

Portaria Normativa nº 05/2026

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E O **CUMPRIMENTO DA HORA-ATIVIDADE** DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPOÁ.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a organização adequada dos horários de trabalho em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Itapoá;

CONSIDERANDO o crescimento da Rede Municipal de Ensino, com ampliação do número de unidades escolares, turmas e profissionais, o que exige maior racionalidade, equidade e clareza na organização das jornadas de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a qualidade do trabalho pedagógico, a continuidade das ações educativas e a adequada organização dos tempos escolares, de forma pedagogicamente coerente com as necessidades de aprendizagem dos alunos;

CONSIDERANDO que a organização da hora-atividade deve atender prioritariamente às necessidades pedagógicas e administrativas da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação, e não somente as demandas de caráter estritamente pessoal ou individual;

CONSIDERANDO a importância de assegurar tratamento isonômico aos profissionais da educação, evitando favorecimentos pontuais em detrimento da organização do horário de outros profissionais e do funcionamento adequado das unidades escolares;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos horários de trabalho dos professores que atuam em mais de uma unidade escolar, de modo a viabilizar o cumprimento integral da jornada, com clareza, controle e compatibilização entre as escolas;

CONSIDERANDO que, nos últimos anos, as equipes gestoras têm enfrentado dificuldades recorrentes no fechamento dos horários escolares em razão da tentativa de conciliar múltiplas demandas pessoais dos profissionais, comprometendo, em alguns casos, a organização pedagógica e administrativa das unidades;

CONSIDERANDO que o cumprimento presencial, e excepcionalmente remoto, da hora-atividade, como regulamentado nesta portaria, decorre de uma necessidade organizacional da Rede, e não de uma escolha aleatória ou de um direito individual automático;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios claros, objetivos e uniformes para o cumprimento da hora-atividade, garantindo segurança jurídica à gestão, transparência aos profissionais e equilíbrio na organização escolar;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria Normativa regulamenta o cumprimento da hora-atividade correspondente a 33% (trinta e três por cento) da jornada de trabalho dos professores da Rede Municipal de Ensino de Itapoá, conforme previsto:

- I – na Resolução CME nº 003/2024 (Educação Infantil);
- II – na Resolução CME nº 004/2023 (Ensino Fundamental);
- III – na Lei Municipal nº 1237/2023.

Art. 2º A hora-atividade constitui parte integrante da jornada de trabalho docente, compreendendo atividades de planejamento, avaliação, estudos, formação continuada, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade escolar e colaboração com a gestão da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação, não se caracterizando como tempo de livre disposição do servidor.

Art. 3º A hora-atividade poderá ser cumprida de forma **presencial** e de forma **remota**, conforme a organização estabelecida nesta Portaria Normativa e as necessidades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar e da Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º O cumprimento da hora-atividade não contínua (janelas) ocorrerá, como regra, de forma presencial na(s) unidade(s) escolar(es) de atuação ou lotação do professor, como parte integrante da organização pedagógica e administrativa da escola.

§1º Excepcionalmente, e desde que não haja prejuízo à organização pedagógica e administrativa da unidade escolar, a hora-atividade não contínua (janela) poderá ser realizada de forma remota, mediante autorização expressa da equipe gestora da unidade escolar, quando:

- I – o servidor estiver com todas as obrigações pedagógicas e administrativas devidamente atualizadas;
- II – não houver convocação presencial pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- III – houver concordância expressa da equipe gestora da unidade escolar;
- IV – ficar assegurado o cumprimento integral da carga horária correspondente às 33% de hora-atividade.

§2º A autorização para cumprimento remoto das horas não contínuas:

- I – não constitui direito adquirido;
- II – poderá ser revista a qualquer tempo pela equipe gestora, diante de necessidade do serviço;
- III – deverá ser registrada formalmente pela gestão escolar para fins de controle e transparência;
- IV - deverá ser registrada pelo servidor, mensalmente, por meio de Comunicação Interna - CI, de forma digital, anexado ao ponto, e encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação, no e-mail justificativa.ponto@educaitapoa.sc.gov.br

§3º O servidor permanecerá responsável pelo cumprimento integral de suas atribuições funcionais, respondendo por eventual descumprimento, nos termos da legislação vigente.

§4º A equipe gestora da unidade escolar é responsável pela organização, autorização, acompanhamento e controle do cumprimento das janelas, devendo assegurar que tal medida não comprometa:

- I – a qualidade da organização pedagógica;

- II – o funcionamento regular das atividades escolares;
- III – o atendimento às demandas institucionais;
- IV – a equidade na distribuição de horários entre os profissionais.

§5º O gestor escolar responde administrativamente pela organização do horário escolar e pela autorização de cumprimento remoto das janelas, especialmente quando esta resultar em prejuízo à aprendizagem dos estudantes, ao funcionamento da unidade escolar ou ao descumprimento da legislação vigente.

Art. 5º No dia inteiro, ou nos 02 (dois) meios **períodos contínuos de hora-atividade**, esta poderá ser realizada de **forma remota**, desde que:

- I – não haja convocação expressa para atividade presencial, tanto pela unidade escolar, quanto pela Secretaria Municipal de Educação;
- II – o professor esteja em cumprimento de atividades compatíveis com a hora-atividade;
- III – permaneça à disposição da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação durante todo o seu horário funcional, nos termos da legislação vigente.

§ 1º O cumprimento remoto não exime o profissional do comparecimento presencial quando houver convocação formal.

§ 2º A convocação poderá ocorrer por comunicado oficial, e-mail institucional, sistema oficial ou outro meio definido pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º O professor com jornada de 40 (quarenta) horas semanais terá sua jornada de trabalho organizada, preferencialmente, quando houver possibilidade no fechamento do horário, da seguinte forma:

- I – 32 (trinta e duas) horas, ou 04 (quatro) dias ou 08 (oito) meios períodos de forma **presencial na unidade escolar**, inclusive nas aulas atividades;
- II – 08 (oito) horas, ou 01 (um) dia inteiro, ou 02 (dois) meios períodos destinados à hora-atividade, que poderão ser cumpridos de **forma remota**, conforme esta Portaria.

Art. 7º O professor que possuir lotação ou atuação em mais de uma unidade escolar deverá cumprir a hora-atividade, não contínua (janelas), de forma presencial na unidade em que estiver em exercício no respectivo dia e horário.

§ 1º O registro de ponto deverá ser realizado em cada unidade escolar, conforme os períodos efetivamente cumpridos.

§ 2º A organização da jornada deverá assegurar:

- I – a compatibilização dos horários entre as unidades escolares;
- II – o cumprimento integral da carga horária semanal;
- III – a manutenção do vínculo pedagógico com as unidades de atuação.

§ 3º O cumprimento remoto não afasta a obrigatoriedade de comparecimento presencial quando houver convocação formal.

Art. 8º Quando não for possível, na organização do horário, de 01 (um) dia inteiro ou 02 (dois) meios períodos contínuos de hora-atividade, ou para a realização de cursos de pós-graduação, de forma presencial e relacionados à área de atuação, a equipe gestora poderá autorizar exceção na organização da jornada.

§ 1º A exceção deverá:

- I – ser devidamente justificada pela equipe gestora;
- II – garantir o cumprimento integral das 33% de hora-atividade;
- III – respeitar as necessidades pedagógicas e administrativas da unidade escolar.

§ 2º Nessas situações, poderá ser definida:

- I – a divisão da hora-atividade em períodos não contínuos;
- II – a alternância entre cumprimento presencial e remoto nas horas atividades não contínuas;
- III – a reorganização semanal da jornada.

§ 3º A exceção não constitui direito adquirido e deverá ser revista sempre que houver alteração na organização escolar.

Art. 9º As exceções autorizadas deverão ser registradas pela equipe gestora, passíveis de reavaliação e ajustadas às orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 Compete à equipe gestora:

- I – organizar os horários de trabalho dos professores observando esta Portaria Normativa;
- II – acompanhar e fiscalizar o cumprimento da jornada;
- III – assegurar o correto registro de ponto;
- IV – comunicar à Secretaria Municipal de Educação eventuais descumprimentos.

Art. 11 Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Educação, à luz da legislação vigente.

Art. 12 Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Normativa nº 04/2026.

Itapoá, 23 de fevereiro de 2026.

Andressa Dambrós
Secretária Municipal de Educação