



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2026 – SEMED

Dispõe sobre a redistribuição de aulas (“dobras”) na Rede Municipal de Ensino de São Jerônimo da Serra – PR

A Secretária Municipal de Educação do Município de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 015/1998, que dispõe sobre o **Estatuto do Magistério do Município de São Jerônimo da Serra**, especialmente no que se refere à jornada de trabalho, aos deveres funcionais e à assiduidade dos profissionais do magistério;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o regular funcionamento das unidades escolares e a continuidade do processo de ensino-aprendizagem;

CONSIDERANDO a existência de turmas que, após a distribuição regular de aulas, permanecem sem professor regente;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos para a **redistribuição de aulas**, denominada **dobras**, destinadas ao atendimento de turmas que permanecerem sem professor após a distribuição regular de aulas na Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se **dobra** a atribuição temporária de aulas adicionais ao professor do quadro do magistério municipal, observados os limites legais de jornada previstos na Lei Municipal nº 015/1998.

CAPÍTULO II

DAS HIPÓTESES DE REDISTRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 3º A redistribuição de aulas poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – inexistência de professor disponível após a distribuição regular de aulas;
- II – vacância de cargo ou afastamento legal do professor regente;



III – criação ou reorganização de turmas no decorrer do ano letivo;

IV – situações excepcionais, devidamente justificadas, no interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DAS DOBRAS

Art. 4º A atribuição das dobras obedecerá, obrigatoriamente, aos seguintes critérios:

I – ser professor do **quadro efetivo do magistério municipal**, nos termos da Lei Municipal nº 015/1998;

II – possuir compatibilidade entre a área de atuação e a etapa ou modalidade de ensino;

III – apresentar **assiduidade funcional satisfatória no ano letivo imediatamente anterior**, conforme registros oficiais da Administração, nos termos do Estatuto do Magistério, podendo a existência de faltas injustificadas, afastamentos recorrentes ou registros funcionais incompatíveis **impedir ou restringir** a atribuição das dobras;

IV – observar a ordem de classificação funcional, considerados o tempo de serviço e os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação;

V – manifestar formalmente interesse na atribuição das dobras.

Parágrafo único.

A análise da assiduidade terá caráter **administrativo**, não configurando penalidade disciplinar, destinando-se exclusivamente à organização e à eficiência da prestação do serviço educacional.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA E DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

Art. 5º A redistribuição de aulas deverá respeitar:

I – os limites máximos de jornada previstos na Lei Municipal nº 015/1998;

II – as condições físicas e funcionais do servidor;

III – a preservação da saúde e da qualidade do trabalho docente.

Art. 6º As aulas atribuídas em regime de dobra terão **caráter temporário**, cessando automaticamente quando:



- I – houver provimento regular da vaga;
- II – ocorrer o retorno do professor afastado;
- III – houver reorganização da rede municipal de ensino.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA E DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 7º Compete à **Secretaria Municipal de Educação**:

- I – identificar as turmas sem professor regente;
- II – autorizar e formalizar a redistribuição de aulas;
- III – registrar os atos administrativos nos assentamentos funcionais;
- IV – acompanhar e reavaliar periodicamente a necessidade de manutenção das obras.

Art. 8º A redistribuição de aulas será formalizada por **ato administrativo próprio**, com ciência expressa do servidor.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A atribuição de obras **não gera direito adquirido**, não implica alteração definitiva da lotação ou da jornada do servidor, nem produz efeitos permanentes.

Art. 10. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São Jerônimo da Serra, 30 de janeiro de 2026.

Paula Sirlene Candido Corrêa
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 215/2024



TERMO DE ACEITE DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS EM REGIME DE DOBRA
Município de São Jerônimo da Serra – PR
Secretaria Municipal de Educação

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do Professor(a): _____

Matrícula nº: _____

Cargo: _____

Unidade Escolar de Lotação: _____

Etapa/Modalidade de Ensino: _____

TERMO DE ACEITE

Eu, _____, servidor(a) público(a) efetivo(a) do Magistério Municipal de São Jerônimo da Serra, **declaro estar ciente e de acordo** com a atribuição de aulas em **regime de dobra**, conforme normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e nos termos da **Lei Municipal nº 015/1998 – Estatuto do Magistério** e da **Instrução Normativa nº 07/2026 – SEMED**.

Declaro, ainda, que:

I – a atribuição das aulas em regime de dobra possui **caráter temporário**, não gerando direito adquirido, nem alteração definitiva de minha jornada, lotação ou vínculo funcional;

II – a referida atribuição destina-se ao atendimento de turmas que permaneceram sem professor regente após a distribuição regular de aulas;

III – estou ciente de que a atribuição poderá ser **cessada a qualquer tempo**, por necessidade administrativa, retorno de professor afastado ou reorganização da rede municipal de ensino;

IV – comprometo-me a cumprir integralmente a carga horária atribuída, observando os deveres funcionais, a assiduidade, a pontualidade e as demais normas previstas no Estatuto do Magistério;

V – reconheço que o descumprimento das obrigações funcionais poderá ensejar a **reavaliação ou cancelamento** da atribuição das dobras.

VI – A redistribuição e/ou dobras será **formalizada mediante registro em ata própria**, lavrada na Secretaria Municipal de Educação, contendo, no mínimo:

I – data, horário e local da sessão de distribuição;

II – identificação dos servidores presentes;

III – relação das unidades escolares e turmas com necessidade de complementação de carga horária;



PREFEITURA DE
SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Gestão 2025/2028



IV – critérios adotados para a atribuição das dobras, nos termos da normativa vigente e do Estatuto do Magistério Municipal;

V – ordem de classificação dos professores convocados;

VI – manifestação expressa de aceite ou recusa do servidor, com a respectiva justificativa, quando houver;

VII – carga horária atribuída, período de vigência e unidade de exercício;

VIII – registro de eventuais ocorrências ou impugnações.

Parágrafo único. A ata deverá ser **assinada pelos responsáveis pela condução do procedimento**, pelos servidores contemplados e **homologada pela autoridade competente**, constituindo documento oficial para fins de controle administrativo, prestação de contas e fiscalização pelos órgãos de controle externo. Professor(a), Assessora Técnica Pedagógica e Secretária Municipal de Educação.