa na parte diversificada das Oficinas Curriculares, tanto para a Educação Infantil, quanto para o Ensino Fundamental.



§ 4º Na Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental Anos Finais, na modalidade presencial com:

- I. 02 (duas) aulas no 1º termo (6º ano);
- II. 02 (duas) aulas no 2º termo (7º ano);
- III. 02 (duas) aulas no 3º termo (8º ano);
- IV. 02 (duas) aulas no 4º termo (9º ano).

§ 5º Na Educação de Jovens e Adultos, Novo Ensino Médio, Formação Geral Básica e Itinerário Formativo Linguagens e Suas Tecnologias na modalidade presencial com:

- I. 02 (duas) aulas no 1º termo na formação geral básica;
- II. 05 (cinco) aulas no 2º termo, sendo 2 (duas) na formação geral básica e 3 (três) no Itinerário Formativo (sendo uma na plataforma moodle);
- III. 03 (três) aulas no 3º termo, sendo 1 (uma) na formação geral básica e 2 (duas) no Itinerário Formativo (sendo uma na plataforma moodle);
- IV. 03 (três) aulas no 4º termo, sendo 1 (uma) na formação geral básica e 2 (duas) no Itinerário Formativo (sendo uma na plataforma moodle).

§ 6º Na Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental Anos Finais e Novo Ensino Médio, na modalidade semipresencial com:

- I. 30 aulas semanais sendo 25 aulas Ensino Fundamental/Ensino Médio (Formação Geral Básica + Itinerário Formativo) + 05 aulas na sala de provas - bloco indivisível.

§ 7º Na Educação de Jovens e Adultos Novo Ensino Médio, na modalidade EaD com:

- I. 14 aulas sendo 12 (Formação Geral Básica + Itinerário Formativo) + 02 (atendimento ao aluno/aplicação de avaliação) - bloco indivisível.

§ 8º Para a garantia da aprendizagem poderão ser adotadas formas de flexibilização de atendimento ao aluno, cabendo aos docentes assumir turmas, bem como ministrar aulas para turma diversa da que lhe foi atribuída, em conformidade ao previsto no artigo 23 da Lei Federal nº 9.394/96:

*A educação básica poderá organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não-seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.*

§ 9º Caberá ao Diretor da Unidade Escolar, ou em seus impedimentos a equipe gestora e escolar, o gerenciamento previsto no parágrafo anterior.

#### **Capítulo IV**

#### **DA Ampliação da Carga Horária**

**Art. 18.** A ampliação consiste no aumento da carga horária por meio da atribuição de aulas livres.

**Parágrafo único** As aulas livres serão ofertadas a todos docentes, após a realização do previsto no Título II, Capítulo III.

## **Capítulo V**

### **Da Permuta**

**Art. 19.** A permuta dar-se-á conforme procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** A permuta será efetuada entre os docentes de uma Unidade Escolar para outra.

**§ 2º** Caberá aos interessados, aguardar a divulgação do resultado, após solicitação, que poderá ser Deferida ou Indeferida pela Secretária Municipal de Educação.

## **Capítulo VI**

### **Da Remoção**

**Art. 20 -** As aulas que surgirem após o processo inicial de atribuição de aulas, serão oferecidas por remoção aos docentes seguindo a ordem de classificação.

**Art. 21-** O processo de remoção poderá ocorrer em dois momentos distintos, no mesmo ano letivo.

**§ 1º.** No primeiro mês letivo, para as aulas que surgirem após o processo inicial de atribuição.

**§ 2º.** No início do segundo semestre, para as aulas que surgirem durante o primeiro semestre do ano em curso.

## **Capítulo VII**

### **Do Remanejamento**

**Art. 22.** Ao diretor da unidade escolar, no âmbito de sua competência, em articulação com os técnicos de Língua Inglesa, da Secretaria Municipal de Educação, cabe a responsabilidade de proceder ao remanejamento de professores, ao longo do ano letivo, sempre que houver necessidade de garantir a efetiva aprendizagem dos alunos, fundamentado nos registros de desempenho profissional, bem como nas necessidades da Administração Pública.

**Art. 23.** Conforme disposto na Resolução SME nº 04 de 30 de agosto de 2024, na organização do atendimento à demanda nas unidades escolares da Rede Municipal de

Ensino, será observado como critério para composição de classes/turmas o número mínimo de 15 alunos para a Educação Infantil (Fase I e Fase II) e Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano).

§ 1º As salas que não mantiverem o número mínimo de alunos para a composição da mesma, previsto no *caput* deste artigo, poderão ser reorganizadas conforme a disponibilidade da Unidade Escolar, no que se refere à existência de outras salas que comportam a realocação dos alunos, respeitando os parâmetros estabelecidos e o interesse público.

§ 2º Serão critérios para o remanejamento dos docentes de Língua Inglesa das salas que passarão pelo processo de reorganização:

I - aplicação do disposto na Lei Municipal nº 4.972/98 e/ou acordo estabelecido pelos pares, devidamente documentado em papel timbrado da Unidade Escolar, assinado por ambos e validado pelo diretor, ou em seus impedimentos pela Comissão de Atribuição da Secretaria Municipal de Educação;

II – o remanejamento será realizado entre as vagas disponíveis na Rede Municipal de Ensino, no momento da reorganização das salas.

§ 3º Não haverá alteração salarial e prejuízo dos benefícios por parte do servidor.

### **TÍTULO III**

#### **DAS INCUMBÊNCIAS**

**Art. 24.** Conforme disposto no artigo 13 da Lei Federal nº 9.394/96, os docentes incumbir-se-ão de:

*I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;*

*II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;*

*III – zelar pela aprendizagem dos alunos;*

*IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;*

*V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;*

*VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.*

**Art. 25.** Em consonância à Constituição, bem como ao Decreto Municipal 11.234, de 08 de abril de 2021, o qual institui o Regime Disciplinar dos Servidores do Município de Franca, contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) são deveres do servidor:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. Ser leal às Instituições a que servir;
- III. Respeitar a hierarquia e comunicar-se sempre segundo as linhas de autoridade e subordinação;
- IV. Atuar com devotamento ao interesse público, colocando-o acima dos anseios particulares;
- V. Cumprir e fazer cumprir, dentro de suas atribuições legalmente definidas, a Constituição Federal, as Leis e as ordens legais das autoridades competentes, exercendo suas atividades com responsabilidade, inculcando-as em seus subordinados;
- VI. Exercer as funções com integridade e equilíbrio, segundo os princípios que regem a Administração Pública;
- VII. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VIII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- IX. Cumprir as determinações quanto ao comportamento funcional ou disciplinar;
- X. Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;
- XI. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XII. Proceder de maneira ilibada na vida pública e particular, de modo a dignificar a função pública;
- XIII. Providenciar a atualização das informações do cadastro funcional a seu respeito, para que esteja sempre em ordem;
- XIV. Tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e o público em geral;
- XV. Apresentar-se convenientemente trajado em serviço, ou com o uniforme determinado, e usar equipamento de proteção e segurança, quando for o caso;
- XVI. Cooperar e manter a solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XVII. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XVIII. Marcar o ponto de acordo com as determinações da Administração Pública Municipal, quando não houver dispensa;
- XIX. Zelar pela economia do material e pela conservação do que foi confiado a sua guarda ou utilização, assim como pela conservação do patrimônio público;
- XX. Não utilizar o telefone institucional em assuntos pessoais;
- XXI. Evitar a utilização de telefones celulares para fins pessoais, de modo a causar prejuízo a execução do serviço prestado;
- XXII. Não danificar, extraviar ou inutilizar, por ação ou omissão, bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público ou particular, que estejam ou não sob sua responsabilidade;
- XXIII. Atender com presteza:
  - a) ao público em geral e às solicitações de todas as Secretarias, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
  - b) aos requerimentos de expedição de certidões para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal;

*d) às solicitações da Controladoria Interna, da Procuradoria-Geral do Município e do Gabinete do Prefeito;*

*XXIV. Cumprir as ordens superiores, representando quando forem ilegais; (grifo nosso)*

*XXV. Estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;*

*XXVI. Prestar contas das diárias e/ou adiantamentos em seu nome dentro do prazo solicitado pelo setor competente;*

*XXVII. Prestar depoimento quando solicitado pelas Autoridades Municipais, Estaduais e Federais, contribuindo para eventuais apurações.*

## **TÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** Os professores que ministram aulas na EJA EaD, para cumprimento de sua jornada deverão:

- I. Atuar de acordo com o horário de funcionamento da EJA EaD que será das 16h30 às 21h15 de segunda à sexta-feira.
- II. Facilitar os fóruns de discussão e debates online entre os alunos.
- III. Estimular a participação e interação no ambiente virtual de aprendizagem.
- IV. Auxiliar os alunos em questões relacionadas à metodologia de ensino, uso de tecnologias educacionais e orientação aos alunos sobre como navegar eficientemente pelo ambiente virtual do curso no Moodle, incluindo o acesso a materiais, fóruns e atividades.
- V. Realizar sessões de tutoria online, utilizando ferramentas integradas no Moodle para videoconferências ou bate-papo, oferecendo suporte direto e esclarecimento de dúvidas.
- VI. Disponibilizar, obrigatoriamente, formas de contato síncronas e assíncronas com os alunos. As reuniões síncronas devem ocorrer, no mínimo, uma vez por semana, em horário previamente definido pelo professor regente, para componente curricular com 4 aulas semanais, e de forma quinzenal para componente curricular com 1 a 3 aulas semanais.
- VII. Oferecer, nas interações assíncronas, no mínimo, três recursos formais no seu componente curricular: fórum, chat e vídeos. Esses recursos devem ser disponibilizados semanalmente nos componentes curriculares com 4 aulas semanais e quinzenalmente nos componentes curriculares com 1 a 3 aulas semanais.
- VIII. Acompanhar o progresso de cada aluno, identificando dificuldades e propondo intervenções que se fizerem necessárias.
- IX. Desenvolver conteúdo interativo de autoria própria.
- X. Elaborar e realizar upload de materiais didáticos interativos, como apresentações, vídeos, quizzes e atividades práticas, na plataforma Moodle.
- XI. Configurar e gerir atividades online, como fóruns de discussão, tarefas, quizzes e wikis, para promover a participação e a colaboração dos alunos.
- XII. Integrar os recursos multimídia na plataforma, como links para vídeos, áudios e simuladores, para enriquecer o conteúdo do curso.
- XIII. Desenvolver atividades avaliativas online e correção através da plataforma

Moodle, incluindo fornecimento de feedback detalhado.

XIV. Organizar e gerir grupos e turmas dentro do ambiente virtual do Moodle, facilitando a comunicação e colaboração entre os alunos.

XV. Participar ativamente em fóruns de discussão, respondendo a perguntas, estimulando debates e esclarecendo dúvidas dos alunos por meio das ferramentas de comunicação do Moodle.

XVI. Avaliar o engajamento e participação dos alunos na plataforma Moodle, identificando oportunidades de melhoria e reconhecendo contribuições significativas.

XVII. Utilizar relatórios e estatísticas disponíveis na plataforma Moodle para avaliar o progresso dos alunos e identificar áreas que possam exigir atenção adicional.

XVIII. Personalizar e organizar o ambiente virtual do curso no Moodle para otimizar a navegação e facilitar o acesso aos recursos.

XIX. Colaborar com a equipe de tutoria para garantir uma abordagem integrada na oferta de suporte acadêmico aos alunos no Moodle.

XX. Estimular a participação ativa dos alunos nas atividades do Moodle, incentivando a entrega de trabalhos, participação em fóruns e interação com os recursos disponíveis.

XXI. Fornecer orientação acadêmica aos alunos, esclarecendo dúvidas sobre o conteúdo do curso e auxiliando na compreensão dos objetivos pedagógicos.

XXII. Fornecer feedback regular sobre o desempenho dos alunos em atividades e avaliações.

XXIII. Participar ativamente no processo de avaliação contínua.

XXIV. Aplicar provas, conforme horário estabelecido pela chefia imediata.

XXV. Cumprir o cronograma de entrega de todas as atividades previstas, conforme solicitação da Equipe Gestora da unidade escolar.

**Art. 27.** Não poderá haver desistência parcial das aulas atribuídas na jornada do Professor de Língua Inglesa, exceto nas situações de:

I – o docente vir a prover novo cargo/função público, de qualquer alçada, em regime de acumulação;

II – em caso diverso dos previstos no inciso acima, a Comissão de atribuição de aulas poderá ratificar a desistência, quando constatada a ocorrência de fato superveniente relevante e desde que exista outro docente para assumir as aulas que forem disponibilizadas.

**Parágrafo único:** O docente deverá encaminhar requerimento para a desistência parcial de aulas para o setor de Gestão de Pessoas, Censo e Tecnologia, o qual poderá ser deferido ou indeferido pela Secretária Municipal de Educação.

**Art. 28.** Os recursos referentes a esta resolução deverão ser interpostos no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data da publicação, dispondo a autoridade recorrida de igual prazo para decisão.

**Parágrafo único.** Os recursos deverão ser encaminhados via e-mail para [nucleodegestaoesupervisaodeensino@franca.sp.gov.br](mailto:nucleodegestaoesupervisaodeensino@franca.sp.gov.br)



**Art. 29.** A Secretária Municipal de Educação poderá expedir disposições complementares que se façam necessárias ao cumprimento do disposto na presente resolução.

**Art. 30.** Os casos omissos na presente resolução serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.

**Art. 31.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 32.** Revogam-se as disposições em contrário.

Aos 18 de dezembro de 2024.

**MÁRCIA DE CARVALHO GATTI**  
**Secretária Municipal de Educação**