



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

RESOLUÇÃO SME 003/2026
de 22 de janeiro de 2026

(Dispõe sobre a organização e funcionamento das Horas de Trabalho Pedagógico - HTP Coletivo, Individual e Livre dos docentes, estatutários e contratados na rede municipal de ensino de Rio Claro para o ano letivo de 2026)

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 13.529 de 30 de janeiro de 2025, dispõe sobre a organização e funcionamento das Horas de Trabalho Pedagógico - HTP Coletivo, Individual e Livre dos docentes, estatutários e contratados, na rede municipal de ensino de Rio Claro e estabelece as demais providências.

Artigo 1º - As Horas de Trabalho Pedagógico (HTP) a serem cumpridas durante o ano letivo de 2026 pelos profissionais do magistério estatutários e contratados obedecerão a presente Resolução, a qual está fundamentada nas normas previstas na Lei Complementar 024 de 15 de outubro de 2007 e suas alterações, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no Parecer CNE/CEB 09/2012 e demais atos oficiais baixados pela Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 2º - As HTP constituem a jornada de trabalho docente, representam 1/3 do total e são divididas em:

- I. 20% de Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC;
- II. 50% de Hora de Trabalho Pedagógico Individual – HTPI;
- III. 30% de Hora de Trabalho Pedagógico Livre – HTPL.

Artigo 3º - As HTPC e HTPI deverão ser planejadas e organizadas pelo professor coordenador em parceria com a direção da escola com vistas a integrar o trabalho pedagógico entre o conjunto dos professores do respectivo segmento, objeto da coordenação.

§ 1º - A direção da escola é responsável pelo planejamento, assessoramento, controle e avaliação do processo educacional, inclusive nas HTPC e HTPI.

§ 2º - O professor coordenador é responsável por desenvolver o trabalho nas HTPC e HTPI.

§ 3º - Na ausência do professor coordenador, a responsabilidade pelo planejamento, organização e desenvolvimento das HTPC e HTPI ficará a cargo da direção da escola.

§ 4º - A duração da HTP será de 50 minutos, não sendo admitido fracionamento da mesma.

Artigo 4º - As HTP serão cumpridas:

- I. HTPC: no local de trabalho, em polos ou em local indicado pela Secretaria Municipal da Educação;
- II. HTPI: no local de trabalho;
- III. HTPL: em local de livre escolha do docente.

Parágrafo único: As ações formativas desenvolvidas em HTPC, *online* ou presenciais, quando se tratarem de convocação, obrigatoriamente deverão ser cumpridas em local e



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

horário determinado pela Secretaria Municipal da Educação, respeitado o acúmulo de cargos.

Artigo 5º - A Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) configura-se fundamentalmente como:

- I. Espaço de formação contínua do docente propulsor de momentos privilegiados de estudos, discussão, elaboração e reflexão do currículo visando a melhoria da prática pedagógica;
- II. Trabalho coletivo de caráter estritamente pedagógico, destinado à discussão, participação, elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do desempenho escolar do aluno.

Artigo 6º - A HTPC comprehende o tempo atribuído ao professor para:

- I. Preparação e avaliação do trabalho pedagógico em parceria com a equipe gestora da U.E., estudo, articulação com a comunidade e planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola e as orientações da Secretaria Municipal da Educação e/ou
- II. Formação contínua docente.

Parágrafo único: As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) fixadas pelo corpo docente e equipe gestora da Unidade Educacional (U.E.) são de cumprimento obrigatório para todos os docentes aos quais sejam atribuídas classes/aulas, incluindo os que se encontram em regime de acumulação de cargos.

Artigo 7º - O professor coordenador, no planejamento, desenvolvimento e organização das HTPC deve considerar:

- I. A organização de ações de formação contínua e de forma sistematizada com conteúdos voltados às metas e prioridades da escola e da SME, à melhoria do desenvolvimento, da aprendizagem e acompanhamento da frequência dos alunos e do processo pedagógico tendo como base as diretrizes da SME e o apoio do Centro de Aperfeiçoamento Pedagógico (CAP) e da Divisão de Supervisão Escolar.
- II. O desenvolvimento de ações formativas junto ao corpo docente referentes ao currículo da rede municipal de ensino de Rio Claro, o qual está alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- III. O desenvolvimento de processos formativos organizados sistematicamente e em continuidade, para aprofundamento de aspectos teóricos e metodológicos, de forma sequenciada e contextualizada;
- IV. A sistematização de formas de registro das discussões, avanços, dificuldades detectadas, ações/intervenções propostas e decisões tomadas;
- V. Os mapas de aprendizagem para análise e redimensionamento de ações formativas e de acompanhamento com vistas a intervenções que propiciem avanços na aprendizagem dos estudantes.
- VI. Os resultados das avaliações externas, tais como: SAEB, SARESP e Fluência Leitora como balizadores significativos para análise, ações formativas e redimensionamento do trabalho pedagógico.
- VII. Formas de avaliação das reuniões pelo corpo docente e equipe gestora.



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

§ 1º - As reuniões das HTPC deverão ser organizadas com pauta pedagógica pré-definida e detalhada, priorizando ações formativas.

§ 2º - As reuniões das HTPC deverão ser registradas em ata própria, a qual deve conter a descrição detalhada das discussões e decisões dos assuntos abordados e demais que surgirem no decorrer da reunião, assinada pelos presentes após leitura e aprovação, conforme modelos disponibilizados pelo Centro de Aperfeiçoamento Pedagógico (Anexo I).

§ 3º - As Unidades Educacionais deverão disponibilizar no Drive do CAP, no início de cada semestre, o cronograma das HTPC com as temáticas planejadas.

Artigo 8º - As HTPC deverão ser organizadas da seguinte maneira:

- I. O início da HTPC deverá ocorrer no mínimo quinze minutos após o término das aulas com alunos do período da tarde.
- II. Todos os docentes participantes com 02 (duas) HTPC do dia deverão iniciar e encerrar seu cumprimento no mesmo horário, não sendo permitido ultrapassar o horário das 19h25.
- III. No caso do docente que tenha apenas 01 (uma) HTPC no dia este deverá cumprir na primeira hora da HTPC junto com o grupo.
- IV. Para os docentes cuja jornada de trabalho prevê 01(uma) HTPC semanal: deverão cumprir em um único dia da semana;
- V. Para os docentes cuja jornada de trabalho prevê 02 (duas) HTPC semanais: deverão cumprir em um único dia da semana, em reuniões semanais de 02 (duas) horas consecutivas, preferencialmente na Unidade Educacional sede de controle de frequência, sendo vedado dividir as 02 (duas) HTPC em dois dias de 01 (uma) HTPC a cada dia;
- VI. Para os docentes cuja jornada de trabalho prevê 03 (três) HTPC semanais: deverão cumprir em dois dias da semana, em reuniões semanais sendo de 02 (duas) horas consecutivas em um dia e de 01 (uma) hora em outro dia, devendo cumpri-la na primeira hora da HTPC junto ao grupo.

§ 1º - Na impossibilidade das HTPC serem organizadas em apenas um dia da semana, a escola poderá organizá-las em, no máximo, dois dias, distribuindo os professores em dois grupos permanentes para cada dia, com 02 (duas) horas de HTPC em cada, respeitando-se os incisos I ao VI deste artigo.

§ 2º - As escolas que atendem a Educação Infantil e Ensino Fundamental deverão organizar as HTPC em dois dias ou, no máximo, três dias, distribuindo os professores em grupos distintos e permanentes, de acordo com a etapa atendida, respeitando-se os incisos I ao VI deste artigo.

§ 3º - As escolas que atendem o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos deverão organizar as HTPC em dois dias ou, no máximo, três dias, distribuindo os professores em grupos distintos e permanentes de acordo com a etapa e a modalidade atendida, respeitando-se os incisos I ao VI deste artigo.

§ 4º - Nas escolas de Ensino Fundamental que possuem o Programa Integra as reuniões de HTPC podem oportunizar a participação dos professores que atuam nos componentes curriculares do currículo básico e nas oficinas.





Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

§ 5º - As HTPC não poderão ocorrer no horário de intervalo entre os turnos da manhã e da tarde.

Parágrafo único: A compatibilização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) nos casos de acúmulo de cargo deverá ser feita somente quando os cargos pertencerem à rede municipal de ensino de Rio Claro e na escola onde o professor tiver maior tempo de U.E. nos termos do inciso I, §2º, artigo 69, da Lei Complementar 024/2007 e suas alterações.

Artigo 9º - A definição do dia e horário da HTPC acontecerá, na primeira Reunião Pedagógico Administrativa do ano letivo, conforme calendário escolar, em comum acordo entre todos os docentes efetivos e contratados em exercício na Unidade Educacional e em conformidade com as disposições contidas nesta Resolução, a qual regulamenta as HTP na rede municipal de ensino de Rio Claro.

Parágrafo único: O resultado da definição do dia e horário da HTPC deve ser registrado em ata específica, conforme modelo (Anexo II), assinada por todos os docentes e equipe gestora e uma cópia deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 10 – Para o ano letivo de 2026, a Unidade Educacional poderá organizar e realizar um encontro de HTPC *online* formativa no decorrer de cada semestre letivo para todos os docentes, estritamente destinado à formação contínua em serviço podendo contar com a presença de profissionais e/ou especialistas de áreas diversas que possam contribuir com o trabalho realizado na área educacional e com a realidade escolar.

Parágrafo único: As HTPC *online* formativas no decorrer de cada semestre letivo deverão estar em consonância com as diretrizes da SME, solicitadas por meio de ofício e com parecer favorável do Centro de Aperfeiçoamento Pedagógico e da Divisão de Supervisão Escolar.

Artigo 11 - A HTPI de todos os docentes será organizada dentro dos horários de trabalho da equipe gestora com a finalidade de:

- I. Elaboração de planejamento e plano de ensino, preparação de aulas, material didático e correção de atividades;
- II. Atendimento aos pais e/ou responsáveis;
- III. Integração com outros docentes para troca de experiências, orientação e/ou elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) dos alunos público da Educação Especial;
- IV. Formação e orientação, individual ou em pequenos grupos, com o professor coordenador e/ou direção da escola, com a finalidade de redimensionamento das práticas pedagógicas que necessitem de mudanças de métodos e processos por meio de registros periódicos, documentação e acompanhamento *in loco*;
- V. Acompanhamento junto ao corpo docente acerca da aprendizagem e do desenvolvimento dos alunos, propondo sugestões de intervenções individuais considerando as especificidades dos alunos e encaminhamentos, inclusive dos alunos público da Educação Especial;
- VI. Elaboração de pareceres descritivos, portfólios, relatórios, dentre outros documentos pedagógicos;
- VII. Outras atividades definidas no Projeto Político Pedagógico da escola.





Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

Parágrafo único: As HTPI deverão ser registradas pelos docentes, conforme modelo (Anexo III), sendo os registros acompanhados e vistados pelo professor coordenador e/ou direção da escola.

Artigo 12 - A HTPI de todos os docentes será organizada dentro dos horários de trabalho da equipe gestora da seguinte maneira:

- I. Para o Professor de Educação Básica I atuando na Educação Infantil ou no Ensino Fundamental I: no horário da jornada regular do aluno, nas aulas em que sua turma está sob a responsabilidade do Professor de Educação Básica II – Arte, Educação Física ou Língua Inglesa e do Professor de Educação Básica I – Vivências Lúdicas ou Oficina Literária;
- II. Para o Professor de Educação Básica I ministrando aulas de Vivências Lúdicas, Oficina Literária e/ou Projeto de Reforço Escolar no horário da jornada regular do aluno, no intervalo entre uma aula e outra, ou em qualquer período de funcionamento da escola, em horário a ser acordado entre o docente e a equipe gestora;
- III. Para o Professor de Educação Básica I atuando na Educação de Jovens e Adultos I: antes ou após o horário da jornada regular do aluno;
- IV. Para o Professor de Educação Básica I atuando nas aulas do Programa Integra: no horário da jornada regular do aluno, no intervalo entre uma aula e outra, ou em qualquer período de funcionamento da escola, em horário a ser acordado entre o docente e a equipe gestora.
- V. Para o Professor de Educação Básica II (Arte, Educação Especial, Educação Física, Ciências, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática): no horário da jornada regular do aluno, no intervalo entre uma aula e outra, ou em qualquer outro período de funcionamento da escola em horário a ser acordado entre o docente e a equipe gestora.

§ 1º - A HTPI de que trata o *caput* deste artigo será individual, podendo ser realizada em pequenos grupos de docentes quando a organização da escola assim permitir.

§ 2º - Deverá ser reservada 01 (uma) HTPI para orientação e/ou formação com o professor coordenador e/ou direção da escola (individual ou em pequenos grupos), semanal e, na impossibilidade, quinzenalmente, mantendo registro conforme modelo (Anexo IV).

§ 3º - As reuniões das HTPI orientadas pelo professor coordenador e/ou direção da escola deverão ser registradas em documento próprio, descrevendo a pauta formativa, orientações e/ou intervenções realizadas, assinada pelos presentes após leitura e aprovação, conforme modelos disponibilizados pelo Centro de Aperfeiçoamento Pedagógico (CAP).

Artigo 13 - A Hora de Trabalho Pedagógico Livre (HTPL) tem a finalidade de:

- I. Elaboração de Plano de Ensino;
- II. Pesquisa e seleção de material pedagógico;
- III. Elaboração de planejamento semanal e preparação de aulas;
- IV. Avaliação de atividades e do desenvolvimento dos alunos;
- V. Elaboração dos pareceres descritivos, portfólios, relatórios, dentre outros documentos pedagógicos;



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

VI. Outras atividades pedagógicas afins.

Artigo 14 - As horas diárias do docente ocupante de um único cargo ou do admitido em caráter temporário (contratado) com jornada semanal de até 44 horas deverão ser organizadas de forma a garantir que:

- I. O total das horas com aluno não ultrapasse 09 (nove) horas diárias;
- II. O total das horas com aluno, somadas às HTPC ou às HTPI do dia, não ultrapasse 10 (dez) horas diárias.

Parágrafo único: Cabe aos titulares de cargo PEB I e PEB II cumprir os incisos I e II, sendo de responsabilidade do Diretor de Escola/Dirigente de Creche, a conferência da quantidade diária de aulas, HTPC/HTPI, somadas tanto da escola sede de controle de frequência como das demais Unidades Educacionais.

Artigo 15 - As jornadas de trabalho e a distribuição do número de horas do docente (com aluno, HTPC, HTPI e HTPL) para o ano letivo de 2026 estão definidas no anexo III B da Lei Complementar 024/2007, e suas alterações, cuja cópia consta no Anexo V desta Resolução.

Parágrafo único: Quando o total de aulas com aluno, atribuídas ao docente, não se enquadrar em nenhuma das jornadas constantes no Anexo V desta Resolução, a jornada do docente com aluno deverá ser enquadrada na jornada com aluno imediatamente inferior constante no referido Anexo; e ao saldo de aulas com aluno deverá ser aplicada a tabela constante no Anexo VI desta Resolução.

Artigo 16 - Para o docente que tem aulas com aluno atribuídas em mais de uma Unidade Educacional, as HTP serão distribuídas, preferencialmente, em número proporcional às aulas ministradas em cada escola, utilizando-se os Anexos V e VI desta Resolução e deverão ser cumpridas em cada Unidade Educacional em que atua ou na Secretaria Municipal da Educação para formação específica.

Parágrafo único – É de responsabilidade da direção das Unidades Educacionais nas quais o professor tem aulas atribuídas a observância do correto cumprimento do número de HTP, conforme constante no Documento de Atribuição de Aula (DACA).

Artigo 17 - Os professores com jornada de trabalho, ampliação de jornada e/ou carga suplementar em mais de uma Unidade Educacional, bem como os professores contratados que possuem aulas atribuídas em mais de uma escola, deverão declarar seu horário de trabalho, conforme anexo VII, em cada Unidade Educacional, para que seja realizada a verificação da compatibilidade entre os horários das aulas com alunos e das HTP.

§ 1º - A declaração, descrita no caput deste artigo, deverá ser preenchida no momento da apresentação do docente na Unidade Educacional na qual possui ampliação de jornada e/ou carga suplementar, ou ainda ampliação de carga horária de trabalho (Anexo VII).

§ 2º - Caso o Diretor de Escola/Dirigente de Creche constate a incompatibilidade de cumprimento da ampliação de jornada e/ou carga suplementar, ou ainda da ampliação de carga horária de trabalho do professor, este não autorizará o exercício, devendo informar a ocorrência, por meio de ofício (Anexos VIII e IX), via Portal da Educação, à Divisão de Apoio aos Recursos Humanos da SME.



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

Artigo 18 - Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Análise da Organização e Funcionamento das Horas de Trabalho Pedagógico - HTP (Coletivo, Individual e Livre).

Artigo 19 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SME 004 de 24 de janeiro de 2025.

Rio Claro, 22 de janeiro de 2026.

Valéria Aparecida Vieira Velis
Secretaria Municipal de Educação

Publicada na Secretaria Municipal da Educação, na mesma data supra.



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

ANEXO I
Escola Municipal “.....”

Ata ___ /2026 - Aos _____ dias do mês de _____ do ano de
dois mil e vinte e seis reuniram-se nas dependências da Escola Municipal
"_____", às ___ h___ sob a coordenação do(a) diretor(a)
_____, do(a) vice diretor(a) _____ e do(a)
professor(a) coordenador (a) _____, os Professores de
Educação Básica I e II, abaixo listados para a realização das Horas de Trabalho
Pedagógico Coletivo. Dando início, foi lida a ata da HTPC anterior para a ciência de
todos. Iniciando os trabalhos, o(a) professor(a) coordenador(a)... (Descrever os itens de
acordo com a pauta pré estabelecida. Descrever o que foi tratado, quais os
encaminhamentos foram realizados. Quando se tratar de formação e orientação geral,
descrever o que foi abordado.) Sem mais a reunião deu-se por encerrada e
eu, _____, lavrei a presente ata, que segue
assinada por todos(as) o(as) presentes.



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

ANEXO II

Ata de registro do resultado da definição do(s) dia(s) e horário(s) de realização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) para o ano letivo de 2026

E.M. _____

Aos _____ dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, após consulta a todos os docentes efetivos e contratados em exercício na E.M. _____ e em acordo com as disposições da Resolução SME 0--/2026 que regulamenta as Horas de Trabalho Pedagógico (HTP) na rede municipal de ensino de Rio Claro, fica registrado, na(s) tabela(s) abaixo, o resultado da definição do(s) dia(s) e horário(s) para a realização das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) nesta Unidade Educacional no ano letivo de 2026, bem como a relação dos docentes e membros da equipe gestora que cumprirão em cada horário:

Dia da semana: Nome (docente e equipe gestora)	Situação Funcional: PEB I (especificar se Quadro 1, Quadro 2 ou Contratado); PEB II (especificar se Quadro 1 ou Contratado)	Tipo de Ensino/ Projetos/Oficinas: Classe : Ed. Infantil/Ens. Fundamental I (especificar); Ens. Fundamental II – Disciplina (especificar); EJA I; EJA II – Disciplina (especificar); Vivências Lúdicas e Oficina Literária; Programa Integra – Oficina.	Horário: Assinatura

Dia da semana: Nome (docente e equipe gestora)	Situação Funcional: PEB I (especificar se Quadro 1, Quadro 2 ou Contratado); PEB II (especificar se Quadro 1 ou Contratado)	Tipo de Ensino/ Projetos/Oficinas: Classe : Ed. Infantil/Ens. Fundamental I (especificar); Ens. Fundamental II – Disciplina (especificar); EJA I; EJA II – Disciplina (especificar); Vivências Lúdicas e Oficina Literária; Programa Integra – Oficina.	Horário: Assinatura



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

ANEXO III

REGISTRO DE HTPI – 2026

(De acordo com a resolução vigente)

Professor (a): _____ Classe/Turma/Disciplina: _____
(anotar dentro dos parênteses as datas que as ações foram realizadas)

Mês: fevereiro

- | | | |
|---|---|---|
| (<input type="checkbox"/>) Plano de Ensino | (<input type="checkbox"/>) Organização Portfólios | (<input type="checkbox"/>) Orientação/elaboração PDI |
| (<input type="checkbox"/>) Planejamento Semanal | (<input type="checkbox"/>) Construção de material | (<input type="checkbox"/>) Integração com outros docentes |
| (<input type="checkbox"/>) Registro Reflexivo | (<input type="checkbox"/>) Leitura | (<input type="checkbox"/>) Pareceres Descritivos |
| (<input type="checkbox"/>) Preenchimento Diário de Classe | (<input type="checkbox"/>) HTPI com PC | (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ prof do AEE |
| (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ a direção | | |
| (<input type="checkbox"/>) Atendimento aos pais/Responsáveis: | | |
| (<input type="checkbox"/>) Outros: _____ | | |

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____

Mês: março

- | | | |
|---|---|---|
| (<input type="checkbox"/>) Plano de Ensino | (<input type="checkbox"/>) Organização Portfólios | (<input type="checkbox"/>) Orientação/elaboração PDI |
| (<input type="checkbox"/>) Planejamento Semanal | (<input type="checkbox"/>) Construção de material | (<input type="checkbox"/>) Integração com outros docentes |
| (<input type="checkbox"/>) Registro Reflexivo | (<input type="checkbox"/>) Leitura | (<input type="checkbox"/>) Pareceres Descritivos |
| (<input type="checkbox"/>) Preenchimento Diário de Classe | (<input type="checkbox"/>) HTPI com PC | (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ prof do AEE |
| (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ a direção | | |
| (<input type="checkbox"/>) Atendimento aos pais/Responsáveis: | | |
| (<input type="checkbox"/>) Outros: _____ | | |

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____

Mês: abril

- | | | |
|---|---|---|
| (<input type="checkbox"/>) Plano de Ensino | (<input type="checkbox"/>) Organização Portfólios | (<input type="checkbox"/>) Orientação/elaboração PDI |
| (<input type="checkbox"/>) Planejamento Semanal | (<input type="checkbox"/>) Construção de material | (<input type="checkbox"/>) Integração com outros docentes |
| (<input type="checkbox"/>) Registro Reflexivo | (<input type="checkbox"/>) Leitura | (<input type="checkbox"/>) Pareceres Descritivos |
| (<input type="checkbox"/>) Preenchimento Diário de Classe | (<input type="checkbox"/>) HTPI com PC | (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ prof do AEE |
| (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ a direção | | |
| (<input type="checkbox"/>) Atendimento aos pais/Responsáveis: | | |
| (<input type="checkbox"/>) Outros: _____ | | |

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____

Mês: maio

- | | | |
|---|---|---|
| (<input type="checkbox"/>) Plano de Ensino | (<input type="checkbox"/>) Organização Portfólios | (<input type="checkbox"/>) Orientação/elaboração PDI |
| (<input type="checkbox"/>) Planejamento Semanal | (<input type="checkbox"/>) Construção de material | (<input type="checkbox"/>) Integração com outros docentes |
| (<input type="checkbox"/>) Registro Reflexivo | (<input type="checkbox"/>) Leitura | (<input type="checkbox"/>) Pareceres Descritivos |
| (<input type="checkbox"/>) Preenchimento Diário de Classe | (<input type="checkbox"/>) HTPI com PC | (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ prof do AEE |
| (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ a direção | | |
| (<input type="checkbox"/>) Atendimento aos pais/Responsáveis: | | |
| (<input type="checkbox"/>) Outros: _____ | | |

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____





Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

Mês: junho

- () Plano de Ensino () Organização Portfólios () Orientação/elaboração PDI
() Planejamento Semanal () Construção de material () Integração com outros docentes
() Registro Reflexivo () Leitura () Pareceres Descritivos
() Preenchimento Diário de Classe () HTPI com PC () Orientação c/ prof do AEE
() Orientação c/ a direção
() Atendimento aos pais/Responsáveis:
() Outros: _____

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____

Mês: julho

- () Plano de Ensino () Organização Portfólios () Orientação/elaboração PDI
() Planejamento Semanal () Construção de material () Integração com outros docentes
() Registro Reflexivo () Leitura () Pareceres Descritivos
() Preenchimento Diário de Classe () HTPI com PC () Orientação c/ prof do AEE
() Orientação c/ a direção
() Atendimento aos pais/Responsáveis:
() Outros: _____

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____

Mês: agosto

- () Plano de Ensino () Organização Portfólios () Orientação/elaboração PDI
() Planejamento Semanal () Construção de material () Integração com outros docentes
() Registro Reflexivo () Leitura () Pareceres Descritivos
() Preenchimento Diário de Classe () HTPI com PC () Orientação c/ prof do AEE
() Orientação c/ a direção
() Atendimento aos pais/Responsáveis:
() Outros: _____

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____

Mês: setembro

- () Plano de Ensino () Organização Portfólios () Orientação/elaboração PDI
() Planejamento Semanal () Construção de material () Integração com outros docentes
() Registro Reflexivo () Leitura () Pareceres Descritivos
() Preenchimento Diário de Classe () HTPI com PC () Orientação c/ prof do AEE
() Orientação c/ a direção
() Atendimento aos pais/Responsáveis:
() Outros: _____

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____

Mês: outubro

- () Plano de Ensino () Organização Portfólios () Orientação/elaboração PDI
() Planejamento Semanal () Construção de material () Integração com outros docentes
() Registro Reflexivo () Leitura () Pareceres Descritivos
() Preenchimento Diário de Classe () HTPI com PC () Orientação c/ prof do AEE
() Orientação c/ a direção
() Atendimento aos pais/Responsáveis:
() Outros: _____

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

Mês: novembro

- | | | |
|---|---|---|
| (<input type="checkbox"/>) Plano de Ensino | (<input type="checkbox"/>) Organização Portfólios | (<input type="checkbox"/>) Orientação/elaboração PDI |
| (<input type="checkbox"/>) Planejamento Semanal | (<input type="checkbox"/>) Construção de material | (<input type="checkbox"/>) Integração com outros docentes |
| (<input type="checkbox"/>) Registro Reflexivo | (<input type="checkbox"/>) Leitura | (<input type="checkbox"/>) Pareceres Descritivos |
| (<input type="checkbox"/>) Preenchimento Diário de Classe | (<input type="checkbox"/>) HTPI com PC | (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ prof do AEE |
| (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ a direção | | |
| (<input type="checkbox"/>) Atendimento aos pais/Responsáveis: | | |
| (<input type="checkbox"/>) Outros: | | |

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____

Mês: dezembro

- | | | |
|---|---|---|
| (<input type="checkbox"/>) Plano de Ensino | (<input type="checkbox"/>) Organização Portfólios | (<input type="checkbox"/>) Orientação/elaboração PDI |
| (<input type="checkbox"/>) Planejamento Semanal | (<input type="checkbox"/>) Construção de material | (<input type="checkbox"/>) Integração com outros docentes |
| (<input type="checkbox"/>) Registro Reflexivo | (<input type="checkbox"/>) Leitura | (<input type="checkbox"/>) Pareceres Descritivos |
| (<input type="checkbox"/>) Preenchimento Diário de Classe | (<input type="checkbox"/>) HTPI com PC | (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ prof do AEE |
| (<input type="checkbox"/>) Orientação c/ a direção | | |
| (<input type="checkbox"/>) Atendimento aos pais/Responsáveis: | | |
| (<input type="checkbox"/>) Outros: | | |

Observações: _____

Assinatura do(a) professor(a): _____

Assinatura do professor(a) coordenador(a): _____



**Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação**

ANEXO IV

REGISTRO DE HTPI ORIENTADO PELO(A) PROFESSOR(A) COORDENADOR(A)
(De acordo com a resolução vigente)

ESCOLA: DATA: NOME DO PROFESSOR(A): NOME DO(A) PROFESSOR(A) COORDENADOR(A):	CLASSE/ANO/TURMA/DISCIPLINA:
ASSUNTO TRATADO:	
ORIENTAÇÃO/FORMAÇÃO:	
OBSERVAÇÕES DO(A) PROFESSOR(A):	
ASSINATURA DO(A) PROFESSOR(A):	ASSINATURA DO(A) PC:



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

ANEXO V

CAMPO DE ATUAÇÃO	TIPO DE JORNADA	CARGO	HORAS COM ALUNOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO			HORAS DA JORNADA SEMANAL
				HTPC	HTPI	HTPL	
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	I	PEB I – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS I	15	2	4	2	23
	II	PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL	18	2	4	3	27
	III	PEBI – ENSINO FUNDAMENTAL	20	2	5	3	30
	IV	PEB I- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS I + PROJETO PRESENÇA ESPERANÇA	23	3	6	3	35
	V	PEBI – EDUCAÇÃO INFANTIL +PROJETO PRESENÇA ESPERANÇA	26	3	6	4	39
	VI	PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL + PROJETO PRESENÇA ESPERANÇA	28	3	7	4	42
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	VII	PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	16	2	4	2	24
	VIII	PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO ESPECIAL	20	2	5	3	30
	IX	PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	24	3	6	3	36
	X	PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	25	3	7	3	38
	XI	PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL	28	3	8	4	43



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

ANEXO VI

Número de aulas com alunos (66,67%)	HTP (33,33%)			Total (100%)
	I (50%)	C (20%)	L (30%)	
3	1	0	0	4
		1		
4	1	0	1	6
		2		
5	1	0	1	7
		2		
6	1	1	1	9
		3		
7	1	1	1	10
		3		
8	2	1	1	12
		4		
9	2	1	1	13
		4		
10	2	1	2	15
		5		
11	3	1	1	16
		5		
12	3	1	2	18
		6		
13	3	1	2	19
		6		
14	4	1	2	21
		7		
15	4	1	2	22
		7		

Cálculo:

Jornada com alunos X 33,33 = nº de HTP

66,67



**Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação**

ANEXO VII

Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

DECЛАРАЦIЯ DE HORÁRIO ANEXO VII DE TRABALHO

***PARA CASOS DE AMPLIAÇÃO**
OBS: Deverá ser preenchido pelo próprio professor

OBS: De

Rio Claro, _____ de _____ de 20____

Assinatura do(a) servidor(a)



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

ANEXO VIII



E.M. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Rua xxxx, nº xxxx – Bairro xxxxxxxxxx – Rio Claro/SP
 fone (19) xxxxxxxxxx

Ofício nº. ____/2026.

Rio Claro, xx de xxxxxxxxx de 2026.

Senhora Secretária

A direção da E.M. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx comunica que o(a) professor(a) - cargo efetivo:

NOME:			
MATRÍCULA:	REGIME JURÍDICO:	RG:	
CARGO/FUNÇÃO:	CPF:		

EFETIVO	CAMPO DE ATUAÇÃO		
() QUADRO 1 () QUADRO 2	() PEB I	() PEB II DISCIPLINA:	

SE PROFESSOR(A) INGRESSANTE
() NÃO ENTROU EM EXERCÍCIO
() ENTROU EM EXERCÍCIO EM: _____ / _____ /20_____

SITUAÇÃO INFORMADA			
() AMPLIAÇÃO DE JORNADA	() CARGA SUPLEMENTAR		

OCORRÊNCIA
() O(A) PROFESSOR(A) DO Q2 PERDEU A CLASSE ATRIBUÍDA – POR RETORNO DE TITULAR OU INGRESSO DE TITULAR.
DATA DA PERDA _____ / _____ /20_____. NOME DO TITULAR: _____
() O(A) PROFESSOR(A) ENTROU EM EXERCÍCIO DAS AULAS ATRIBUÍDAS.
DATA DO EXERCÍCIO _____ / _____ /20_____.
() O(A) PROFESSOR(A) NÃO ENTROU EM EXERCÍCIO DE TODAS AS AULAS ATRIBUÍDAS.
() O(A) PROFESSOR(A) NÃO ENTROU EM EXERCÍCIO DE PARTE DAS AULAS ATRIBUÍDAS.
QTD DE AULAS (com alunos): _____. U.E.: _____
() O(A) PROFESSOR(A) DESISTIU DE TODAS AS AULAS ATRIBUÍDAS A TÍTULO DE CARGA SUPLEMENTAR APÓS ENTRAR EM EXERCÍCIO.
QTD DE AULAS (com alunos): _____. U.E.: _____
() O(A) PROFESSOR(A) DESISTIU DE PARTE DAS AULAS ATRIBUÍDAS A TÍTULO DE CARGA SUPLEMENTAR APÓS ENTRAR EM EXERCÍCIO.
QTD DE AULAS (com alunos): _____. U.E.: _____
() O(A) PROFESSOR(A) PERDEU AS AULAS ATRIBUÍDAS A TÍTULO DE AMPLIAÇÃO DE JORNADA / CARGA SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE FALTAS (conforme Resolução SME 002/2026, Resolução SME 011/2025 e Resolução SME 016/2025).
() OUTRA SITUAÇÃO. INFORMAR: _____

DATA DA OCORRÊNCIA: A PARTIR DE _____ / _____ /20_____.

TOTAL DE AULAS ATRIBUÍDAS EM TODAS AS U.E. APÓS A OCORRÊNCIA DESCrita ACIMA (com alunos): _____		TOTAL DE AULAS NA U.E. (com alunos)
U.E. SEDE	NOME DAS U.E.	
U.E. 2		
U.E. 3		
U.E. 4		
U.E. 5		

Desde já agradecemos,

À Ilma Senhora
 Valéria Aparecida Vieira Velis
 Secretaria Municipal de Educação

Carimbo e assinatura do diretor de escola

6 



Prefeitura Municipal de Rio Claro
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Educação

ANEXO IX



E.M. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Rua xxx, nº xxxx – Bairro xxxxxxxxxxxx – Rio Claro/SP
 fone (19) xxxxxxxxxx

Ofício nº. ____/2026.

Rio Claro, xx de xxxxxxxxx de 2026.

Senhora Secretária

A direção da E. M. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx comunica que o(a) professor(a) – **com contrato temporário:**

NOME:

MATRÍCULA:	REGIME JURÍDICO:	RG:
CARGO/FUNÇÃO:		CPF:

CONTRATADO	CAMPO DE ATUAÇÃO	
(<input type="checkbox"/>) CONTRATO NOVO	(<input type="checkbox"/>) PEB I	
(<input type="checkbox"/>) AMPLIAÇÃO DE CARGA HORÁRIA	(<input type="checkbox"/>) PEB II	DISCIPLINA:

LIVRES	SUBSTITUIÇÃO	NOME DO(A) PROFESSOR(A) SUBSTITUÍDO(A)
(<input type="checkbox"/>) CLASSE LIVRE	(<input type="checkbox"/>) CLASSE EM SUBSTITUIÇÃO -	
(<input type="checkbox"/>) AULAS LIVRES	(<input type="checkbox"/>) AULAS EM SUBSTITUIÇÃO -	

OCORRÊNCIA

() O(A) PROFESSOR(A) PEB I ENTROU EM EXERCÍCIO DA CLASSE ATRIBUÍDA.
 DATA DO EXERCÍCIO ____ / ____ /20 ____.

() O(A) PROFESSOR(A) PEB I NÃO ENTROU EM EXERCÍCIO DA CLASSE ATRIBUÍDA.

() O(A) PROFESSOR(A) PEB I DESISTIU DA CLASSE ATRIBUÍDA APÓS ENTRAR EM EXERCÍCIO.

() O(A) PROFESSOR(A) PEB I PERDEU A CLASSE ATRIBUÍDA.

() O(A) PROFESSOR(A) ENTROU EM EXERCÍCIO DE TODAS AS AULAS ATRIBUÍDAS.

() O(A) PROFESSOR(A) NÃO ENTROU EM EXERCÍCIO DE TODAS AS AULAS ATRIBUÍDAS.

() O(A) PROFESSOR(A) NÃO ENTROU EM EXERCÍCIO DE PARTE DAS AULAS ATRIBUÍDAS.

QTD DE AULAS (com alunos): ____ . U.E.: ____

() O(A) PROFESSOR(A) DESISTIU DE TODAS AS AULAS ATRIBUIDAS APÓS ENTRAR EM EXERCÍCIO.

QTD DE AULAS (com alunos): ____ . U.E.: ____

() O(A) PROFESSOR(A) DESISTIU DE PARTE DAS AULAS ATRIBUIDAS APÓS ENTRAR EM EXERCÍCIO.

QTD DE AULAS (com alunos): ____ . U.E.: ____

() O(A) PROFESSOR(A) PERDEU PARTE DAS AULAS ATRIBUIDAS.

QTD DE AULAS (com alunos): ____ . U.E.: ____

() O(A) PROFESSOR(A) PERDEU TODAS AS AULAS ATRIBUIDAS.

QTD DE AULAS (com alunos): ____ . U.E.: ____

() O(A) PROFESSOR(A) PERDEU AS AULAS ATRIBUÍDAS POR EXCESSO DE FALTAS (nos termos da Resolução SME 001/2026).

() OUTRA SITUAÇÃO. INFORMAR: _____

DATA DA OCORRÊNCIA: A PARTIR DE ____ / ____ /20 ____.

TOTAL DE AULAS ATRIBUÍDAS EM TODAS AS U.E., APÓS A OCORRÊNCIA DESCrita ACIMA (com alunos): _____

U.E. SEDE	NOME DAS U.E.	TOTAL DE AULAS NA U.E. (saldo atual com alunos)
U.E. 2		
U.E. 3		
U.E.4		
U.E. 5		

Desde já agradecemos,

À Ilma Senhora
 Valéria Aparecida Vieira Velis

Carimbo e assinatura do diretor de escola