



Versão Oficial

ANEXO I

CRONOGRAMA – PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2011

Data Base	Evento
Nov 2009 à Nov 2010	Certificados de cursos de Especialização/ Aperfeiçoamento/pequena duração conforme- Art 4º inciso III desta resolução.
Jun/ 2010	Tempo de serviço (art. 4º inciso II)
////////////////////////////////////	Critério de desempate art.5º
13 a 15 de dezembro Profº sem sede faz sua inscrição no Centro de Capacitação	Período de inscrição Local: Unidade Escolar
18 de Janeiro 2011	Publicação da Lista de Classificação em Ordem Decrescente de Pontos Acumulados- Setor de Educação - Disponível no site da Educação (CISE)
24 de Janeiro 2011 14h00min h	Escolha de Aulas Local: Unidade Escolar
24 de Janeiro 2011 Pós-escolha	Protocolo pelas Gestoras das Listagens de Classes Atribuídas e Classes Vagas. Local: Setor de Educação
25 de Janeiro 2001 16h00minh	Escolha das aulas remanescentes Local : Setor de educação



ANEXO IIA

REQUERIMENTO – ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS PARA 2011

ILMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRASSUNUNGA

EU, NOME:		
U.E. :		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE:	TELEFONE:	RG:
DATA NASC:	ESTADO CIVIL:	NÚMERO DE FILHOS:

Com conhecimento da resolução 01/2010, solicito minha inscrição para participar do processo de atribuição de classes para o ano letivo de 2011.

Para efeito de classificação, anexo:

- € Diplomas e certificados não apresentados em 2009 referentes ao contido no **art. 4º, II – a,b,c d,e,f**, realizados em 2009/2010.
- € Diplomas e certificados não apresentados em 2009 referentes ao contido no **art. 4º, II – g**(podendo ser retroativo a 2006)
- € Diplomas e certificados de cursos de metodologia específica referentes ao contido no **art. 4º, II – h**, realizados em 2010
- € Cursos de pequena duração referentes ao contido no **art. 4º, II – i** realizados em 2010.

Responsabilizo-me pela autenticidade dos documentos apresentados e declaro estar ciente de que não mais poderei anexar outros documentos após esta data.

Atenciosamente, Pirassununga ____/____/20__

Assinatura do Professor

(PREENCHIMENTO PELA S.M. DE EDUCAÇÃO)

Deferido em ____ / ____ / 200__.

Secretário Municipal de Educação

TICAR	Protocolo N° (anexo IV)	QUANTIDADE DE PONTOS
	TEMPO DE SERVIÇO NESTA UNIDADE ESCOLAR	CONFERENTE:
	TEMPO DE SERVIÇO NO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL	CONFERENTE:
	TOTAL DE PONTOS – TÍTULOS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS	CONFERENTE:
		TOTAL:



ANEXO IIB

**REQUERIMENTO – ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS PARA 2011
ESPECÍFICO A PROFESSORES DO CONVÊNIO PARCERIA ESTADO- MUNICÍPIO**

ILMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRASSUNUNGA

EU, NOME:		
UNIDADE ESCOLAR:		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE:	TELEFONE:	RG:
DATA NASC:	ESTADO CIVIL:	NÚMERO DE FILHOS:

Apresento documento comprobatório referente a minha pontuação e assim solicito inscrição para participar do processo municipal de atribuição de classes para o ano letivo de 2011.

Responsabilizo-me pela autenticidade dos documentos apresentados e declaro estar ciente de que não mais poderei anexar outros documentos após esta data.

Atenciosamente, Pirassununga ____/____/20__

Assinatura do Professor Municipalizado

(PREENCHIMENTO PELA S.M. DE EDUCAÇÃO)

Deferido em ____/____/20__.

Secretário Municipal de Educação

TICAR	Protocolo N° (anexo IV)	QUANTIDADE DE PONTOS
		CONFERENTE:
		TOTAL:



ANEXO III

RELAÇÃO DE TÍTULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS

(Específico a professores municipais)

TICAR	ART. 4º, INC. II	QUANTIDADE DE PONTOS	
	DOUTORADO EM	CONFERENTE:	
	MESTRADO EM	CONFERENTE:	
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA EM	CONFERENTE:	
	OUTRA LICENCIATURA EM	CONFERENTE:	
	BACHARELADO EM	CONFERENTE:	
	BACHARELADO EM	CONFERENTE:	
TICAR	ESPECIALIZAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO - PGLS – MÍNIMO DE 360 H:	SUBTOTAL (1):	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
TICAR	CERTIFICADO DE METODOLOGIA ESPECIFICA DE ENSINO:	CONFERENTE:	
	CURSO DE :	CONFERENTE:	
	:	CONFERENTE:	
TICAR	CERTIFICADOS DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO MÍNIMO DE 180 HORAS EXPEDIDOS PELAS SME ou SEE A PARTIR DE 2006	SUBTOTAL (2):	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
TICAR	CERTIFICADOS DE CURSOS DE NO MÍNIMO 8 HORAS EMITIDOS A PARTIR DE 2010	SUBTOTAL (3):	
		CARGA HORÁRIA	PONTOS

Responsabilizo-me pela autenticidade dos documentos apresentados e declaro estar ciente de que não mais poderei anexar outros documentos após esta data.

Pirassununga, ____ de _____ de 2010 Ass. professor _____

Visto do responsável pela inscrição _____



ANEXO IV

PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Protocolo de entrega de documentação de inscrição ao processo de Atribuição de classes/aulas para 2011.

(preenchimento pelo Setor de Educação e entregue ao professor inscrito)

Nome do professor inscrito	Unidade em que trabalha

PROTOCOLO NÚMERO.....

Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição

Pirassununga, ____ de novembro de 2010

Responsável pela Inscrição



ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO – CIÊNCIA DE MINHAS ATRIBUIÇÕES

EU, _____,

professora lotada na Unidade _____

, tendo assumido a classe de _____, estou ciente de que deverei:

- 1º)** Diagnosticar precocemente agravos que possam comprometer o desempenho escolar;
- 2º)** Confeccionar e/ou atualizar o “Portifólio” de cada aluno durante o ano letivo;
- 3º)** Indicar e participar através do “Prontuário Eletrônico” das ações de encaminhamento e/ou avaliação especializada;
- 4º)** Formar vínculos emocionais, acolher e responsabilizar-se durante todo ano letivo pelo ensino-aprendizagem de cada criança de maneira integral, zelando por sua saúde bio-psico-social (incluindo higiene, alimentação, e desenvolvimento de hábitos e atitudes saudáveis);
- 5º)** Elaborar no início do ano letivo, meu plano de trabalho anual apoiado nas diretrizes curriculares unificadas da Rede Municipal de Ensino de Pirassununga proposto para a Série/Ano da classe escolhida e disponibilizá-lo para supervisão pedagógica da Gestora e Professoras Coordenadoras;
- 6º)** Elaborar plano individual de ensino-aprendizagem para cada aluno em inclusão na minha classe (Inclusão: mediante Laudo Técnico da APAE e/ou da Equipe técnica da DACA) e submetê-lo a apreciação da gestora/professora coordenadora e da equipe técnica da DACA);
- 7º)** Cumprir o calendário escolar (Ato Administrativo 05/10 - SME) de acordo com o atendimento específico da Unidade assumida;
- 8º)** Cumprir as determinações legais nacionais, estaduais, municipais, os atos, resoluções, decretos e portarias da Prefeitura e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- 9º)** Participar do Programa de Educação Continuada com objetivos de: - ampliar meus conhecimentos; - apropriar-me de novas metodologias de ensino-aprendizagem; - utilizar-me de forma adequada das novas tecnologias de ensino-aprendizagem; - trabalhar em equipe; registrar adequadamente; desenvolver novas competências e habilidades junto aos meus alunos; obrigatoriamente, enquanto responsável por crianças em inclusão;
- 10º)** Zelar e exigir de todos a adequada utilização dos prédios, equipamentos, veículos, materiais didáticos e escolares como propriedades públicas de uso comum. As chaves, inclusive dos meus armários deve ser compartilhada com a Gestora da unidade;
- 11º)** Participar, corresponsavelmente, dos encontros com a família de cada criança, seja por convocação própria ou da equipe escolar;
- 12º)** Trabalhar em sinergia com a equipe escolar sob a autoridade das Gestoras e Profes-soras Coordenadoras, mantendo-as constantemente informadas das ocorrências na classe e na escola, participando dos HTPCs de minha unidade e da rede municipal de ensino;
- 13º)** Manter em dia todos os registros necessários a gestão educacional da classe, da escola e da rede municipal de ensino, respeitando os prazos estabelecidos para sua execução e entrega;
- 14º)** Durante a minha jornada de trabalho acompanhar e zelar pelos meus alunos sempre, é minha responsabilidade, mesmo que outro profissional esteja trabalhando com eles;
- 15º)** Zelar pelo conteúdo programático promovendo a participação de todos os alunos nas atividades propostas, inserindo as crianças nos projetos e eventos transversais da escola e da rede;
- 16º)** Promover avaliações permanentes de empenho e desempenho dos alunos, mantendo registro individual atualizado (Portfólio, Prontuário, fichas, cadernos de registros, etc.) adotados pela unidade ou propostos pela rede;
- 17º)** Prover meios para reforço e/ou recuperação dos alunos com empenho e desempenho aquém das suas expectativas, individualizado em sala de aula e/ou participando como agente e/ou corresponsavelmente junto a MEB do Programa de Reforço e Recuperação do Ensino-aprendizagem;
- 18º)** Promover a ética e a cidadania nas participações cívicas, na harmonia do ambiente de trabalho, na adequação dos eventos e projetos da rede junto aos meus alunos, na pontualidade e avisando, sempre que possível, as faltas eventuais;
- 19º)** Ampliar meus conhecimentos assumindo o caráter de professora estimuladora dos diversos conteúdos sociais, principalmente enquanto responsável por crianças em inclusão;



ANEXOS DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PEB II 2011

- 20º)** Acolher, de forma similar ao início do ano letivo, as matrículas e transferências de alunos efetuadas durante o ano letivo – solicitando as informações necessárias para compor o Portfólio e Prontuário Eletrônico da criança quando for o caso;
- 21º)** Apresentar documento de acúmulo de cargo/emprego público na ocorrência do mesmo;
- 22º)** Não negligenciar minha responsabilidade com meus alunos, fazendo uso de aparelho de telefonia celular no meu horário de trabalho ou dedicando minha atenção a afazeres impertinentes ao processo de educacional.