



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RESOLUÇÃO SME Nº 05 , de 19 de outubro de 2020

Dispõe sobre os processos anuais de atribuição e remoção de classes/aulas curriculares da Rede Municipal de Ensino de Pirassununga-SP.

HAMILTON ALBERTO DE OLIVEIRA, Secretário Municipal de Educação de Pirassununga, Estado de São Paulo,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade e imparcialidade que devem nortear os atos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os processos anuais de atribuição de classes e/ou aulas e de remoção de sede de exercício para os anos letivos;

RESOLVE:

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 1º. O processo anual e as sessões de atribuição de classes/aulas da rede municipal de ensino de Pirassununga, estado de São Paulo, aos professores integrantes do Quadro de Magistério Público Municipal (QMPM) e aos professores estaduais municipalizados respeitará os princípios da moralidade, transparência, legalidade e impessoalidade e as demais disposições da presente Resolução, sob a coordenação de “Comissão de Acompanhamento do Processo de Atribuição” especialmente constituída para este fim.

Art. 2º. Durante todo o processo será valorizada a formação profissional do professor, a sua experiência e a sua aptidão para atuação junto a cada etapa, segmento ou modalidade da educação básica, nos termos desta resolução.

Art. 3º. Todos os atos relacionados ao processo de atribuição de classes e/ou aulas, compreendendo todas as suas sessões, atenderão ao cronograma apresentado no Anexo I integrante desta Resolução.

Parágrafo único. Serão disponibilizadas para atribuição aos professores as classes e/ou aulas curriculares de todas as etapas, segmentos e modalidades da educação infantil e do ensino fundamental, para os professores de Educação Básica II, Professores de Educação Física e Professores de Educação Especial.

Art. 4º. Compete ao Gestor da Escola a atribuição de classes e aulas aos docentes da unidade escolar, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das classes e das aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos docentes, respeitando o campo de atuação e seguindo a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Parágrafo único: Aplica-se, integralmente, o disposto no caput deste artigo, às situações de acumulação remunerada.

Art. 5º. Os docentes readaptados (reabilitados) não participarão do processo de inscrição de atribuição de classes e aulas.

Parágrafo único: Os docentes em processo de readaptação e em decorrência de afastamento judicial deverão se inscrever e participar do processo de atribuição.

Seção II
Da Inscrição e do Campo de Atuação

Art. 6º. Os professores da rede municipal de ensino, ocupantes de emprego público permanente municipal ou titulares de cargo estadual, afastados junto à rede municipal (estaduais municipalizados) deverão, obrigatoriamente, inscrever-se na unidade escolar sede de exercício, pessoalmente ou por procuração, para participar do processo inicial de atribuição de classes e/ou aulas de que trata esta Resolução, durante o período estabelecido pelo Anexo I.

§1º. No ato de inscrição, o docente deverá apresentar os documentos necessários para a contagem de pontos, sendo vedada a substituição ou juntada extemporânea destes instrumentos.

§2º. As fotocópias de diplomas, certificados de conclusão ou de participação em cursos somente serão aceitas devidamente autenticadas por serviço responsável ou acompanhadas dos originais.

§3º. A unidade escolar fornecerá requerimento de inscrição no processo de atribuição (Anexo II A e B), bem como ficha de pontuação, tendo recebido esses documentos da Secretaria Municipal de Educação.

§4º. No caso de inscrição por procuração, a SME, a “Comissão de Acompanhamento do Processo de Atribuição” e a equipe gestora da unidade escolar não se responsabilizarão por eventuais erros cometidos pelo procurador, sendo obrigatória a entrega dos seguintes documentos, sem prejuízo dos instrumentos descritos pelo § 1º deste artigo, os quais serão retidos na unidade escolar:

I - cópia autenticada dos documentos pessoais do representado ou mediante a apresentação do original e da cópia que, após a comparação entre o original e a cópia, caberá ao gestor atestar a autenticidade.

II - procuração assinada pelo representado com reconhecimento de firma.

§5º. Aos docentes que não realizarem a inscrição de caráter obrigatório de que trata este artigo, não será conferida pontuação adicional ou cumulativa, sendo estes classificados nos processos de atribuição e/ou remoção, após os demais docentes devidamente inscritos e pontuados.

§6º. Em caso de mais de um docente na condição prevista no parágrafo anterior, serão utilizados os critérios de desempate previstos nos incisos III e IV do artigo 8º desta Resolução.

Art. 7º. A rede municipal de ensino, no que concerne esta resolução, é composta dos seguintes empregos públicos, com as respectivas áreas de atuação, a saber:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



I - Professor, atuante na Educação Básica, na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental (regular e EJA);

II - Professor de Educação Física e Professor de Educação Básica II, atuante na Educação Básica, no Ensino Fundamental regular, para ministrar componente curricular específico de sua habilitação;

III - Professor de Educação Especial atuante na Educação Básica, no atendimento educacional especializado de crianças com deficiência e/ou necessidade educacional especial.

IV - Professor Substituto, atuante na Educação Básica, nas etapas, segmentos e modalidades a serem ministradas em caráter de substituição, em conformidade com sua habilitação.

V - Professor, não aderente à jornada de 30 horas de trabalho e com jornada reduzida, para atuação prioritariamente em classes de Berçário I.

§1º. Os Professores que optaram por permanecer em jornada de 20 (vinte) horas por ocasião do processo de atribuição de classes e/ou aulas do ano letivo anterior serão consultados sobre a manutenção ou a adesão à jornada de 30 (trinta) horas, a preceder sua inscrição no processo de atribuição de classes.

§2º. O professor a que se refere o parágrafo anterior e que decidir-se pela manutenção de jornada terá preservada sua sede, bem como participação no processo de atribuição de classe, entretanto, em função da incompatibilidade de sua jornada, terá atribuída a si em sua creche de lotação (SEDE), exclusivamente em classes de berçário I, exceto quando o total de classes de berçários I na rede municipal for inferior ao número de docentes de jornada de 20 horas de trabalho, respeitada a ordem de classificação.

§3º. Em havendo classes desta natureza (berçário I), remanescentes da fase de atribuição na unidade escolar, este professor estará automaticamente inscrito para o processo de remoção, fase na qual prioritariamente serão atribuídas, a estes, classes de berçário I, classes estas que só poderão, na fase de remoção, serem ofertadas a docentes de 30 horas se esgotados os docentes de jornada de 20 horas.

§4º. As classes de berçário I não poderão ser ofertadas a docentes aderentes a jornada de 30 horas na fase de atribuição na Unidade Escolar, e serão enviadas para a fase de remoção, fase na qual depois de atribuídas a docentes de 20 horas, estas classes, se remanescentes, poderão ser ofertadas a docentes de 30 horas, respeitada sua ordem de classificação.

§5º. Caso se esgotem as salas de berçário I, findo o processo de remoção ao docente não aderente da jornada de 30 horas, serão atribuídas atividades concernentes a atuação docente para cumprimento a sua jornada.

Seção III
Da Classificação

Art. 8º. Os professores serão classificados em listas separadas a depender da sua categoria, situação funcional e do seu campo de atuação, os quais deverão ser respeitados em todas as fases do processo de atribuição e segundo os seguintes critérios:

I - quanto à situação funcional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- a) titular de cargo público efetivo estadual, afastado junto à rede municipal de ensino (estaduais municipalizados);
- b) ocupante de emprego público efetivo junto à Prefeitura Municipal de Pirassununga, das categorias de Professor (aderente ou não a jornada de 30 horas de trabalho), Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto;

II - quanto ao tempo de efetivo exercício:

- a) Como ocupante de emprego público permanente, em relação à Unidade Escolar da atribuição: quatro milésimos (0,004) ao dia de efetivo exercício do magistério na respectiva unidade;
- b) Como titular de emprego público permanente, em relação à rede pública municipal de ensino de Pirassununga: quatro milésimos (0,004) ao dia de efetivo exercício do magistério na respectiva rede.

III - Quanto aos títulos e certificados de cursos de formação no seu campo de atuação:

- a) Diploma de doutor correspondente ao campo de atuação relativo às aulas a serem atribuídas ou na área de Educação: dez (10) pontos;
 - b) Diploma de mestre correspondente ao campo de atuação relativo às aulas e/ou às classes atribuídas ou na área de Educação: cinco (5) pontos;
 - c) Certificado de pós-graduação (lato sensu) especialização ou aperfeiçoamento correspondente ao campo de atuação relativo às aulas e/ou às classes a serem atribuídas, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas): dois (2) pontos por certificado até o máximo de 2 (dois) pontos ao ano, e oito (8) pontos no total;
- d) Diploma ou certificado de conclusão de Licenciatura Plena, no campo de atuação do docente, em pedagogia e outras, cuja disciplina faça parte do currículo – Educação Básica: um (1) ponto, até o máximo de dois (2) pontos;
- e) Diploma ou certificado de Bacharel nas áreas correlatas à Educação - meio (0,5) ponto até no máximo de um (1) ponto;
- f) Certificados de cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento expedidos por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou realizados pelo Governo Federal, por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, com no mínimo 180 horas, na área de educação, na proporção de dois milésimos (0,002) por hora, até o limite de (750) setecentos e cinquenta horas. As horas excedentes ao limite previsto nesta alínea não serão computadas como cursos de pequena duração.
- g) Certificados de cursos de pequena duração, referentes à capacitação/treinamento, na área de educação e/ou Informática Educacional, incluindo mostras e simpósios, com no mínimo oito (8) horas cada um, computado um milésimo (0,001) a hora, cumulativamente, até o limite de 400 horas.

§1º. A classificação dos professores estaduais municipalizados precederá a dos demais, para efeito de composição de jornada, observada entre eles, a pontuação divulgada por órgão oficial da Secretaria Estadual de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



§2º. O tempo de efetivo exercício de que trata o inciso II deste artigo será obtido mediante documento emitido pela Seção Pessoal da Prefeitura Municipal de Pirassununga, o qual deverá ser formalmente requerido pela Secretaria Municipal de Educação, em atenção aos critérios postos por esta Resolução.

§3º. Para o cômputo do tempo de efetivo exercício ter-se-á como data de início o primeiro dia em que o professor tenha exercido suas funções em escola da rede pública municipal de ensino e término a data base de 30 de junho do ano imediatamente anterior.

§4º. Para fins de pontuação, serão descontadas as ausências do docente durante o ano letivo, exceto as licenças autorizadas por lei, a saber:

I - gala;

II - nojo;

III - licença maternidade/paternidade;

IV - abonadas concedidas pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE;

V - comparecimento em juízo;

VI - licença saúde em virtude de acidente de trabalho;

VII - abono de falta em virtude de doação de sangue;

VIII - participação, como membro, em reunião dos conselhos municipais: de Educação, do Fundeb e de Alimentação Escolar.

§5º. Serão considerados os diplomas ou certificados de que trata o inciso terceiro deste artigo e respectivas alíneas, expedidos por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou por Secretarias Governamentais (Municipais, Estaduais e Federais), expedidos a partir de 16 de novembro do ano imediatamente anterior da inscrição para a atribuição a 14 de novembro do ano em curso, excetuando-se, para professores ingressantes nos cargos a participar pela primeira vez do processo as alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e com relação aos certificados da alínea “g” dos últimos três anos respeitando o limite estabelecido.

§6º. Os certificados de cursos de participação em olimpíadas e projetos que são vinculados a uma unidade escolar, computar-se-ão os pontos no ato de inscrição para atribuição àquela unidade em que houve a execução do projeto.

§7º. A inscrição para os processos de atribuição de classes/aulas deve acontecer no ano anterior para os quais os processos terão validade.

§8º. Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - emissão: data da impressão do diploma ou certificado;

II - expedição: data do registro com controle em livro próprio do diploma ou certificado.

§9º. Os certificados, diplomas ou declarações de conclusão de curso em que não for possível identificar a data de expedição será considerado o período de realização do curso.

Art. 9º. Havendo empate na pontuação deverão ser levados em consideração os seguintes critérios de desempate:

I - maior tempo de serviço no magistério público municipal de Pirassununga;



II - maior pontuação em títulos;

III - maior idade; e

IV - maior número de filhos.

Art. 10. A classificação dos professores municipais e dos professores municipalizados será efetuada com base na somatória de pontos, e a lista indicará a ordem decrescente de classificação.

§1º. Serão publicadas listas contendo a classificação geral e por unidade escolar, as quais serão disponibilizadas em endereço eletrônico oficial da SME e afixadas no átrio da SME.

§2º. Com relação à classificação caberá recurso no prazo de dois dias úteis da publicação do ato supostamente lesivo, endereçado à “Comissão de Acompanhamento do Processo de Atribuição”, que decidirá no mesmo prazo.

§3º. O recurso deverá indicar a irregularidade ou lesão de direito, apresentando a pontuação e classificação pretendida e a fundamentação para tal, sob pena de não conhecimento do recurso, conforme modelo constante no anexo XIII desta Resolução.

§4º. Os recursos não terão efeito suspensivo.

§5º. Havendo alteração na lista de classificação por decorrência do provimento de recursos, a mesma será republicada, não cabendo novos recursos.

§6º. Das decisões da “Comissão de Acompanhamento do Processo de Atribuição” caberá recurso ao colegiado completo desta mesma Comissão.

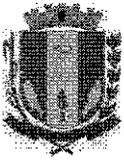
Seção IV

Das Sessões do Processo Inicial de Atribuição de Classes e/ou Aulas

Art. 11. As sessões do processo de atribuição de classes e/ou aulas, a cada ano letivo, dar-se-ão de acordo com o campo de atuação, nas datas, locais e horários fixados no Anexo I desta Resolução, de acordo com as seguintes fases:

I - Fase I: SME – sessão de remoção dos professores estaduais municipalizados. Participação de todos os professores estaduais municipalizados atuantes nas unidades escolares municipalizadas, concorrendo às classes e/ou aulas livres, decorrentes da vacância de cargo de professor estadual municipalizado; bem como classes e/ou aulas potencialmente livres decorrentes da remoção de outro professor dessa mesma categoria; desde que não tenha sido suprimida classe na Unidade Escolar pretendida; alterada a sua sede de exercício e controle de frequência.

II - Fase II: UNIDADE ESCOLAR - sessão composição da jornada de trabalho no âmbito da unidade escolar. Atribuição de classes e/ou aulas livres em todas as unidades escolares da rede pública municipal, primeiramente aos professores estaduais municipalizados e salas de berçário I a professores de jornada de 20 horas de trabalho, nas unidades escolares onde há presença destes; e após o professor ocupante de emprego público permanente na sua respectiva sede e no seu campo de atuação (Professor, Professor de Educação Física, Professor de Educação Básica II e Professor de Educação Especial).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



III - Fase III: REMOÇÃO DE SEDE DE EXERCÍCIO - sessão de remoção de professor municipal. Participação de todos os professores municipais de quaisquer categorias, que não tenham sido contemplados na Fase I (UNIDADE ESCOLAR) visando compor sua jornada (professores sem sede de exercício fixada e professores excedentes de unidades escolares); bem como, aqueles que se inscreverem para a remoção de sede de exercício, em observância às especificidades.

IV - Fase IV: sessão de atribuição de classes e/ou aulas em caráter de substituição em função de viabilidade de acúmulo de cargo. Participação, por requerimento do interessado e comprovação, de professores cujo acúmulo de cargo ou emprego de docência ou suporte pedagógico, nesta ou em outra rede de ensino, apresente incompatibilidade de horário, concorrendo às classes e/ou aulas em caráter de substituição, decorrentes do afastamento de professores para o exercício de funções gratificadas do quadro de suporte pedagógico (Professor Coordenador e exercício da Assistência de Direção de Unidade Escolar), e demais licenças por tempo indeterminado ou em cargos em comissão no âmbito da Administração Municipal de Pirassununga ou remanescentes da fase anterior.

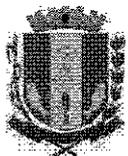
V - Fase V: SUBSTITUIÇÕES PROLONGADAS- sessão de atribuição de classes e/ou aulas em caráter de substituição prolongada:

a) Participação de professores PEB I sem sede de exercício fixada, não contemplados nas fases anteriores, concorrendo às classes em caráter de substituição, decorrentes do afastamento de professores por afastamento médico ou para o exercício de funções gratificadas do quadro de suporte pedagógico (Professor Coordenador e exercício da Assistência de Direção de Unidade Escolar), e demais licenças por tempo indeterminado ou em cargos em comissão no âmbito da Administração Municipal de Pirassununga.

b) Aulas de Educação Física, Arte e Língua Estrangeira: Participação de professores que necessitam compor a jornada, não ou parcialmente contemplados nas fases anteriores, concorrendo às aulas em caráter de substituição, decorrentes do afastamento de professores por afastamento médico ou para o exercício de funções gratificadas do quadro de suporte pedagógico (Professor Coordenador) demais licenças por tempo indeterminado ou em cargos em comissão no âmbito da Administração Municipal de Pirassununga e quando a licença ultrapassar o período de 15 dias letivos, serão prioritariamente oferecidas as aulas aos professores especialistas nessas áreas que ainda não possuem jornada completa e na decorrência de nenhum deles poderão ser essas aulas atribuídas aos professores polivalentes.

VI - Fase VI: SUBSTITUIÇÕES POR PRAZO DETERMINADO - sessão de atribuição de classes e/ou aulas em caráter de substituição por prazo determinado. Participação de professores sem sede de exercício fixada e excedentes não contemplados nas fases anteriores concorrendo às classes e/ou aulas em caráter de substituição, decorrentes do afastamento de professores efetivos em licenças ou impedimentos legais por prazo determinado (licença saúde, licença maternidade, licença prêmio, etc). Os docentes remanescentes desta fase serão distribuídos à disponibilidade para substituição por setores junto a Rede Municipal de Ensino.

§1º. Os participantes da fase de remoção concorrerão a classes e/ou aulas livres remanescentes da fase anterior, bem como classes e/ou aulas potencialmente livres, decorrentes da remoção de outro professor dessa mesma categoria; ficando fixada ou alterada a sua sede de exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



§2º. Os professores sem sede de exercício fixada, se permanecerem nesta condição, após as fases de substituição estarão à disposição da Secretaria de Educação para substituir professores titulares retirados de salas para assumir a função de professores coordenadores, para oficinas socioeducativas em contra turno escolar, para substituições de longo ou curto prazo ou para atribuição de salas que surgirem ao longo do ano letivo, sem a configuração de sua titularidade.

§3º. A inscrição do docente, de que trata este inciso, deverá ocorrer na data prevista no anexo I desta Resolução e condicionada a ela, o mesmo deverá declinar de sua classe de escolha para a qual o acúmulo se apresenta incompatível, a qual retornará ao final do ano letivo.

§4º. Os professores estaduais municipalizados terão garantido o exercício na Unidade Escolar de origem ou em nova sede, bem como a prioridade de atribuição em todas as suas fases, sendo as aulas atribuídas em conformidade com a carga horária estabelecida no termo de cessão do servidor.

§5º. O Professor em caráter de substituição será automaticamente removido da classe e/ou aula atribuída quando:

I - no caso de classe e/ou aulas em caráter de substituição, cessar o afastamento do titular da classe ou das aulas, permanecendo à disposição da SME para as demais substituições.

II - no caso de classe e/ou aulas remanescentes da Fase III: REMOÇÃO houver a contratação de professor aprovado em concurso público para ocupar o emprego permanente, em caráter efetivo.

§6º. Para os fins desta Resolução, remoção é o ato através do qual o docente tem alterada a sua sede de exercício em caráter definitivo, distinguindo-se do remanejamento, que ocorre para adequações de período ou campo de atuação e que pode ou não implicar em alteração provisória de sede de exercício.

§7º. A remoção ocorre de formas distintas, a saber:

I - por opção, quando o docente se inscreve;

II - por inscrição automática por ter ficado excedente em sua sede de exercício anterior (adido) e professores admitidos que ainda não passaram pelo processo de atribuição;

III - por permuta, nos termos do artigo 23 e seguintes desta Resolução;

IV - compulsoriamente, por necessidade do serviço, a critério da Administração, em processo de remoção regular de inscrição compulsória, respeitada a ordem de classificação, não podendo o docente declinar de escolha, por indicação de etapa e/ou unidade pela SME.

V - por inscrição automática para compatibilização de horário nos casos de acúmulo de cargo, mediante apresentação de documento conforme o anexo XII desta Resolução.

§8º. Os docentes de que tratam os incisos II, IV e V deste artigo não poderão declinar de escolha de classe ou aula nesta fase, e os previstos no inciso V exceto quando houver permanência da incompatibilidade de horário.

Art. 12. Quando o docente não tiver sido atendido após atribuídas todas as classes durante as sessões da Fases II (UNIDADE ESCOLAR) ficará automaticamente inscrito para a Fase III (REMOÇÃO DE SEDE DE EXERCÍCIO); e participará das demais, sucessivamente, até que ocorra a composição de sua jornada, prioritariamente com classes/aulas livres ou, em último caso, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



aulas em caráter de substituição ou com projetos educacionais realizados na Rede Pública Municipal de Ensino durante o ano letivo.

§1º. O disposto neste artigo se aplicará também quando as classes restantes para atribuição não guardarem compatibilidade com a jornada do docente não atendido.

§2º. Surgindo classe livre ou para substituição por maior período de tempo, essas serão oferecidas aos docentes à disposição da SME.

Art. 13. Durante as sessões de atribuição em cada fase, não será permitido ao docente declinar de opção de classe livre e/ou disponível para atribuição, desde que adequada à sua habilitação e jornada.

Art. 14. Composta integralmente a jornada de trabalho do professor conforme sua opção quando da inscrição, sua presença nas demais fases do processo é facultativa, não podendo, contudo, reivindicar direito de prioridade, se ausente à sessão.

Art. 15. Será priorizada e atendida no processo de atribuição de classe/aulas, a determinação judicial expressa em processo que confira ao docente condição (ões) especial (is) de trabalho em função de impedimento de exercício de sua profissão em locais ou condições que lhe prejudiquem a saúde.

Art. 16. A acontecer na Fase II, a sessão de atribuição de Educação Especial ocorrerá na unidade escolar, na qual serão atribuídas aos professores de Educação Especial, respeitada sua ordem de classificação, salas de recursos multifuncionais para atendimento educacional especializado.

§1º. Serão atribuídas salas de recursos, que tenham sido devidamente criadas junto ao Sistema do Governo do Estado de São Paulo, mediante demanda comprovada e autorização SME.

§2º. As classes de que trata o caput este artigos, por turno de atendimento, poderão ser atribuídas a único docente.

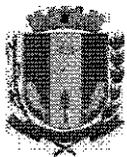
§3º. As classes criadas deverão atender às unidades escolares pertencentes a um mesmo polo de atendimento educacional especializado, de maneira local ou descentralizada.

§4º. O atendimento poderá acontecer na própria unidade escolar do educando com deficiência, quando comprovada tal necessidade por parte do mesmo.

§5º. Transcorrido o processo inicial de atribuição, em caso de afastamento do professor de educação especial, ou de ampliação da demanda por classe de atendimento educacional especializado, a substituição ou assunção de horas na classe, deverá ser realizada por docente de mesma categoria, que esteja à disposição da SME e/ou cuja carga horária com educando não corresponda na totalidade a sua jornada de trabalho para tal fim, que deverá ser complementada nesta classe.

Art. 17. A constituição da jornada de trabalho para ocupantes de empregos de docentes na rede municipal de ensino obedecerá ao disposto na legislação de regência, a saber:

I - Jornada Básica de Trabalho (JBT), com 30 (trinta) horas semanais e 135 (cento e trinta e cinco) horas mensais, composta por 20 (vinte) HA e 10 (dez) HTP, aplicável ao Professor, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



II - Jornada Completa de Trabalho (JCT), com 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas horas) horas mensais, composta por 27 (vinte e sete) HA e 13 (treze) HTP, aplicável ao Professor de Educação Física e Professor de Educação Básica II;

III - Jornada de Trabalho Variável (JTV), considerado o mínimo de 20 (vinte) o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, composta de 2/3 (dois terços) de HA e 1/3 (um terço) de HTP, atribuída a cada ano letivo e aplicável ao Professor de Educação Física e ao Professor de Educação Básica II.

IV - Jornada de Trabalho Original, com 20 (vinte) horas semanais, 90 (noventa) horas mensais, composta por 13 (treze) HA e 7 (sete) HTP, para o Professor que optar pela manutenção de jornada, para atribuição de turmas de berçário I, preferencialmente, considerada compatibilidade da jornada e necessidade dos educandos.

Art. 18. A constituição da jornada de trabalho para ocupantes de empregos de docentes na Rede Municipal de Ensino obedecerá ao disposto na legislação de regência, a saber:

§1º. Durante todo o processo de atribuição de classes e/ou aulas, será respeitada a opção de jornada de trabalho indicada pelo Professor de Educação Física e pelo Professor de Educação Básica II, segundo as aulas disponíveis para a sua habilitação.

§2º. Os docentes aderentes à jornada de trabalho variável deverão manifestar definição da jornada pretendida para o ano letivo subsequente no ato da inscrição para atribuição, **não podendo reduzi-la ao longo do processo ou do ano letivo.**

§3º. **Os docentes aderentes à jornada variável que em qualquer fase do processo de atribuição declinarem da jornada pretendida, sujeitar-se-ão à instauração de processo administrativo disciplinar, para apurar eventual aplicação do artigo 482 da CLT.**

§4º. A jornada pretendida pelo docente de jornada variável será atendida considerada a demanda e respeitada sua ordem de classificação, ficando o mesmo sujeito a disponibilidade de aulas na rede.

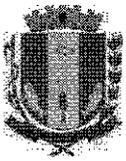
Art. 19. O professor poderá lecionar em um mesmo estabelecimento por mais de um turno, desde que não ultrapasse a jornada de trabalho semanal estabelecida legalmente, assegurado e não computado o intervalo para refeição.

§1º. O professor PEB I que acumular no mesmo estabelecimento de ensino devido aos dois contratos de trabalho, deverá cumprir dois HTPCs, o primeiro referente a um contrato e o segundo referente ao outro. Deste modo, um HTPC será realizado na unidade sede e o outro será definido por ato da Secretaria Municipal de Educação.

§2º. O professor PEBII e de Educação Física não poderão ultrapassar a jornada diária de oito horas, garantia constitucional do trabalhador.

Art. 20. Instruções complementares a esta Resolução serão publicadas, se necessário, para atendimento das sessões de atribuição de classes e/ou aulas regulares ou em caráter de substituição que surgirem no decorrer do ano letivo.

Art. 21. O candidato ao processo de atribuição de classes e/ou aulas ou candidato inscrito automaticamente no processo de remoção (sem sede, com acúmulo incompatível ou adido) que não comparecer e não se fizer representar em qualquer das fases do processo inicial de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



atribuição ou remoção, terá a classe ou aulas atribuídas compulsoriamente pela autoridade competente, para composição de jornada, respeitando sua ordem de classificação.

Seção V

Do Processo de Atribuição de Aulas aos Professores de Educação Física e Professores de Educação Básica PEB II

Art. 22. A atribuição de aulas aos Professores de Educação Física e Professores de Educação Básica II observarão a mesma ordem de fases e sessões, bem como o cronograma previstos respectivamente no artigo 11 e ANEXO I desta Resolução, respeitada a sede de exercício fixada no processo inicial de atribuição de classes e/ou aulas, podendo o docente participar de tantas sessões de atribuição de aulas quantas forem necessárias à composição de sua jornada.

§1º. Ao empregado que tenha optado pela Jornada de Trabalho Variável (JTV) será atribuída nas Fases II e III, atribuição na Unidade Escolar, quantidade máxima disponível para a composição da jornada autorizada segundo demanda existente na rede, que poderá ser igual ou menor a jornada pretendida e expressa no ato da atribuição, respeitada a ordem de classificação geral.

§2º. O atendimento à jornada de trabalho do professor de que trata o parágrafo anterior, de sua escolha para o ano letivo alusivo ao processo de atribuição, está condicionado à disponibilidade de aulas do seu componente curricular, considerado quantitativo para atendimento aos docentes em composição às Jornadas Básica (JBT) e Jornada Completa de Trabalho (JTC).

§3º. O empregado que optar pela Jornada de Trabalho Variável (JTV) não terá a integralização de sua jornada prejudicada pela admissão de novo empregado, exceto quando, ofertadas, declinar da atribuição das aulas do componente curricular próprio de seu emprego.

§4º. Ao docente optante pela Jornada de Trabalho Variável (JTV), terá aulas atribuídas em caráter de substituição ou não, no decorrer de todo o ano letivo, não configurarão hora extraordinária, mas simples integralização de jornada de trabalho, sendo vedado ultrapassar a 40ª hora de trabalho semanal, computadas as horas de trabalho pedagógico (HTPs), proporcionais a opção de jornada no ano de referência.

§5º. O docente que tiver optado por Jornada de Trabalho Variável (JTV) ou Completa (JTC) e for designado para o exercício de função de suporte pedagógico por 30 (trinta) horas semanais, poderá, havendo disponibilidade e desde que não quebre bloco de aulas, ocupar as demais (10 horas no máximo) com aulas livres ou em caráter de substituição, computadas as horas de trabalho pedagógico (HTPs), não se caracterizando como horas extraordinárias as que não ultrapassarem a 40ª hora de trabalho semanal.



Seção VI
Da Remoção por Permuta e do Remanejamento

Art. 23. Após o encerramento do processo inicial de atribuição de classes e/ou aulas e de remoção regular, em período previsto no Cronograma desta Resolução, os professores poderão propor permuta ou remanejamento uma única vez no ano letivo, para atendimento das seguintes situações:

I - Para reduzir o número de Unidades Escolares atendidas, nos casos de Professor de Educação Física, Professor de Educação Básica II e Professor de Educação Básica I.

II - Para atender interesse de adequação de período, campo de atuação ou proximidade entre a escola e sua residência ou entre as escolas em que trabalha.

§1º. A permuta e/ou remanejamento somente se efetivarão após a aprovação da equipe gestora de ambas as unidades e homologação pela Comissão de atribuição.

§2º. A abertura de classe nova ou resultante de desmembramento em Unidade Escolar ao longo do ano letivo em curso, não dará ensejo ao retorno de docente dela removido a qualquer título, exceto em caso de inscrição automática para o processo de remoção de professor adido na unidade escolar, ocasião na qual o docente poderá retornar à unidade de origem para o processo de atribuição do ano subsequente, mediante requerimento a ser entregue no ato da inscrição do mesmo.

§3º. Por permuta concebe-se a troca definitiva entre docentes, que culminará na alteração de sede de exercício.

Art. 24. A simples troca de período ou classe para adequação de perfil entre docentes com sede na mesma Unidade Escolar não caracterizará permuta, mas simples remanejamento, e poderá ocorrer, quando aprovada pela equipe pedagógica e pela Comissão de atribuição.

Art. 25. Poderá haver remanejamento de docentes no âmbito da Unidade Escolar ou entre duas ou mais unidades quando, sendo atestado pela equipe pedagógica, aprovado pela direção da unidade escolar e validado pela Comissão de atribuição, ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

I - o docente titular da classe e/ou aulas não atender às expectativas pedagógicas dos educandos, esgotadas medidas cabíveis, a saber: registro de orientações pela equipe gestora da Unidade Escolar, posteriormente, registro de orientações pela Secretaria Municipal de Educação e documentos comprobatórios de que o professor não atende às expectativas da etapa assumida, sendo remanejado para classe e/ou aulas mais compatíveis com o seu perfil docente, observada a adequação da sua jornada ao campo de atuação a qualquer tempo;

II - a requerimento do docente, formalizado no período previsto no Cronograma, anexo I desta Resolução, mediante apresentação fundamentada dos motivos e mediante concordância entre os docentes e gestores envolvidos e homologação da Comissão de Atribuição;

III - por docente que atenda às expectativas pedagógicas de classe com alunos de inclusão.



§1º. O remanejamento só se dará quando, ouvidos os gestores das Unidades Escolares e havendo concordância entre os docentes envolvidos, o Secretário Municipal da Educação autorizará a medida.

§2º. É dispensada a concordância entre os docentes envolvidos na hipótese do inciso I deste artigo.

§3º. Ao final do ano letivo, os docentes envolvidos retornam à Unidade Escolar de origem, antes de novos processos de atribuição de classes e/ou aulas e de remoção.

§4º. Não será contado como tempo de serviço na Unidade Escolar de origem o período de vigência dos remanejamentos previstos nos incisos I e II deste artigo, ainda que tenham ocorrido entre docentes da mesma Unidade Escolar.

Seção VII

Do Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas durante o Ano Letivo

Art. 26. A atribuição no decorrer do ano letivo, para substituições por prazo determinado, dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, conforme disposição do artigo 11 inciso VI.

Art. 27. Considerar-se-ão atribuídas em caráter de substituição as classes e/ou as aulas que:

I - Tiverem sido originárias de docente afastado ou licenciado por qualquer motivo legalmente amparado;

II - Por seu número insuficiente ou transitoriedade, não corresponderem ao preenchimento de um emprego permanente;

III - Decorrerem de desdobramento, ou por qualquer motivo, forem criadas no decorrer do ano letivo;

IV - Surgirem no decorrer do ano letivo, oriundas de vacância de emprego público efetivo, ainda que atribuídas a contratado em caráter efetivo para preenchimento do emprego público permanente vago.

Art. 28. O docente que tiver atribuídas classe e/ou aulas em caráter de substituição, injustificadamente, faltar às mesmas por 15 (quinze) dias sucessivos ou 30 (trinta) dias intercalados, computados todos os dias da semana, perderá a classe e/ou as aulas e ficará impedido de concorrer a nova atribuição durante o ano, e sujeito às sanções nos termos da Lei.

Parágrafo único: As disposições do caput também se aplicam ao docente que, ao longo de um mês, faltar injustificadamente em determinado dia da semana.

Art. 29. Havendo supressão de turmas por força de necessidade administrativa, será necessária a transferência do docente titular e/ou em exercício para outra turma em mesma ou outra Unidade Escolar, preferencialmente em mesmo período da atribuição inicial.

§1º. Ficará adido, à disposição da Secretaria Municipal de Educação o docente, titular ou em caráter de substituição que estiverem lotados na classe suprimida, ao qual será atribuída sala livre ou substituição em caráter provisório, que estiverem atribuídas por ordem a:

I - Professores efetivos da rede que estiverem substituindo em ampliação a sua jornada;

II - Professores substitutos.



§2. Ao final do ano letivo o docente de que trata o caput deste artigo, deverá retornar à Unidade Escolar de origem, antes de novos processos de atribuição de classes e/ou aulas e de remoção, tendo preservada sua pontuação de sede.

Seção VIII Das Disposições Finais

Art. 30. Caberá recurso de qualquer fase do processo de atribuição de classes e/ou aulas, tanto em momento inicial quanto durante o ano letivo, desde que, endereçado ao Secretário Municipal de Educação, o apelo contenha fundamentação e instrução adequados, e seja interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da realização do ato impugnado, conforme modelo do anexo XIII desta Resolução.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput não terá efeito suspensivo, devendo o recorrente aguardar a decisão em exercício.

Art. 31. O cronograma de ações presente no ANEXO I desta Resolução descreverá cada um dos momentos do processo de atribuição de classes e/ou aulas e remoção de sede de exercício de todo o pessoal docente atuante na Rede Pública Municipal de Ensino.

§1º. Em tempo oportuno a Secretaria Municipal de Educação estabelecerá as normas para o cumprimento das Horas de Trabalho Pedagógico (HTP) em seus distintos momentos, cabendo a cada Unidade Escolar estabelecer o melhor dia e horário para os encontros coletivos; bem como instrução normativa dispendo sobre a atribuição de classes e/ou aulas, projetos e oficinas aos monitores de educação básica presentes nas Unidades Escolares.

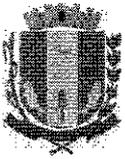
§2º. Fica autorizada a representação do professor impedido de participar da atribuição de aulas por meio de procuração com firma reconhecida em cartório, em todas as fases do processo e durante o ano letivo em curso.

Art. 32. Fica autorizado ou não o acúmulo de cargos, empregos e/ou funções públicos, desde que formalizado vínculo de trabalho, ainda que comissionados, em observância às hipóteses e condição constitucionais (art. 37, XVI, "a" e "b"), e após publicação de ato decisório favorável, emanado de autoridade competente.

§1º. Incumbe ao servidor público interessado requerer expressamente a análise e concessão do acúmulo pretendido, manifestando-se no momento em que tiver atribuída classe e/ou aulas, quando fornecerá, em todas as fases, documento, constante do ANEXO XII desta resolução, onde sejam informados o cargo, emprego ou função ocupados, seu horário de trabalho e a jornada semanal a ser cumprida, bem como visto de impossibilidade de compatibilização de horários em cada uma das fases das quais participar.

§2º. A análise dos requerimentos de acúmulo será realizada em observância ao que dispõem os artigos 81 e 82 da Lei Complementar nº 32/2000.

§3º. Na impossibilidade de verificar a legalidade do acúmulo pretendido, a autoridade poderá requerer documentos e/ou informações complementares ao servidor, que deverá prestá-las prontamente, responsabilizando-se pela veracidade das mesmas sob as penas da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



§4º. Do ato decisório desfavorável ao acúmulo (declaração de ilegalidade) será dada ciência ao requerente, cabendo pedido de revisão desde que devidamente fundamentado e/ou instruído por novos documentos.

§5º. A omissão do servidor em informar o acúmulo, impossibilitará sua participação em fase de atribuição específica e acarretará nulidade dos processos de atribuição e remoção e ensejará processo administrativo disciplinar e sua responsabilização nas instâncias cabíveis.

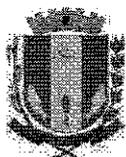
Art. 33. Os pleitos de docentes, sobre qualquer fase do processo de que trata essa resolução deverão ser formalizados por escrito, encaminhados à Comissão de Atribuição para posicionamento e posterior homologação do Secretário Municipal de Educação.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, em consulta à Comissão de Atribuição que elaborará o devido parecer.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as resoluções anteriores sobre o mesmo tema.

Pirassununga/SP, Palácio da Educação, em 19 de outubro de 2020.


HAMILTON ALBERTO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I

Cronograma – Processos de Atribuição de Classes/Aulas 2020

DATA	HORÁRIO	LOCAL	EVENTO	OBSERVAÇÕES
03/11/2020 13/11/2020	-----	-----	- Para TODOS os docentes da rede Municipal	Atualizar no Demanda Net os certificados de graduação e pós-graduação (mestrado, doutorado e especialização ou aperfeiçoamento com duração mínima de 360h).
13/11/2020	11h	SME	- Para professores de jornada de 20 horas.	Consulta a Professor (não aderentes a alteração de jornada de trabalho no ano subsequente).
16/11/2020 a 18/11/2020	8h às 11h 13h às 17h 14h às 16h (SME)	- Unidades Escolares para docentes com sede fixada, e sem sede na unidade de atuação; - SME para docentes sem sede contratados durante o ano letivo em curso.	- Para TODOS os docentes da rede municipal: Inscrição para o processo inicial de atribuição de classes e/ou aulas e entrega de certificados para a contagem de pontos. - Para os professores estaduais municipalizados: Inscrição para remoção de sede de exercício. Momento para manifestação de interesse de retorno de professor adido.	Data base para certificados: Expedidos Até 14/11/2020.
19/11/2020	8h às 11h	SME		Data final para os Gestores Escolares entregarem a pontuação de títulos dos docentes.
09/12/2020	17h	Unidades Escolares; SME; Gestores em Ação e site da SME		Publicação das listas classificatórias por unidade escolar.
10/12/2020 e 11/12/2020	8h às 11h 14h às 16h	SME		Prazo para a interposição de recurso da classificação
14/12/2020	17h	Unidades Escolares; SME; Veículos de comunicação (SME).		- Publicação das listas classificatórias por unidade Classificação Final Professor e PEB I do processo seletivo - Publicação das classes e/ou aulas disponíveis à remoção dos professores estaduais municipalizados;
16/12/2020	10h30	SME		Fase I: SME - Sessão de remoção dos professores estaduais municipalizados;
A definir		SME		Retirada pelos Gestores das Atas de atribuição (Reunião).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A definir		Unidade Escolar	Fase II: UNIDADE ESCOLAR - sessão de atribuição de classes e/ou aulas	<ul style="list-style-type: none">- Local da sessão dependerá da disponibilidade das UEs.- Gestores devem viabilizar a participação de professores em acúmulo.- Entrega pelos gestores das atas de atribuição, até às 14 horas.
A definir		SME e site da SME	Publicação da lista de classes e/ou aulas disponíveis para Fase III: REMOÇÃO DE SEDE DE EXERCÍCIO. E publicação da lista de classificação geral da rede com indicação de docentes inscritos no processo de remoção.	
A definir		SME	Fase III: REMOÇÃO DE SEDE DE EXERCÍCIO - atribuição de classes e/ou aulas remanescentes para: I - Professores com jornada de 20 horas (Salas de Berçário I; II - Todos os docentes inscritos, respeitada ordem de classificação.	
A definir		SME	Fase IV: - Requerimento para permuta - Inscrição para atribuição de classes e/ou aulas em caráter de substituição em função de viabilidade de acúmulo de cargo.	
A definir		SME	Fase V: SUBSTITUIÇÕES PROLONGADAS I - Professores para viabilidade de acúmulo II - Docentes sem sede.	
A definir		SME	Fase VI: SUBSTITUIÇÕES POR PRAZO DETERMINADO	
A definir		SME	Período para requerimento de remanejamento	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II A

Requerimento de inscrição para Atribuição de classes/aulas

Para os professores (PEB I, PEB II, Ed. Física e Professor de Educação Especial).

ILMO. SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRASSUNUNGA

EU, NOME:		
CARGO:		
U.E.:		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE:	CONTATOS:	RG:
DATA NASC:		Nº DE FILHOS:
E-MAIL:		
JORNADA DE TRABALHO DO DOCENTE		
() INICIAL -20 HORAS () BÁSICA 30 HORAS () COMPLETA - 40 HORAS () VARIÁVEL		
(Os campos que seguem só devem ser preenchidos pelos docentes de jornada variável).		
JORNADA DE TRABALHO PRETENDIDA _____ h.		
Em caso de jornada variável, apresentar a carga horária pretendida para o ano letivo subsequente – inclusas HTPI, HTPC e HTPL, que estará condicionada à disponibilidade e aos docentes que em qualquer fase do processo de atribuição declinarem da jornada pretendida, sujeitar-se-ão à instauração de processo administrativo disciplinar, para apurar eventual aplicação do artigo 482 da CLT		
JORNADA DE TRABALHO AUTORIZADA _____ h (a ser preenchida pela SME).		
Jornada de trabalho autorizada considerada disponibilidade de aulas na rede e considerada ordem de classificação.		

Com conhecimento da resolução que normatiza os processos de atribuição de classes/aulas solicito minha inscrição para participar do processo de atribuição de classes para o ano letivo de _____.

Para efeito de classificação, anexo:

- Diplomas e certificados previstos no Art.8 , III, Alíneas a, b, c, d, e, f na condição de docente que participa pela primeira vez do processo de atribuição.
- Certificados previstos no Art8º. , Alínea g na condição de docente que participa pela primeira vez do processo de atribuição.
- Diplomas e certificados expedidos no período de _____, previstos no art. 8º, §5º na condição de docente que já tenha participado do processo de atribuição.

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

Atenciosamente, Pirassununga ____/____/____

Assinatura do Professor

(PREENCHIMENTO PELA S.M. DE EDUCAÇÃO)

Deferido em ____/____/____

Secretário Municipal de Educação

TICAR	Protocolo Nº (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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II B
Requerimento de inscrição para Remoção de classes/aulas
PARCERIA ESTADO MUNICÍPIO
ESPECÍFICO AOS PROFESSORES DO CONVÊNIO PARCERIA ESTADO- MUNICÍPIO
(OPCIONAL)

ILMO. SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRASSUNUNGA

EU, NOME:		
CARGO:		
U.E.:		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE:	CONTATOS:	RG:
DATA NASC:		Nº DE FILHOS:
E-MAIL:		

Solicito, nos termos da Resolução que normatizadora, inscrição no processo de remoção de classes vacantes de professores do convênio estado município.

Pirassununga ___/___/___,

Assinatura do Professor

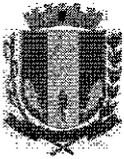
Municipalizado

(PREENCHIMENTO PELA S.M. DE EDUCAÇÃO)

Deferido em ___/___/___.

Secretário Municipal de Educação

TICAR	Protocolo Nº (anexo IV)	QUANTIDADE DE PONTOS
		CONFERENTE:
		TOTAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II C
Requerimento de inscrição para Atribuição de classes/aulas
ESPECÍFICO A PROFESSORES DO CONVÊNIO PARCERIA ESTADO- MUNICÍPIO
(OBRIGATÓRIO)

ILMO. SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRASSUNUNGA

EU, NOME:		
CARGO:		
U.E.:		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE:	CONTATOS:	RG:
DATA NASC:		Nº DE FILHOS:
E-MAIL:		

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 _____.

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

Pirassununga ____/____/____,

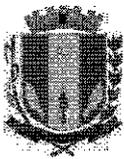
Assinatura do Professor Municipalizado

(PREENCHIMENTO PELA S.M. DE EDUCAÇÃO)

Deferido em: ____/____/____

Secretário Municipal de Educação _____

TICAR	Protocolo Nº (Anexo IV)	QUANTIDADE DE PONTOS
		CONFERENTE:
		TOTAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO III
RELAÇÃO DE TÍTULO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS
(ESPECÍFICO PARA TODOS OS PROFESSORES MUNICIPAIS)

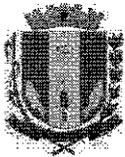
TICAR	TÍTULOS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS	QUANTIDADE DE PONTOS		
		Carga horária	Pontos	Validação
	DOUTORADO EM			
	MESTRADO EM			
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA EM			
	OUTRA LICENCIATURA EM			
	BACHARELADO EM ÁREA CORRELATA			
	BACHARELADO EM ÁREA DISTINTA (QUAL?)			
TICAR	ESPECIALIZAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO - PGLS – MÍNIMO DE 360h:			
	CURSO DE:			
TICAR	CERTIFICADOS DE CURSOS DE EXTENSÃO, ESPECIALIZAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO MÍNIMO DE 180 HORAS. (0,002 a hora) até o limite de 1.000 horas.			
	CURSO DE:			
	CURSO DE:			
	CURSO DE:			
TICAR	CERTIFICADOS DE CURSOS DE NO MÍNIMO 8 HORAS, no limite de 400h. (0,001 A HORA)			
	PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS NO ANO			
	TOTAL VALIDADO			

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 _____

Ass. professor: _____

Visto do responsável pela inscrição _____



ANEXO IV

Protocolo de Entrega da Inscrição e recibo de Documentação

Protocolo de entrega de documentação de inscrição ao processo de Atribuição de
Classes/Aulas.

(Preenchimento pelo responsável pela inscrição e entregue ao professor inscrito)

Nome do professor inscrito	
Unidade Sede	

PROTOCOLO NÚMERO.....

Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição

Pirassununga, ____ de ____ de ____

Responsável pela Inscrição

PONTUAÇÃO DE TÍTULOS - III	
Acumulado	
Total do ano	
TOTAL	

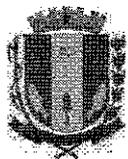


ANEXO V

Diretrizes para escolha de classe por afinidade profissional

PERFIL DO PROFESSOR DE CRECHE

- Dominar o instrumental necessário para o desempenho de suas funções de educar e cuidar das crianças;
- Compreender a instituição de educação infantil (creche) como espaço coletivo de educar e cuidar das crianças de zero a três anos, em parceria com a família e a comunidade;
- Desenvolver metodologias e estratégias de intervenção pedagógica adequada às crianças, na perspectiva da indissociabilidade entre educar e cuidar, como: higienização (troca de fralda/banho) alimentação (mamadeira/refeições) e cuidados com a saúde.
- Estar sintonizado com os aspectos relativos aos cuidados e à educação das crianças dessa faixa etária, zelando pela integridade, desenvolvimento físico, bem-estar e desenvolvimento integral das crianças;
- Ser portador ou estar receptivo ao conhecimento das diversas dimensões que as constituem no seu aspecto físico, cognitivo linguístico, emocional, social e afetivo;
- Participar de cursos e programas de formação continuada, especialmente aos que privilegiam a especificidade do exercício docente em turmas que atendem as crianças da faixa etária em que trabalha;
- Desenvolver atitudes investigativas de alternativas pedagógicas e metodológicas na busca de uma qualidade social de educação;
- Ter uma formação sensível aos aspectos da vida diária do profissional, especialmente no tocante às capacidades, atitudes, valores, princípios e concepções que norteiam a prática pedagógica;
- Desenvolver, planejar e avaliar atividades de estimulação para crianças de 0 a 3 anos;
- Trabalhar numa proposta lúdica, utilizando de atividades concretas e significativas, priorizando o trabalho em agrupamentos produtivos;
- Ter um saber-fazer pedagógico pautado numa perspectiva de reflexão, de estudos, de planejamento e de ações coletivas para uma articulação entre teoria e prática;
- Refletir sobre sua própria prática de modo a buscar a coerência entre o fazer pedagógico e as concepções teóricas;
- Estar preparado para enfrentar e vencer os desafios educacionais, ajustar as atividades aos diferentes níveis de aprendizagem, levando em conta a diversidade e complexidade encontrada no ambiente escolar, oferecendo desafios para que todos os alunos interajam, sem discriminação ou divisão em grupos por desempenho.
- Integrar-se à equipe escolar para planejar e desenvolver os projetos pedagógicos da Unidade Escolar.
- Cumprir as disposições descritas no Decreto Municipal nº. 6.811 de 6 de março de 2017, que trata da utilização de celular e outros equipamentos eletrônicos em horário de expediente.
- Responsabilizar-se em comunicar o superior imediato sobre sua ausência antecipadamente, para que a equipe gestora possa garantir o atendimento educacional.



PERFIL DO PROFESSOR DE BERÇÁRIO

- Conhecer os documentos normativos da SME;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola;
- Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
- Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- Receber diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;
- Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
- Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- Manter rigorosamente a higiene pessoal;
- Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- Trocar fraldas e roupas dos bebês;
- Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
- Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- Desenvolver atividades que promovam a aquisição de linguagem oral;
- Integrar-se à equipe escolar para planejar e desenvolver os projetos pedagógicos da Unidade Escolar.
- Cumprir as disposições descritas no Decreto Municipal nº. 6.811 de 6 de março de 2017, que trata da utilização de celular e outros equipamentos eletrônicos em horário de expediente.
- Responsabilizar-se em comunicar o superior imediato sobre sua ausência antecipadamente, para que a equipe gestora possa garantir o atendimento educacional.



PERFIL DO PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA

O professor de pré-escola deve ter um perfil próprio, composto por amplo conhecimento cultural e uma prática reflexiva.

Necessita ter uma postura ética, polivalente e comprometida, ou seja, saber utilizar os conhecimentos socialmente produzidos para estabelecer transposições didáticas adequadas e de qualidade para o cuidado e educação das crianças.

São pertinentes à prática pedagógica da Pré-escola:

- Promover situações de brincadeira, jogos e aprendizagens orientadas de forma integrada, contribuindo para o desenvolvimento das capacidades infantis de relação interpessoal, de ser e estar com os outros (atitudes de cooperação, liderança, convivência em grupo, competir - saber ganhar / perder...), em uma atitude de respeito e confiança, enquanto tem acesso aos conhecimentos mais amplos da realidade social e cultural;
- Considerar os valores e princípios presentes na concepção de criança, sociedade, conhecimento, educação e cultura;
- Investir em fazeres e saberes pedagogicamente comprometidos com uma educação humanizadora;
- Oferecer à criança a formação de hábitos de higiene e condutas corporais que preservem sua saúde;
- Possibilitar aos alunos situações de práticas de leituras de variados tipos de textos, conforme orientações da Formação Continuada promovendo situações de letramento;
- Ser modelo de referência para os alunos: como leitor, como usuário da escrita e como parceiro durante as atividades;
- Criar um clima de integração e cooperação na turma, garantindo êxito durante as atividades propostas;
- Possibilitar a formulação de perguntas, com participação ativa ao apresentar problemas e solicitar solução, permitindo que as crianças confrontem suas ideias com as de outras;
- Possibilitar à criança a manipulação de objetos e instrumentos para buscar informações, permitindo à mesma ampliar o conhecimento de acontecimentos, fatos sociais e fenômenos naturais.
- Proporcionar concomitante situações de educação e cuidado, brincadeiras e aprendizagens orientadas, possibilitando o desenvolvimento das capacidades infantis de relação interpessoal, de ser e estar com o outro em uma atitude básica de aceitação, respeito e confiança, e o acesso a uma gama de conhecimentos da realidade social e cultural, pois a ação de educar e cuidar, refere-se em ajudar o outro a se desenvolver como ser humano, portanto significa “valorizar e ajudar a desenvolver capacidades”.
- Desenvolver valores, atitudes e o sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;
- Desenvolver um trabalho pedagógico adequado às necessidades de aprendizagem dos alunos, acreditando que todos são capazes de aprender, assim como, garantir que nesta etapa de ensino, os alunos possam realmente ser respeitados e tratados como crianças;
- Demonstrar domínio de conhecimentos de sua área de atuação que garanta aos alunos o desenvolvimento das competências e habilidades cognitivas, sociais e afetivas;
- Elaborar e desenvolver o plano de ensino a partir dos indicadores de desempenho escolar e das diretrizes definidas pelo MEC assim como pelo Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil e orientações da Rede Municipal de Ensino de Pirassununga.

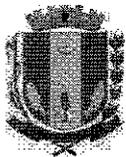


- Planejar situações de aprendizagens desafiadoras, considerando o nível de conhecimento real dos alunos;
- Organizar e utilizar adequadamente os ambientes de aprendizagens, os equipamentos e materiais pedagógicos e os recursos tecnológicos disponíveis na escola;
- Implementar o processo de avaliação do desempenho escolar dos alunos que assegure o acompanhamento contínuo e individual da aprendizagem;
- Participar de cursos e programas de formação continuada, especialmente os que privilegiam a especificidade do exercício docente em turmas que atendem as crianças da faixa etária em que trabalha.
- Integrar-se à equipe escolar para planejar e desenvolver os projetos pedagógicos da Unidade Escolar.
- Cumprir as disposições descritas no Decreto Municipal nº. 6.811 de 6 de março de 2017, que trata da utilização de celular e outros equipamentos eletrônicos em horário de expediente.
- Responsabilizar-se em comunicar o superior imediato sobre sua ausência antecipadamente, para que a equipe gestora possa garantir o atendimento educacional.

PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL

PERFIL DO PROFESSOR PARA O CICLO DE ALFABETIZAÇÃO (1º, 2º, 3º anos) - DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

- Estar sintonizado com os aspectos relativos aos cuidados e à educação das crianças dessa faixa etária;
- Ser portador ou estar receptivo ao conhecimento das diversas dimensões que as constituem no seu aspecto físico, cognitivo linguístico, emocional, social e afetivo;
- Participar de cursos e programas de formação continuada, especialmente os que privilegiam a especificidade do exercício docente em turmas que atendem as crianças da faixa etária em que trabalha;
- Desenvolver atitudes investigativas, de alternativas pedagógicas e metodológicas na busca de uma qualidade social de educação;
- Ter uma formação sensível aos aspectos da vida diária do profissional, especialmente no tocante às capacidades, atitudes, valores, princípios e concepções que norteiam a prática pedagógica;
- Proporcionar ao aluno atividades de análise e reflexão sobre a língua e investir no letramento, conservando a função social da leitura e da escrita;
- Trabalhar numa proposta lúdica, utilizando de atividades concretas e significativas, priorizando o trabalho em agrupamentos produtivos;
- Ter um saber-fazer pedagógico pautado numa perspectiva de reflexão, de estudos, de planejamento e de ações coletivas para uma articulação entre teoria e prática;
- Estar preparado para enfrentar e vencer os desafios educacionais, ajustar as atividades aos diferentes níveis de aprendizagem, levando em conta a diversidade e complexidade encontrada no ambiente escolar, oferecendo desafios para que todos os alunos interajam, sem discriminação ou divisão em grupos por desempenho.
- Integrar-se à equipe escolar para planejar e desenvolver os projetos pedagógicos da Unidade Escolar.
- Cumprir as disposições descritas no Decreto Municipal nº. 6.811 de 6 de março de 2017, que



trata da utilização de celular e outros equipamentos eletrônicos em horário de expediente.

- Responsabilizar-se em comunicar o superior imediato sobre sua ausência antecipadamente, para que a equipe gestora possa garantir o atendimento educacional.

PERFIL DO PROFESSOR DE 4º e 5º anos

Espera-se que o professor:

- Encare os alunos como pessoas que precisam ter sucesso em suas aprendizagens para se desenvolverem pessoalmente e para terem uma imagem positiva de si mesmos, orientando-se por esse pressuposto;
- Desenvolva um trabalho adequado às necessidades de aprendizagem dos alunos, acreditando que todos são capazes de aprender;
- Reconheça-se como modelo de referência para os alunos, como leitor, como usuário da escrita e como parceiro durante as atividades propostas;
- Utilize o conhecimento disponível sobre os processos de aprendizagem para planejar suas atividades;
- Observe o desempenho dos alunos durante as atividades, bem como as suas interações de parceria visando intervenções pedagógicas adequadas;
- Utilize instrumentos funcionais de registro e desempenho da evolução dos alunos para planejamento pedagógico;
- Responsabilize-se pelos resultados obtidos em relação às aprendizagens dos alunos;
- Selecione diferentes tipos de textos apropriados para o trabalho com as diferentes etapas sugeridas em cada ano;
- Propicie ao aluno a oportunidade de refletir sobre o assunto estudado;
- Proponha questões e novas interpretações e avalie criticamente o que está sendo apresentado;
- Ofereça tempo suficiente à reflexão do aluno, a fim de que ele possa desenvolver suas ideias de maneira criativa;
- Proporcione aos alunos oportunidades múltiplas de exercitar o seu pensamento criativo e valorize as produções criativas dos alunos;
- Instrumentalize o aluno quanto ao uso de estratégias de produção de ideias e de resolução criativa de problemas;
- Incentive e oriente os alunos a buscar informações adicionais sobre assuntos de seu interesse;
- Relacione o conhecimento ensinado ao cotidiano dos alunos;
- Aborde assuntos que sejam conectados entre si e despertem o interesse dos alunos;
- Dê ao aluno oportunidade de escolha, levando em consideração seus interesses e habilidades;
- Ajude o aluno a lidar com o erro, pois assim ele terá mais disposição para testar ideias novas e diferentes;
- Ofereça oportunidades para que o aluno trabalhe com uma diversidade de materiais;
- Encoraje o pensamento flexível dos alunos;
- Encoraje a autonomia do aluno no processo de aprendizagem;
- Crie uma atmosfera em sala de aula livre de ansiedade e de pressão de tempo, sem deixar



de cultivar o senso de responsabilidade do aluno;

- Oportunize atividades coletivas, individuais, passando pelas duplas/grupos, acreditando que a aprendizagem acontece na interação não apenas do sujeito com o objeto de conhecimento, mas entre parceiros que colaboram por possuírem informações diferentes sobre o objeto de estudo.
- Integrar-se à equipe escolar para planejar e desenvolver os projetos pedagógicos da Unidade Escolar.
- Cumprir as disposições descritas no Decreto Municipal nº. 6.811 de 6 de março de 2017, que trata da utilização de celular e outros equipamentos eletrônicos em horário de expediente.
- Responsabilizar-se em comunicar o superior imediato sobre sua ausência antecipadamente, para que a equipe gestora possa garantir o atendimento educacional.

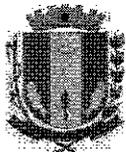
PERFIL DO PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

A educação de jovens e adultos é uma modalidade de ensino, amparada por lei e voltada para pessoas que não tiveram acesso, por algum motivo, ao ensino regular na idade apropriada.

Porém são pessoas que têm cultura própria. Sabe-se que o papel docente é de fundamental importância no processo de reingresso do aluno às turmas de EJA.

Por isso, espera-se que o professor da Educação de Jovens e Adultos:

- Valorize os conhecimentos do aluno, indagando o que sabem sobre o conteúdo, ouvindo suas experiências, suposições e relacionando essa sabedoria aos conceitos teóricos.
- Dialogue sempre, com linguagem e tratamento adequado ao público, percebendo o aluno como um ser pensante, cheio de capacidade e portador de ideias, que se apresenta espontaneamente em uma conversação simples e em suas críticas aos fatos do dia-a-dia.
- Na sua prática encontre a melhor maneira de, a partir do conhecimento cultural do aluno, ensinar o conhecimento escolar num processo onde o saber científico só será apreendido quando o conteúdo tiver significado na vida do educando.
- Tenha a capacidade de solidarizar-se com os educandos procurando conhecer suas expectativas, sua cultura, as características e problemas de seu entorno próximo, suas necessidades de aprendizagem.
- Otimize ações no processo ensino-aprendizagem, com objetivo de evitar a evasão e a manter a assiduidade do aluno.
- Favoreça a autonomia dos educandos, estimulando-os a avaliar constantemente seus progressos e suas carências, ajudando-os a tomar consciência de como a aprendizagem se realiza.
- Facilite o acesso dos educandos a materiais educativos como livros, jornais, revistas, cartazes, textos, apostilas, vídeos, etc., considerando o fato de que se trabalha com grupos sociais desfavorecidos economicamente, que têm pouco acesso a essas fontes de informação fora da escola.
- Na sua prática pedagógica, inclua o uso de recursos tecnológicos (computador, televisão, rádio, filmadora, entre outros).
- Compreenda que educar jovens e adultos é um ato político e, para isso, ele deve saber estimular o exercício da cidadania.
- Reconheça que a Educação de Jovens e Adultos é indiscutivelmente uma educação possível



e que o fato do atraso para o ingresso na educação formal não é motivo para que a aprendizagem não ocorra, uma vez que a educação é um processo continuado e atemporal.

- Analise sua própria realidade pessoal como educador, examinando com autoconsciência crítica sua conduta e seu desempenho, indagando sobre seu papel na sociedade e se, de fato, o está cumprindo.
- Integrar-se à equipe escolar para planejar e desenvolver os projetos pedagógicos da Unidade Escolar.
- Cumprir as disposições descritas no Decreto Municipal nº. 6.811 de 6 de março de 2017, que trata da utilização de celular e outros equipamentos eletrônicos em horário de expediente.
- Responsabilizar-se em comunicar o superior imediato sobre sua ausência antecipadamente, para que a equipe gestora possa garantir o atendimento educacional.

PERFIL DO PROFESSOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno.
- Atender o que preconizam documentos orientadores em âmbitos municipal, estadual e federal bem como edital de contratação docente.
- Integrar-se à equipe escolar para planejar e desenvolver os projetos pedagógicos da Unidade Escolar.
- Cumprir as disposições descritas no Decreto Municipal nº. 6.811 de 6 de março de 2017, que trata da utilização de celular e outros equipamentos eletrônicos em horário de expediente.
- Responsabilizar-se em comunicar o superior imediato sobre sua ausência antecipadamente, para que a equipe gestora possa realizar a comunicação junto à família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO VI A
ATA DE ATRIBUIÇÃO

(PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES - PEB I e Educação Especial – Sala de Recursos Multifuncionais)

UNIDADE: _____

GESTORA: _____

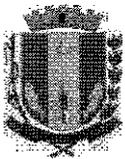
DATA: ____/____/____

NÍVEL	PERÍODO DA MANHÃ	NÍVEL	PERÍODO DA TARDE

(obs.: Favor fazer o preenchimento em letra legível e NOME DO PROFESSOR por extenso, SEM ASSINATURA.)

De acordo,

Classificação	Nome do Professor	Tempo de serviço	Tempo de unidade	Títulos	Total Geral
1º					
2º					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO VI B
ATA DE ATRIBUIÇÃO

(PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES - PEB II e Professores de Educação Física)

UNIDADE: _____

GESTOR: _____

DATA: ____/____/____

AREA	PERIODO DA MANHÃ	PERIODO DA TARDE	TOTAL	Saldo pos atribuição - MANHÃ	Saldo pos atribuição - TARDE	Saldo pos atribuição - TOTAL
ARTE						
ED FÍSICA						
INGLÊS						
ESPAANHOL						

ARTE						
CLASS.	NOME DO PROFESSOR	Jornada do professor	Jornada com educando	Aulas atribuídas manha	Aulas atribuídas tarde	Saldo de aulas do professor

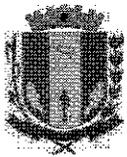
EDUCAÇÃO FÍSICA						
CLASS.	NOME DO PROFESSOR	Jornada do professor	Jornada com educando	Aulas atribuídas manha	Aulas atribuídas tarde	Saldo de aulas do professor

INGLÊS						
CLASS.	NOME DO PROFESSOR	Jornada do professor	Jornada com educando	Aulas atribuídas manha	Aulas atribuídas tarde	Saldo de aulas do professor

ESPAANHOL						
CLASS.	NOME DO PROFESSOR	Jornada do professor	Jornada com educando	Aulas atribuídas manha	Aulas atribuídas tarde	Saldo de aulas do professor

De acordo:

1.
2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



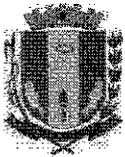
3.
4.

(obs.: Favor ASSINAR de acordo com a CLASSIFICAÇÃO constante do quadro acima.)

OBS.:

RESPONSÁVEL PELA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E TURNOS:

ESTE DOCUMENTO NÃO PODE CONTER RASURA.



ANEXO VII - A

Termo de Atribuição de Classes / Termo de Compromisso (PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES - PEB I e Educação Especial – Sala de Recursos Multifuncionais)

Eu, Prof.^a _____ em
decorrência da atribuição de classes, escolho:

Classe _____ Período: _____

Unidade Escolar: _____

E para reforço dos meus compromissos pedagógicos, estou ciente de que deverei:

- (1º) Diagnosticar precocemente agravos que possam comprometer o desempenho escolar;
- (2º) Confeccionar e/ou atualizar o “Portfólio” 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 biopsicossocial (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) 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 Professoras Coordenadoras, mantendo-as constantemente informadas das ocorrências na classe e na escola, participando dos HTPCs de minha unidade e da rede municipal de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- (13°) Manter em dia todos os registros necessários à gestão educacional da classe, da escola e da rede municipal de ensino, respeitando os prazos estabelecidos para sua execução e entrega;
- (14°) Durante a minha jornada de trabalho acompanhar e zelar pelos meus alunos sempre, é minha responsabilidade, mesmo que outro profissional esteja trabalhando com eles;
- (15°) 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;
- (16°) 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;
- (17°) 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;
- (18°) 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;
- (19°) Ampliar meus conhecimentos assumindo o caráter de professora estimuladora dos diversos conteúdos sociais, principalmente enquanto responsável por crianças em inclusão;
- (20°) 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;
- (21°) Apresentar documento de acúmulo de cargo/emprego público na ocorrência do mesmo;
- (22°) 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.

Considere-se salvaguardadas as especificidades para os casos de Professores de Educação Especial.

Data: ____/____/____.

Assinatura: _____



ANEXO VII - B

Termo de Atribuição de Aulas / Termo de Compromisso
(PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – Professor de Educação Física e PEB II)

Eu, Prof. _____ em decorrência da atribuição, do componente curricular _____, escolho:

UNIDADE	Quantidade de aulas	Período

Estou ciente de que deverei:

- (1º) Diagnosticar precocemente agravos que possam comprometer o desempenho escolar;
- (2º) Confeccionar e/ou atualizar o “Portfólio” 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 biopsicossocial (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) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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 Professoras 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 à 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.

Data: ____/____/____.

Assinatura: _____



ANEXO VIII - A
TERMO DE COMPROMISSO PARA CLASSES EM SUBSTITUIÇÃO
(PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES – Professores Substitutos, PEB I e Educação Especial – Sala de Recursos Multifuncionais)

Eu, Prof^a. _____ em decorrência da atribuição de classes em substituição, escolho:

Classe _____ Período: _____

Unidade Escolar: _____

Estou ciente de que deverei:

- (1º) Diagnosticar precocemente agravos que possam comprometer o desempenho escolar;
- (2º) Confeccionar e/ou atualizar o “Portfólio” 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 biopsicossocial (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) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- (12º) Trabalhar em sinergia com a equipe escolar sob a autoridade das Gestoras e Professoras 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 à 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.

Estou ciente de que a classe a mim atribuída, em caráter de substituição, tem como titular a(o) prof. (a) _____ até o retorno ou convocação de professor titular, assumindo todas as responsabilidades docentes no período em que tiver respondendo pela mesma.

Data: ____/____/____. Assinatura: _____



ANEXO VIII - B

TERMO DE COMPROMISSO PARA AULAS EM SUBSTITUIÇÃO

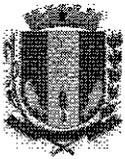
(PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – Professor de Educação Física e PEB II)

Eu, Prof. _____ em decorrência da atribuição de aulas em substituição, do componente curricular _____, escolho:

UNIDADE	Quantidade de aulas	Período

Estou ciente de que deverei:

- (1º) Diagnosticar precocemente agravos que possam comprometer o desempenho escolar;
- (2º) Confeccionar e/ou atualizar o “Portfólio” 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 biopsicossocial (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) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- (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 Professoras 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 à 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.

Estou ciente de que as aulas a mim atribuídas, em caráter de substituição, tem como titular o(s) prof. (s):

até o retorno ou convocação de professor titular, assumindo todas as responsabilidades docentes no período em que tiver respondendo pela mesma.

Data: ____/____/____.

Assinatura: _____



ANEXO IX
REQUERIMENTO – REMOÇÃO DE CLASSES/AULAS

Específico a professores que deverão participar do processo de classes/aulas na Unidade.

ILMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRASSUNUNGA

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

Com conhecimento da Resolução normatizadora, solicito minha inscrição para participar do processo de remoção de classes para o ano letivo.

Declaro estar ciente que serão considerados para efeito de classificação as mesmas pontuações obtidas no Processo de Atribuição de Aulas quanto a: tempo de serviço no magistério público municipal de Pirassununga, em emprego público de docente e quanto a apresentação de títulos, diplomas e certificados

Atenciosamente, Pirassununga ____/____/____

Assinatura do Professor

Motivo da inscrição na remoção:

- () por opção, quando o docente se inscreve;
- () por inscrição automática por ter ficado excedente em sua sede de exercício anterior (adido) ou para composição de sua jornada;
- () por inscrição automática para compatibilização de horário nos casos de acúmulo de cargo.



ANEXO X
PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO
DE REMOÇÃO DE CLASSES/AULAS
(Preenchimento pelo Gestor da Unidade e entregue ao professor inscrito)

Nome do professor inscrito	Unidade em que trabalha

PROTOCOLO NÚMERO.....

Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição

Pirassununga, ____/____/____

Responsável pela Inscrição



ANEXO XI – A

Termo do Processo de Remoção de Classes /Aulas
(PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES –PEB I e Educação Especial – Sala
de Recursos Multifuncionais)

Eu, Prof^a. _____ em
decorrência do Processo de Remoção, desisto da

Classe: _____ **Período:** _____

Unidade Escolar: _____

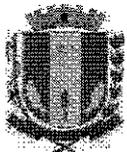
E ESCOLHO:

Classe : _____ **Período:** _____

Unidade Escolar: _____

E para reforço dos meus compromissos pedagógicos, estou ciente de que deverei:

- (1º) Diagnosticar precocemente agravos que possam comprometer o desempenho escolar;
- (2º) Confeccionar e/ou atualizar o “Portfólio” 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 biopsicossocial (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 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;



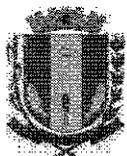
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- (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 Professoras 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 à 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.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



Anexo XI - B

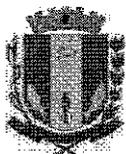
Termo do Processo de Remoção de Classes /Aulas
(PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS – Professor de Educação Física e PEB II)

Eu, Prof. _____ em decorrência do processo de remoção, do componente curricular _____,

DECLINO DE		
UNIDADE	Quantidade de aulas	Período
ESCOLHO		
UNIDADE	Quantidade de aulas	Período

E para reforço dos meus compromissos pedagógicos, estou ciente de que deverei:

- (1º) Diagnosticar precocemente agravos que possam comprometer o desempenho escolar;
- (2º) Confeccionar e/ou atualizar o “Portfólio” 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 biopsicossocial (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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
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 Professoras 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 à 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.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



Anexo XII

Declaração de Acúmulo e Compatibilidade de acúmulo

Processo de Remoção de Classes /Aulas

De preenchimento obrigatório TODOS OS professores que exerçam duas ou mais funções DOCENTES).

EU, NOME:	
CARGO:	
DECLARAÇÃO DO PRIMEIRO CARGO/EMPREGO (Para Preenchimento na anterior ou após participação na fase do primeiro contrato)	
Declaro para os devidos fins exercer atividade docente, pública ou não, nesta ou em outra rede de ensino, na	
U.E.:	
Pertencente a Rede () Pública () Privada	NA CIDADE DE:
No período da () manhã () tarde () noite	
Perfazendo o horário: Das ____ às _____. Com HTPC às _____-feiras, das ____ às _____.	
Vem requer acúmulo e atestar compatibilidade do mesmo, assegurada nas diferentes fases de atribuição e remoção de classes/aulas nesta rede Municipal de Ensino.	
FASE II – ATRIBUIÇÃO NA UNIDADE ESCOLAR (Para Preenchimento do resultado da atribuição no caso de acúmulo com outras redes e para dados da atribuição do segundo contrato no caso de atribuição do 2º contrato nesta rede).	
Tive a mim, atendendo a minha ordem de classificação atribuída sala na seguinte situação.	
U.E.:	
No período da () manhã () tarde () noite	
Perfazendo o horário: Das ____ às _____. Com HTPC às _____-feiras, das ____ às _____.	
Eu, _____ gestora da Unidade escolar acima descrita declaro para os devidos fins que ao atribuir sala a professora _____, o fiz obrigatoriamente em período a viabilizar o acúmulo do professor. Sendo portanto, nesta fase o referido acúmulo POSSÍVEL.	
_____ Assinatura do Gestor	
Eu, _____ gestora da Unidade escolar acima descrita declaro para os devidos fins que ao atribuir sala a professora não foi possível fazê-lo em período a viabilizar o acúmulo do professor, pois não havia mais salas. Sendo, portanto, nesta fase o referido acúmulo IMPOSSÍVEL. Neste caso realizei a inscrição compulsória deste docente para a fase de remoção.	
_____ Assinatura do Gestor	
FASE III – REMOÇÃO (Para Preenchimento do resultado da atribuição no caso de acúmulo com outras redes e para dados da atribuição do segundo contrato no caso de atribuição do 2º contrato nesta rede).	
Tive a mim, atendendo a minha ordem de classificação atribuída sala na seguinte situação.	
U.E.:	
No período da () manhã () tarde () noite	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Perfazendo o horário: Das ____ às ____ . Com HTPC às ____ -feiras, das ____ às ____ .

Eu, _____ membro da Comissão de atribuição declaro para os devidos fins que ao atribuir sala a professora _____, o fiz obrigatoriamente em período a viabilizar o acúmulo do professor. Sendo, portanto, nesta fase o referido acúmulo POSSÍVEL.

Comissão de atribuição

Eu, _____ membro da Comissão de Atribuição declaro para os devidos fins que ao atribuir sala a professora não foi possível fazê-lo em período a viabilizar o acúmulo do professor, pois não havia mais salas. Sendo, portanto, nesta fase o referido acúmulo IMPOSSÍVEL. Neste caso realizei a inscrição compulsória deste docente para a fase de remoção.

Comissão de Atribuição

Com conhecimento da resolução que normatiza os processos de atribuição de classes/aulas, por não ter sido possível nas diferentes fases compatibilização de acúmulo de cargo, tal como atestam registros constantes neste documento, venho requer participação na Fase DE ATRIBUIÇÃO PARA FINS DE ACÚMULO com vistas à compatibilização de acúmulo.

Atenciosamente,

Pirassununga ____/____/____

Assinatura do Professor

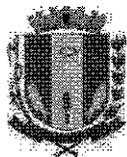


PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO XIII
REQUERIMENTO PARA RECURSO

Nome do professor(a):
Unidade escolar:
Data de entrega do documento:
Indicar o que pretende impugnar:
Indicar os fundamentos:
Parecer da Comissão:
Data do parecer:
Homologação da Secretaria Municipal da Educação:
Ciência do requerente:



ÍNDICE

Seção I	
Disposições Preliminares	01
Seção II	
Da inscrição e do Campo de Atuação	02
Seção III	
Da Classificação	03
Seção IV	
Das Sessões do Processo Inicial de Atribuição de Classes e/ou Aulas	06
Seção V	
Do Processo de Atribuição de Aulas aos Professores de Educação Física e Professores de Educação Básica PEB II	11
Seção VI	
Da Remoção por Permuta e do Remanejamento	12
Seção VII	
Da Atribuição de Classes e/ou Aulas durante o Ano Letivo	13
Seção VII	
Das Disposições Finais	14

ANEXOS

ANEXO I	
Cronograma – Processo de Atribuição de Classes/Aulas 2020	16
ANEXO II A	
Requerimento de Inscrição para Atribuição de Classes/Aulas para os Professores (PEB I, PEB II, Ed. Física e Professor de Educação Especial)	18
ANEXO II B	
Requerimento de Inscrição para Remoção de Classes/Aulas Parceria Estado-Município	19
ANEXO II C	
Requerimento de Inscrição para atribuição de Classes/Aulas Parceria Estado-Município	20
ANEXO III	
Relação de Títulos, Diplomas, Certificados (específico para todos os professores municipais)..	21



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO IV	
Protocolo de Entrega da Inscrição e Recibo de Documentação	22
ANEXO V	
Diretrizes para escolha de Classes por Afinidade Profissional	23
ANEXO VI A	
Ata de Atribuição de Classes PEB I e Ed. Especial	30
ANEXO VI B	
Ata de Atribuição de Classes PEB II e Professores Ed. Física	32
ANEXO VII A	
Termos de Atribuição de Classes/Termo de Compromisso PEB I e Ed. Especial.....	34
ANEXO VII B	
Termos de Atribuição de Classes/Termo de Compromisso PEB II e Ed. Física.....	36
ANEXO VIII A	
Termo de Compromisso para Classes em Substituição PEB I e Ed. Especial.....	38
ANEXO VIII B	
Termo de Compromisso para Classes em Substituição PEB II e Ed. Física	40
ANEXO IX	
Requerimento – Remoção de Classes/Aulas	42
ANEXO X	
Protocolo de Entrega da Documentação de Inscrição no Processo de Remoção de Classes/aulas	43
ANEXO XI A	
Termo de Remoção de Classes Aulas PEB I e Ed. Especial	44
ANEXO XI B	
Termo de Remoção de Classes Aulas PEB II e Ed. Física	46
ANEXO XII	
Declaração de Acúmulo e Compatibilidade de Acúmulo	49
ANEXO XIII	
Requerimento para Recurso	50
ÍNDICE	51