

## DECRETO MUNICIPAL Nº 6213

**“ESTABELECE NORMAS PARA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2023 E DA FUNÇÃO PÚBLICA NAS UNIDADES ESCOLARES A QUE MENCIONA”.**

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Paraíso, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de definir procedimentos de controle permanente dos recursos humanos disponíveis para o atendimento da demanda existente e a expansão do ensino Público Municipal, e tendo em vista a legislação vigente.

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** – Compete ao Secretário Municipal de Educação e ao Diretor da Unidade Escolar do Município, em responsabilidade solidária, cumprir e fazer cumprir as disposições deste Decreto.

**Art. 2º** – Compete ao Diretor da Unidade Escolar Municipal organizar o Quadro de Pessoal com base no disposto neste Decreto, seus anexos e em Instruções complementares.

**Art. 3º** – A direção da Unidade Escolar, considerando os parâmetros estabelecidos, deverá apresentar a proposta de Quadro de Pessoal das Unidades, até o dia 16 de dezembro de 2022, ou ainda, sempre que ocorrer alguma alteração no respectivo quadro.

**Art. 4º** – Compete à Secretaria Municipal de Educação estabelecer critérios complementares para atribuição de turmas, aulas, funções e turno aos servidores efetivos, observado o disposto neste Decreto e a conveniência pedagógica.

**Art. 5º** – Os servidores efetivos da Educação, serão lotados nas unidades de ensino da rede municipal, considerando a atual situação de exercício e as possibilidades reais de vagas existentes.

**Parágrafo único.** O servidor afastado de licença para tratar de interesses particulares (LIP) perde a sua lotação, devendo ao retornar, se apresentar à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 6º** – Os pedidos de mudança de lotação, protocolados na Secretaria Municipal de Educação, no final do ano de 2022, terão validade durante todo o ano de 2023 e seguirão os critérios estabelecidos no Art. 7º, §2º deste Decreto.

**Parágrafo único.** Os pedidos de mudança de lotação para o ano de 2024 deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação no período de 16 a 27 de outubro de 2023.

#### **CAPÍTULO II ATRIBUIÇÃO DE TURMAS E AULAS**

**Seção I**  
**Atribuição de Turmas e/ou Aulas**

**Art. 7º** – As turmas e aulas serão atribuídas aos servidores efetivos, observada a seguinte ordem de prioridade:

- I- efetivos e estáveis no serviço público; e
- II- efetivos em período de estágio probatório;

**§1º** A escolha de turmas será feita, primeiramente, pelos servidores estáveis e, em seguida, pelos não estáveis.

**§2º** Os critérios para a atribuição de turmas, aulas e funções serão os seguintes:

- I - maior tempo como servidor efetivo na escola;
- II - maior tempo como servidor efetivo na Rede Pública de Educação Municipal;
- III - maior nota na avaliação de desempenho;
- IV - maior titulação; e
- V - maior idade.

**§3º** Caso a Unidade Escolar tenha professores de Adjunção, estes escolherão após os efetivos e antes das horas adicionais/contrato.

**§4º** As Unidades Escolares que possuírem 2º endereço deverão atribuir, para este, somente horas adicionais, complementação de carga horária e/ou contrato temporário.

**§5º** O professor dos anos finais do ensino fundamental que completar carga horária em duas escolas, será computado o tempo naquela a qual estiver lotado.

**§6º** Será assegurada aos servidores investidos nas funções de diretor e vice-diretor das Unidades Escolares Municipais, assessores pedagógicos, inspetores escolares, funções gratificadas, cargos em comissão da Secretaria Municipal de Educação, mandato classista, a contagem de tempo na sua escola de origem.

**§7º** – O mesmo tempo de serviço a que se refere o parágrafo 2º inciso I, não poderá ser computado 02 (duas) vezes quando o servidor contar com 02 (dois) cargos.

**Art. 8º** – A atribuição de aulas entre os professores regentes de aulas deve ser feita no limite da carga horária obrigatória de cada cargo, observando-se a prioridade estabelecida no artigo 7º deste Decreto, sucessivamente:

- I – o conteúdo do cargo;
- II – outro conteúdo para o qual possua habilitação específica; e
- III – conteúdo para o qual possua autorização para lecionar.

**Art. 9º** – Ao professor da rede municipal de Educação serão atribuídas:

I – regente de aulas: o número de aulas semanais vigentes na legislação municipal, de acordo com a titulação de seu cargo, sendo cada aula de 50 (cinquenta) minutos; e  
II – regente de turmas: a carga horária semanal seguirá o Anexo II, deste Decreto.

**Parágrafo único.** Não havendo na própria escola, aulas suficientes para a composição do seu cargo, o professor regente de aulas deverá assumir aulas vagas ou em substituição, existentes em outra escola do Município, seguindo as prioridades do artigo 7º deste Decreto.

## **Seção II Da Exigência Curricular**

**Art. 10.** As aulas de um mesmo conteúdo que, por exigência curricular, ultrapassem o número de aulas semanais vigentes na legislação municipal, devem ser atribuídas, obrigatoriamente, ao mesmo professor regente de aulas ou turmas, com pagamento de vencimento adicional.

§1º A exigência curricular será paga durante as férias regulamentares no mês de janeiro.

§2º O quantitativo de aulas de exigência curricular será atribuído de acordo com o Anexo II deste decreto.

## **Seção III Das Horas Adicionais**

**Art. 11.** O Professor efetivo Regente de Turmas ou de Aulas poderá substituir servidores efetivos do referido quadro, durante seus impedimentos legais e temporários.

§1º A substituição mencionada no caput deste artigo será remunerada com pagamento de horas adicionais ao servidor substituto de acordo com o seu vencimento base, desde que a substituição implique em aumento de sua jornada normal de trabalho.

§2º A jornada total de trabalho do professor substituto não poderá exceder a carga horária referente ao dobro da prevista para o professor.

§3º A direção da Unidade Escolar onde ocorre a substituição atestará o número de horas trabalhadas pelo professor substituto, e o Módulo II será cumprido de acordo com a carga horária trabalhada, descrita no anexo II deste Decreto.

§4º A Secretaria Municipal de Educação manterá cadastro atualizado de professores com disponibilidade, para exercer a substituição, seguindo os critérios estipulados no artigo 7º deste decreto. A listagem de pedidos protocolados no período de 16 a 30 de novembro de 2022, são válidos para todo o ano letivo de 2023.

§5º Findo toda a listagem, as Unidades Escolares poderão oferecer as vagas que surgirem para os professores que não protocolaram o pedido no período indicado no parágrafo §4º deste artigo.

§6º Os pedidos de horas adicionais para o ano letivo de 2024 deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação entre os dias 13 a 30 de novembro de 2023, sendo válidos durante todo o ano letivo de 2024, depois desta data não será possível novo pedido de horas adicionais, para o referido ano letivo.

§7º O servidor fará jus aos adicionais previstos no Art. 72 da Lei Municipal 3753/2011 em valores proporcionais ao período de substituição e em caso de licença saúde o servidor terá direito de seus vencimentos durante 15(quinze) dias e após será suspenso, exceto licença maternidade (Art. 106 da Lei Complementar 41/2012).

§8º O professor perderá as horas adicionais em caso de:

- I- afastamento legal superior a 30 (trinta) dias;
- II- licença de saúde consecutiva ou não, que ultrapassem 30 (trinta) dias no ano, exceto quando se tratar de Licença Maternidade; e
- III- ocorrência de 02 (dois) dias de faltas consecutivas ou não.

§9º O professor que deixar as horas adicionais a pedido não poderá assumir outras, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da dispensa.

§10 Somente poderá solicitar a dispensa, o servidor que tenha assumido a substituição. Neste caso, a dispensa abrangerá a totalidade das aulas assumidas como horas adicionais, exceto as que constituem exigência curricular.

§11 Com o intuito de se evitar prejuízo pedagógico é vedada a transferência de exercício das horas adicionais de uma Unidade Escolar para outra.

**Art. 12.** É vedada a atribuição de horas adicionais ao professor que se encontra nas seguintes situações:

- I – afastamentos legais;
- II – ajustamento funcional;

### **CAPÍTULO III DO SERVIDOR CONTRATADO**

#### **Seção I Do Contrato Temporário**

**Art. 13.** Havendo excepcional interesse público e para atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, ou de cargo vago até que ocorra a nomeação de candidato aprovado em concurso, poderá haver contratação de pessoal por tempo determinado, conforme legislação vigente.

§1º A substituição a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser exercida por:

- I – candidato aprovado em concurso público, dentro do prazo de validade

legal, para a rede municipal de ensino, que se encontre na lista de classificação, desde que esteja ciente de tratar-se de contrato por tempo determinado e de que retornará à sua posição na lista de espera, findo o período de contratação.

II – profissionais legalmente habilitados e/ou autorizados a lecionar nos termos da legislação para exercer a substituição por tempo determinado, e que se encontre na lista de classificação de processo seletivo respectivo.

§2º As substituições de que trata o parágrafo anterior não deverão ultrapassar o ano letivo para o qual foram contratadas.

§3º A Unidade Escolar que tiver Professor Eventual não poderá contratar outro substituto por um período igual ou inferior a 15 dias.

§4º O processo de contratação seguirá a regulamentação disposta no Decreto Municipal 5873/21.

**Art. 14.** No ato da contratação para substituições temporárias o candidato deve apresentar pessoalmente, os originais dos documentos relacionados a seguir, cujas cópias serão arquivadas no seu Processo Funcional depois de conferidas datadas e assinadas:

I – certidão de nascimento (solteiro);

II – certidão de casamento (casado);

III – certidão de óbito do cônjuge (viúvo);

IV – carteira de Identidade (frente e verso)

V – cartão do CPF;

VI – carteira de trabalho;

VII - comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

VIII – comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidatos do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;

IX - título de eleitor;

X – certidão de quitação eleitoral – emitida pelo site (prazo máximo 60 dias antes da data da inscrição);

XI – comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre, através de Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso e Histórico Escolar;

XII – comprovante de residência atualizado;

XIII – certidão de nascimento (filho menor de 18 anos);

XIV – CPF de todos os dependentes;

XV – carteira de vacinação (filho até 7 anos);

XVI – comprovante matrícula escolar (filho até 14 anos);

XVII – 1 foto ¾ recente;

XVIII – atestado médico original emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

XIX – atestado de boa conduta emitido nos últimos 30 (trinta) dias;

XX – declaração de bens;

XXI – declaração de acúmulo ou não de cargos públicos remunerados e que não recebe nenhum benefício previdenciário por invalidez;

XX – declaração de anuência com os dispositivos deste Decreto Municipal e das atribuições inerentes a função.

XXI – dados bancários (banco Bradesco);

## **Seção II**

### **Da Dispensa de Pessoal do Contrato Temporário (Unilateral)**

**Art. 15.** A dispensa de pessoal contratado eventualmente, para substituições temporárias, poderá ocorrer a pedido ou de ofício.

**§1º** O contratado temporário dispensado a pedido só poderá ser novamente contratado, depois de decorrido o prazo de 30 (trinta) dias em qualquer função.

**§2º** Somente poderá solicitar a dispensa, o servidor contratado que tenha assumido a substituição.

**Art. 16.** A dispensa de ofício de pessoal contratado, eventualmente para substituições temporárias, ocorrerá nos casos previstos em lei e também nas seguintes situações:

I – redução do número de aulas ou de turmas;

II – retorno do titular;

III – ocorrência de 02 (dois) dias de faltas, consecutivos ou não; e

IV – desempenho que não recomende a permanência, após avaliação feita pela Direção da Unidade Escolar, referendada pelo Conselho Escolar.

**Parágrafo único.** A dispensa de ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos III e IV deste artigo, pressupõe pelo menos 02 (duas) ocorrências, por escrito, ao contratado, advindas da direção da escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR**

**Art. 17.** A carga horária do diretor de Unidade Escolar na rede municipal de ensino é de 40 (quarenta) horas semanais.

**Parágrafo único.** O servidor na função de Diretor de Unidade Escolar do ensino fundamental classificada na Tipologia 01, conforme art. 67 da Lei Municipal 3753/2011, cumprirá jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

**Art. 18.** A carga horária de Vice-Diretor é de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

**Parágrafo único.** Quando no exercício da função de Vice-Diretor, o Coordenador Pedagógico deve cumprir 25 (vinte e cinco) horas semanais nessa função, complementando a jornada de trabalho no desempenho de sua especialidade.

**Art. 19.** Na quantificação de Vice-Diretores, devem ser observados os critérios estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal.

**Art. 20.** Nos afastamentos do Diretor de Unidade Escolar por até 30 (trinta)

dias, responderá pela direção o Vice-Diretor e, na falta deste, um Coordenador Pedagógico, sem remuneração adicional.

**Art. 21.** Será destituído do cargo/função o Diretor de Unidade Escolar, ou o Vice-Diretor que se afastar da função por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não.

**Parágrafo único.** Excluem-se do cômputo do período a que se refere o caput deste artigo, os afastamentos para uso fruíto de férias regulamentares, férias prêmio (no limite de 30 dias), recessos escolares, licença maternidade e paternidade, licença de saúde até 60 (sessenta) dias.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÃO FINAIS**

**Art. 22.** Compete ao Diretor de Unidade Escolar Municipal de São Sebastião do Paraíso, onde há servidor com restrição de atividades laborativas de acordo com laudo médico oficial, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

I – definir, com o servidor, as atividades que este deverá exercer na Unidade Escolar observadas as orientações médicas, o grau de escolaridade e a experiência do servidor;

II – registrar e acompanhar o desempenho do servidor nas novas atividades propostas; e

III – emitir declaração contendo informação sobre as atividades que o servidor exerceu durante o período de afastamento de seu cargo/função, bem como avaliação de seu desempenho que será anexada na pasta funcional do servidor.

**Art. 23.** O Diretor de Unidade Escolar deverá acompanhar a frequência regular dos alunos para redimensionar as turmas e processar os ajustes nos Quadros Informativos da Unidade.

**Art. 24.** Na composição do Quadro de Pessoal e Quadro de Turmas e Alunos por Turno das Unidades Escolares da rede municipal, deverão ser observados os critérios para composição de turmas e definição do número de cargos, funções, conforme anexo I deste Decreto.

**Art. 25.** As situações excepcionais deverão ser encaminhadas, pelo Diretor da Unidade Escolar, à consideração do Secretário Municipal de Educação.

**Art. 26.** Revogadas as disposições em contrário este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 01 de dezembro de 2022.

**MARCELO DE MORAIS**  
**Prefeito Municipal**

## **ANEXO I**

Critérios para composição de turmas e de definição do Quadro de Pessoal das Unidades Escolares da Rede Municipal.

### **I – COMPOSIÇÃO DE TURMAS:**

1) A enturmação obedecerá a data corte de 31 de março de acordo com os parâmetros legais:

a) na Educação Infantil:

- Berçário (6 meses a 1 ano) – 15 crianças
- Infantil 1 (1 ano completo ou a completar até 31 de março) – 16 crianças
- Infantil 2 (2 anos completos ou a completar até 31 de março) – 20 alunos
- Infantil 3 (3 anos completos ou a completar até 31 de março) – 20 alunos
- Infantil 4 (4 anos completos ou a completar até 31 de março) – 24 alunos
- Infantil 5 (5 anos completos ou a completar até 31 de março) – 24 alunos

b) nos anos iniciais do Ensino Fundamental:

- 25 (vinte e cinco) alunos por turma;

c) nos anos finais do Ensino Fundamental:

- 35 (trinta e cinco) alunos por turma;

d) na Sala de Recursos Multifuncionais:

- mínimo de 08 (oito) alunos por turma, conforme a deficiência;

e) na turma de Projetos de Tempo Integral:

- de 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) alunos por turma.

### **II – QUADRO DE PESSOAL**

a) Os cargos de Professor serão definidos da seguinte forma:

1- Professor Regente de Turma ou de Aulas:

- o número necessário para atender as turmas existentes na Unidade Escolar, inclusive projetos autorizados pela Secretaria Municipal de Educação.

2- Professor Eventual (destinado as Unidades Escolares de Ensino Fundamental e CMEI Carolina Mumic Sofiatti).

- até 12 turmas: 01 professor por turno;
- acima de 12 turmas: 02 professores por turno.

O Professor Eventual, além das substituições eventuais de docentes, deve colaborar com o bom andamento da Unidade Escolar, cumprindo a sua carga horária integral de trabalho dentro da Unidade.

3- Professor para o ensino do uso de Biblioteca e Professor do Laboratório de Informática:

- até 16 aulas: 01 professor;
- 17 a 32 aulas: 02 professores;
- acima de 33 aulas: 03 professores.

O Professor para o ensino do uso de Biblioteca/Informática, que não conseguir completar o seu cargo com as turmas deverá colaborar com o Coordenador nas atividades de reforço e/ou para a aprendizagem dos alunos, e se necessário, substituições de docentes.

No caso da Escola ter direito a um único Professor para o ensino do uso da Biblioteca/Informática e a mesma funcionar em 02 turnos, este deverá ter a disponibilidade para atender as necessidades da Escola, nos dois períodos, respeitando a sua carga horária semanal.

4- Coordenador Pedagógico:

- de 06 a 12 turmas: 01 Coordenador Pedagógico;
- de 13 a 22 turmas: 02 Coordenadores Pedagógicos;
- acima de 23 turmas: 03 Coordenadores Pedagógicos.

O Coordenador Pedagógico, deve colaborar na substituição de docentes em caso de necessidade.

5- Secretário Escolar:

- 01 Secretário Escolar para cada unidade escolar de Ensino Fundamental.

O Secretário Escolar que atender a Escola Municipal situada a rua Raul Soares, 530, Vila Muschioni, será também responsável pela E.M. Morro Vermelho.

6- Auxiliar de Secretaria:

- 01 Auxiliar de Secretaria para atender cada Centro Municipal de Educação Infantil;
- 01 Auxiliar de Secretaria para atender a E.M. Morro Vermelho;
- 01 Auxiliar de Secretaria para cada unidade escolar de Ensino Fundamental acima de 300 alunos;
- 02 Auxiliares de Secretaria para cada unidade escolar de Ensino Fundamental acima de 550 alunos;
- 03 Auxiliares de Secretaria para cada unidade escolar de Ensino Fundamental acima de 800 alunos.

7- Merendeiro:

- 03 merendeiros para atender cada Unidade Escolar situada na zona rural, acima de 140 alunos;
- 01 merendeiro para atender a E. M. Morro Vermelho;
- 02 merendeiros para atender cada Unidade Escolar de Ensino Fundamental de 140 a 250 alunos;
- 03 merendeiros para atender cada Unidade Escolar de Ensino Fundamental de 251 a 450 alunos;
- 04 merendeiros para atender cada Unidade Escolar de Ensino Fundamental de 451 a 650 alunos;
- 05 merendeiros para atender cada Unidade Escolar de Ensino Fundamental de 651 a 850 alunos;
- 06 merendeiros para atender cada Unidade Escolar de Ensino Fundamental de acima de 851 alunos;
- 03 merendeiros para atender cada Centro Municipal de Educação Infantil até 200 alunos;
- 04 merendeiros para atender cada Centro Municipal de Educação Infantil acima 201 alunos.

08- Monitor de Educação Infantil:

- 03 monitores para cada grupo de 15 crianças de 0 (zero) a 1 ano e 11 meses

(berçário e Infantil 1).

- 03 monitores para cada grupo de 20 crianças de 2 anos (Infantil 2).
- 02 monitores eventuais para cada Centro Municipal de Educação Infantil.

09- Sala de Recursos Multifuncionais:

- O professor de Atendimento Educacional Especializado, deverá ter disponibilidade de atuação no turno e contra turno, podendo atuar em mais de uma Unidade Escolar de acordo com a demanda.

O quantitativo será determinado de acordo com a necessidade de cada Sala de Recursos e a lotação será em uma das Unidades Escolares em que atua.

10- Projeto Educação em Movimento/Intervenção Pedagógica:

O professor será indicado pela assessoria pedagógica da SME. Não havendo vaga na Unidade Escolar de sua lotação, o mesmo poderá assumir com horas adicionais em outra Unidade.

11- Unidades Escolares que atenderão em segundo endereço:

A direção da Unidade Escolar definirá com a SME a necessidade de servidores para atender no segundo endereço.

Obs.: Em casos excepcionais, o número determinado na quantificação de pessoal para as Unidades Escolares, poderá ser alterado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante justificativa apresentada pela Direção Escolar.

A Secretaria Municipal de Educação definirá o local de trabalho onde o servidor em Ajustamento Funcional deverá cumprir a carga horária de seu respectivo cargo, podendo atuar na Secretaria Municipal de Educação, nas secretarias das escolas e centros de educação infantil e Biblioteca.

**ANEXO II**

**CARGA HORÁRIA**

CARGA HORÁRIA SEMANAL REGENTES DE TURMA					
Situações	Turma	Nº de horas	Local definido	Local definido	Carga

		na docência	pela escola	pelo professor	Horária Semanal
1º Caso - Quando contempla uma aula de Arte (Música), mas não contempla Educação Física.	Infantil 3	16h + 3h (exigência)	2h23min	7h7min	28h30
2º Caso - Quando contempla uma aula de Educação física e uma de Arte (Música).	Infantil 4 Infantil 5	16h + 2h (exigência)	2h15min	6h45min	27h
3º Caso - Quando contempla uma aula de Arte (Música), duas de Educação Física e uma de Biblioteca.	1º Ano 2º Ano 3º Ano 4º Ano 5º Ano	16h	2h	6h	24h
Sala de Recursos		16h	2h	6h	24h
Projeto Educação em Movimento/Intervenção pedagógica		16h	2h	6h	24h
Biblioteca e Informática	1º Ano 2º Ano 3º Ano 4º Ano 5º Ano	16h	2h	6h	24h
Eventual - Cumprirá na Unidade de Ensino a carga horária integral do cargo de que é detentor.	-	24h	-	-	24h
Ajustamento funcional	-	24h	-	-	24h
Servidores cedidos para outras instituições	AMA APAE Lar pedacinho do céu Equoterapia	24h	-	-	24h

**CARGA HORÁRIA SEMANAL REGENTES DE AULA**

Número de horas da docência (hora-aula)	Número de horas para outras atividades	Carga horária Semanal
---	--	-----------------------

	Local definido pela escola	Local definido pelo professor	
1h	8min	22min	1h30
2h	15min	45min	3h
3h	23min	1h7min	4h30min
4	30min	1h30	6h
5	38min	1h52min	7h30min
6	45min	2h15min	9h
7	53min	2h37min	10h30min
8	1h	3h	12h
9	1h8min	3h22min	13h30min
10	1h15min	3h45min	15h
11	1h23min	4h7min	16h30min
12	1h30min	4h30min	18h
13	1h38min	4h52min	19h30min
14	1h45min	5h15min	21h
15	1h53min	5h37min	22h30min
16	2h	6h	24h
17	2h8min	6h22min	25h30min
18	2h15min	6h45min	27h
19	2h23min	7h7min	28h30min
20	2h30min	7h30min	30h
21	2h38min	7h52min	31h30min
22	2h45min	8h15min	33h
23	2h53min	8h37min	34h30min
24	3h	9h	36h
25	3h8min	9h22min	37h30min
26	3h15min	9h45min	39h
27	3h23min	10h7min	40h30min
28	3h30min	10h30min	42h
29	3h38min	10h52min	43h30min
30	3h45min	11h15min	45h
31	3h53min	11h37min	46h30min
32	4h	12h	48h

CARGA HORÁRIA SEMANAL - LIBRAS				
Situações	Nº de horas na docência	Local definido pela escola	Local definido pelo professor	Carga Horária Semanal

Atuação 20h semanais na regência cumprido disposto na Lei nº 9.394/96, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	16h + 4h (exigência)	2h30min	7h30min	30h
Para atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental. Atuação 25 módulos semanais.	16h + 5h (exigência)	2h38min	7h52min	31h30
Para atuação nos Anos Iniciais (EJA) e Finais do Ensino Fundamental (EJA)	16h + 1h (exigência)	2h8min	6h22min	25h30min