



Versão Oficial

ANEXO I

CRONOGRAMA – PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS PARA 2013

Data Base	Evento
Dezembro de 2011 a Novembro de 2012	Certificados de cursos de Especialização/ Aperfeiçoamento/pequena duração conforme- Art 4º inciso III desta resolução.
De 1º de Julho de 2011 a 30/Junho/ 2012	Tempo de serviço (art. 4º inciso II)
30/Junho/ 2012	Critério de desempate art.5º
Até 14 de dezembro de 2012	Período de inscrição Local: Centro de Capacitação
19 de Dezembro de 2012	Publicação da Lista de Classificação em Ordem Decrescente de Pontos Acumulados- Setor de Educação - Disponível no site da Educação
25 de janeiro de 2013	Entrega pelas gestoras dos horários das aulas dos professores especialistas na unidade escolar. Local: Setor de Educação
25 de janeiro de 2013	Escolha de Aulas nas Sedes (Respeitar o limite contratual de jornada) Local: Unidade Escolar
Após 25 de janeiro de 2013	Protocolo pelas Gestoras das Listagens de Aulas Atribuídas e Aulas Remanescentes. Local: Setor de Educação
	Escolha das aulas remanescentes Local: Setor de Educação



ANEXO IIA

REQUERIMENTO – ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS PARA 2013

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 04/2012, solicito minha inscrição para participar do processo de atribuição de aulas para o ano letivo de 2013. Indico como Sede (s) a(s) Unidade(s) _____ e _____

Para efeito de classificação, anexo:

- ☐ Diplomas e certificados não apresentados no ano anterior referentes ao contido nas alíneas **a, b, c, d, e e f** do inciso III de **art. 4º** realizados em 2012.
- ☐ Cursos de pequena duração referentes ao contido na alínea **g**, do inciso III do **art. 4º**, realizados a partir de dezembro de 2011 a novembro de 2012.

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 2013
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 à minha pontuação e assim solicito inscrição para participar do processo municipal de atribuição de classes para o ano letivo de 2013.

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 IIC

REQUERIMENTO – ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS PARA 2013

ESPECÍFICO A PROFESSORES QUE NÃO PARTICIPARAM DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS EM 2012

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 08/2011, solicito minha inscrição para participar do processo de atribuição de aulas para o ano letivo de 2012. Indico como Sede (s) a(s) Unidade(s) _____ e _____

Para efeito de classificação, anexo:

- ☐ Diplomas e certificados referentes ao contido nas alíneas **a, b, c, d, e e f** do inciso **III** de **art. 4º**.
- ☐ Cursos de pequena duração referentes ao contido na alínea **g**, do inciso **III** do **art. 4º**, realizados a partir em 2009, 2010 e 2011 até o limite máximo de 300 pontos.

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 III

RELAÇÃO DE TÍTULOS, DIPLOMAS, CERTIFICADOS.

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 360h:	SUBTOTAL (1):	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
TICAR	CERTIFICADOS DE CURSOS DE NO MÍNIMO 8h EMITIDOS A PARTIR DE 2009 ATÉ O MÁXIMO DE 300h PARA QUEM PARTICIPA PELA PRIMEIRA VEZ DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO E PARA QUEM JÁ PARTICIPOU, ATÉ 300 PONTOS A SEREM ACUMULADOS EM CURSOS REALIZADOS NO ANO DE 2011.	SUBTOTAL (2):	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
	CURSO DE:	CONFERENTE:	
		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 20__ 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 2013.

(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 20__

Responsável pela Inscrição



ANEXO V

ATA DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS 2012 – DATA: __ / ____ /2013

1. Preenchido pelo Gestor:

UNIDADE EDUCACIONAL: _____

Disciplina: () Educação Artística () Espanhol () Educação Física () Inglês

Nome do Professor: _____

Quantidade de Aulas em 2011: Na Sede: _____ **Em outras unidades:** _____

Aulas atribuídas pelo Gestor em 2012 a serem homologadas pelo Secretário: _____

Manhã	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1ª Aula					
2ª Aula					
3ª Aula					
Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo
4ª Aula					
5ª Aula					
Tarde	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
6ª Aula					
7ª Aula					
8ª Aula					
Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo
9ª Aula					
10ª Aula					

Preencher colocando as classes que o professor ocupará no respectivo horário

2. Preenchido pelo Professor – Interesse em relação a sua carga horária:

() Na Escola Sede: diminuir _____ aulas ou aumentar _____ aulas

() Em outras Unidades: () Diminuir () Aumentar (): _____ aulas em relação a 2012

Professor

Gestor

Orientações:

- 1) Máximo de 06 aulas diárias por unidade educacional;
- 2) Máximo de 08 aulas diárias envolvendo mais de uma unidade educacional;
- 3) Janela no horário só com autorização expressa do Secretário.



Homologação do Secretário. Assinatura: _____

ANEXO VI

Classificação PEB II E Educação Física – 2013

Educação Física

Class	Nome	Tempo Serv.	Títulos acumulados	Títulos 2012	Total Geral

Classificação PEB II – 2013

Arte

Class	Nome	Tempo Serv.	Títulos acumulados	Títulos 2012	Total Geral

Prefeitura Municipal de Pirassununga
Secretaria de Educação
ANEXOS DA ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA E PEB II 2012



Inglês

Class	Nome	Tempo Serv.	Títulos acumulados	Títulos 2012	Total Geral

Espanhol

Class	Nome	Tempo Serv.	Títulos acumulados	Títulos 2012	Total Geral



ANEXO VII

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 o 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 próprio - 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;
- 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.