



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

RESOLUÇÃO S.M.E. N.º 010/2023, de 07 de Dezembro de 2023.

Dispõe sobre o processo de inscrição e classificação para o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas do quadro efetivo de docentes do município de Pitangueiras bem como eventuais contratações temporárias para o ano letivo de 2024.

A Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras, dando início ao processo de atribuição de classes e/ou aulas para o ano de 2024 e considerando a necessidade de estabelecer datas, prazos e diretrizes para o seu desenvolvimento expede a presente resolução, nos termos da Lei Municipal nº 2.001 de 09/09/1999 e suas alterações, da Lei Federal n.º 11.738 de 16/07/2008 e da Lei Municipal nº 1.904 de 10/12/1997 e suas alterações.

SEÇÃO I – Da Inscrição

Art. 1º - Compete ao Diretor das respectivas Unidades Escolares a divulgação, a inscrição e a atribuição de classes e/ou aulas em nível de unidade escolar, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, para o ano letivo de 2024. A referida inscrição deverá ser efetuada na sede do Professor.

Art. 2º - As inscrições para atribuição ocorrerão nas seguintes datas e locais:

Titular de Cargo (Efetivos Conveniados e Concursados Municipais).	Nos dias 08/12/2023 e 11/12/2023 das 08h às 17h, horário de Brasília.	Nas respectivas Unidades Escolares.
-------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

§ 1º - Os docentes que estejam afastados a qualquer título ou licenciados deverão ser convocados formalmente pela direção da Unidade Escolar para efetuarem suas inscrições ou se fazer legalmente representar para este fim e também, se necessário, para atribuição de classe e/ou aulas;

§ 2º - No ato de inscrição o professor deverá fazer a opção por participar de atribuição de Carga Suplementar de Trabalho;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

§ 3º - Os docentes que se encontrem afastados ou designados para funções de gestão ou administração (Pasta da Secretaria Municipal de Educação) permanecerão classificados na unidade escolar sede;

§ 4º - O tempo de serviço dos docentes que se encontrem afastados ou designados para funções de gestão ou administração será computado regularmente, para fins de classificação no processo de atribuição de classes e aulas, no cargo/função, no magistério e na sua unidade escolar de classificação;

§ 5º - O docente, com classe ou aulas atribuídas no processo de atribuição, que venha a ser designado ou afastado, em qualquer das situações previstas no § 3º, terá sua classe ou aulas, de imediato atribuídas a outro professor em substituição;

§ 6º - Os docentes **readaptados (readaptação publicada em portaria)** participarão do processo (inscrição e classificação), porém ficando-lhes vedada a atribuição de classes ou aulas, enquanto nelas permanecerem readaptados.

SEÇÃO II – Da Classificação

Art. 3º - Os docentes efetivos inscritos serão classificados no campo de atuação, por tempo de serviço até 30/06/2023 trabalhados na Secretaria Estadual de Educação e/ou na Secretaria Municipal de Educação de Pitangueiras (não concomitantes), efetuando-se as deduções no caso de: falta injustificada, licença-saúde e afastamento do campo de atuação (fora da Secretaria Municipal de Educação).

§ 1º - Não será computado, para fins de classificação, o tempo de serviço utilizado pelo docente aposentado, nem o certificado de aprovação no concurso no cargo em que se aposentou;

§ 2º - A pontuação dos titulares de cargo seguirá os seguintes critérios de acordo com o modelo anexo I.

I – Tempo de serviço:

- a) no cargo – 0,005 por dia trabalhado.
- b) na função – 0,003 por dia trabalhado.

II – Títulos (emitidos até 30/06/2023):

- a) Certificado de aprovação em concurso de provas e títulos para o cargo do qual é titular – 10 pontos.
- b) Certificado de aprovação em concurso de provas e títulos da Secretaria de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

Educação do Estado de São Paulo e/ou Secretaria de Educação do Município de Pitangueiras, no respectivo campo de atuação – 01 ponto, sendo o valor máximo 05 pontos.

c) Presença em efetivo exercício no trabalho: professor em sala de aula, professores afastados ou designados para funções de gestão ou administração, considerando o dia **31/01/2024 até 29/11/2024**, conforme os critérios abaixo:

I – Até 6 faltas – 01 ponto;

II – De 7 a 12 faltas – 0,5 ponto;

III – De 13 a 18 faltas – 0,25 ponto;

IV – Acima de 19 faltas – 00 ponto.

d) Diploma de mestre – 10 pontos.

e) Diploma de doutor – 15 pontos.

§ 3º - A alínea c do § 2º entrará em vigor a partir do dia 31 de janeiro de 2024 e serão consideradas faltas aquelas computadas na ficha cem dos servidores.

Art. 4º - Os docentes inscritos serão classificados, na seguinte conformidade para a atribuição inicial em seus respectivos campos de atuação na própria unidade escolar sede:

Faixa I: Docentes do Convênio de Municipalização.

Faixa II: Docentes efetivos concursados.

Art. 5º - Na ocorrência de empate na classificação, observar-se-á seguinte ordem preferencial:

1º - Idade superior a 60 anos;

2º - Maior número de filhos menores de 18 anos;

3º - Sorteio.

Parágrafo único - Divulgação da classificação: 12/12/2023.

SEÇÃO III – Da Atribuição de Classes e de Aulas

Art. 6º - Compete ao Diretor de Escola, sob a orientação da Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, 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, observando o campo de atuação e seguindo a ordem de classificação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

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

Art. 7º - A atribuição de classes e/ou aulas, no processo inicial, aos docentes inscritos e classificados nos distintos campos de atuação obedecerá a ordem sequencial:

Fase 1 – Titulares de Cargo para constituição de Jornada de Trabalho com classes e/ou aulas livres, obedecendo a classificação, no dia 13/12/2023 às 8h na escola sede.

a) Faixa I: Docentes do Convênio de Municipalização.

b) Faixa II: Docentes efetivos titulares de cargo.

Fase 2 – Atribuição na **Secretaria Municipal de Educação** de saldos de classes e/ou aulas, no **dia 14/12/2023, às 10h**, para constituição de **jornada**.

Fase 3 – Atribuição da **Carga Suplementar**:

a) Para professores que fizeram opção por carga suplementar de trabalho de Educação Infantil, Ensino Fundamental do ciclo I e do ciclo II e Educação Especial, exceto Educação Física e Inglês, ocorrerá na própria Unidade Escolar, imediatamente após a fase de constituição de jornada **(13/12/2023 às 8h)**.

b) Para professores de **Inglês, no dia 14/12/2023, às 14h e Educação Física às 15h** na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O Diretor da Unidade Escolar não poderá atribuir as classes de **2º anos** do Ensino Fundamental a docentes titulares de cargos que estejam afastados para outras funções;

§ 2º - Deverão receber atenção especial os estudantes que irão cursar o **2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL**, com ênfase no desenvolvimento das habilidades relacionadas à alfabetização com foco na fluência leitora. Atribuir as salas para professores efetivos, estes deverão participar das formações, orientações e monitoramentos oferecidos pela S.M.E. e Unidade escolar;

§ 3º - Obedecida a ordem de classificação, somente poderão ser atribuídas classes e/ou aulas em substituição a professores titulares de cargo para composição de jornada se esgotadas, na unidade escolar, as classes e/ou aulas livres;

§ 4º - Haverá mudança de sede do professor aquele que na fase 2 tiver atribuída sala livre em outra unidade escolar;

§ 5º - **Professores readaptados (publicado em portaria)** fora da função docente,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

não terão classes e/ou aulas atribuídas, todavia na hipótese de retorno às atividades docente durante o ano letivo, este ficará na condição de excedente seguindo as determinações dos artigos 60 a 64 da Lei Municipal nº 2.001 de 09/09/1999;

§ 6º - Na impossibilidade da presença do docente em qualquer uma das fases deste Artigo, o mesmo deverá se fazer representar, legalmente, para este fim.

Art. 8º - As Unidades Escolares deverão enviar para a Secretaria Municipal de Educação, o saldo de classes e/ou aulas juntamente com a cópia do Anexo I dos **professores adidos** ou que não completaram sua jornada de trabalho e dos professores de Educação Física e Inglês até às 16h do dia 13/12/2023.

SEÇÃO IV – Da Carga Suplementar (Complementação de Jornada) em atendimento à Lei nº 11.738/2008 e Lei Municipal Complementar nº 3.531/2017.

Art. 9º - A atribuição da carga suplementar, aos professores que realizaram esta opção, ocorrerá no ato da constituição da jornada, de acordo com o Artigo 7º, seção III:

§ 1º – No campo de atuação de Educação Infantil poderão ser atribuídas 06h00 (seis horas), semanais de Carga Suplementar, sendo (04h00 com aluno e 02h00 HTPL);

§ 2º – No campo de atuação do Ensino Fundamental I, poderão ser atribuídas 05h00 (cinco horas), semanais de Carga Suplementar, sendo (03h20 com aluno e 01h40 de HTPL);

§ 3º - No Campo de atuação de Ensino Fundamental II, incluindo inglês e Educação Física, a Carga Suplementar será atribuída de acordo com a carga horária do professor, disponibilidade de aulas e em consonância com a Lei nº 2.001 de 09/09/1999 e suas alterações;

§ 4º No campo de atuação em Educação Especial poderão ser atribuídas **até o limite** de 11h (onze horas) semanais de carga suplementar de acordo com a lei vigente.

SEÇÃO V – Do Profissional Excedente/Adido

Art. 10 - Na hipótese de não ter sido atribuída nenhuma classe e/ou aulas suficientes para composição de jornada a algum professor durante o processo inicial de atribuição esse professor será considerado excedente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

Parágrafo Único: O servidor que se enquadrar neste artigo obedecerá ao que estabelece a legislação vigente, a saber, os Artigos 60, 61, 62, 63 e 64 bem como seus parágrafos da Lei 2001 de 09/09/1999, Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério Municipal.

Art. 11 - Na hipótese de ser atribuída a algum professor a classe e/ou aulas em substituição o mesmo será considerado adido.

Parágrafo único - O docente sairá da condição de adido:

I – Na ocorrência de surgimento de classe e/ou aulas livres, até o início do ano letivo, na unidade escolar sede do professor, o mesmo deverá retornar a sua unidade sede.

II – Ao término do ano letivo.

Seção VI – Das Eventuais Contratações Temporárias para período superior a 30 dias.

Art. 12. A atribuição de classes e aulas em caráter de substituição, por um período **maior de 30 dias**, durante o ano letivo de 2024, dar-se-á mediante Edital disposto pela Secretaria Municipal de Educação, a ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Pitangueiras www.pitangueiras.sp.gov.br (Processo de atribuição de aulas), **as terças e sextas-feiras e atribuída as segundas e quintas-feiras.**

§ 1º - Na ocorrência de feriado ou suspensão das atividades na Secretaria Municipal de Educação, o mesmo será publicado no último dia útil anterior à ocorrência;

§ 2º - Os Professores interessados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação no dia e hora indicados no Edital publicado no site, para participarem da atribuição;

§ 3º - No caso de comparecimento de mais de um Professor interessado, terá prioridade para contratação, aquele que tiver melhor classificação no processo seletivo 002/2022;

§ 4º - O docente contratado temporariamente, superior a 30 dias, somente poderá participar de nova atribuição temporária quando terminar a vigência de seu contrato anterior;

§ 5º - O docente contratado temporariamente para substituição de classes e ou aulas



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

deverá cumprir a Carga Horária do Professor incluindo Carga Suplementar e reforço, conforme a carga horária do titular;

§ 6º - Após a atribuição de classe e/ou aulas, o Professor a ser contratado terá, um prazo de no **máximo 07 dias** úteis para a entrega da documentação no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

§ 7º O docente contratado temporariamente não poderá apresentar acima de 15 faltas no decorrer do ano letivo de 2024 (mediante controle de faltas encaminhado pelo RH para a S.M.E.). Podendo este ter o seu contrato rescindido e ficar impedido de participar de novas atribuições durante o letivo 2024.

Seção VII – Das Eventuais Contratações Temporárias para o período de até 30 dias

Art. 13 - A Unidade Escolar deverá oferecer a substituição temporária, por período de até 30 dias, aos professores aprovados no processo seletivo 002/2022 em caráter de substituição eventual, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, sempre que possível, a lista dos aprovados em processo seletivo.

Art. 14 - A atribuição de classes e aulas em caráter de substituição, por um período de até 30 dias, durante o ano letivo de 2024, dar-se-á em qualquer dia útil da semana, mediante convocação através dos telefones indicados pelo aprovado no processo seletivo, nas unidades escolares da rede e/ou na Sede da Secretaria Municipal de Pitangueiras, o convocado deve imediatamente, no ato da convocação se manifestar sobre o interesse ou não da classe ou aula.

§ 1º - Nos casos de substituição eventual emergencial de um dia caberá ao Diretor da unidade escolar providenciar o professor substituto garantindo o dia letivo ao aluno com a obrigatoriedade de seguir a classificação;

§ 2º - Os Professores aprovados no processo seletivo para aulas eventuais e/ou temporários, somente serão convocados quando toda documentação exigida tiver sido entregue no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pitangueiras e posterior comparecimento na Secretaria Municipal de Educação;

§ 3º - Cabe informar ainda que a relação de documentos exigidos está à disposição na Prefeitura Municipal, setor de **Recursos Humanos, Secretaria Municipal de**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

Educação e de acordo com o anexo II;

§ 4º - O Professor convocado que não mantiver seus atos convocatórios devidamente assinados na Unidade Escolar ou na Sede da Secretaria Municipal de Educação, ficará impedido de participar de novas atribuições de aulas;

§ 5º - O Professor eventual poderá substituir até o limite de horas estabelecidas na legislação vigente.

Art. 15 - A remuneração do contratado nos termos desta Resolução será sempre proporcional ao número de aulas efetivamente ministradas.

Art. 16 - O professor eventual por período de **até 30 dias** fica dispensado das horas de trabalho pedagógico (HTPC).

Parágrafo Único: Na hipótese do professor eventual substituir a um professor, por um período superior a sete (7) dias, a critério da direção, este professor poderá cumprir o HTPC.

Seção VIII – Da Educação Especial

Art. 17 – Entende-se por **Educação Especial**, a “modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação” (Redação dada pela Lei nº 12.796/2013, art.58, que alterou a LDB).

§ 1º - Como modalidade de ensino é transversal a todas as etapas e a outras modalidades, devendo ser prevista no projeto político-pedagógico da unidade escolar. Inscrita na perspectiva da política de educação inclusiva, essa modalidade preceitua a valorização da diferença como elemento central para o enriquecimento do processo educativo, considerando os alunos conforme suas particularidades e potencialidades, ajudando-os a superar as possíveis barreiras para o seu aprendizado;

§ 2º Para atuar com alunos que tenham algum tipo de deficiência, os professores das salas regulares, salas de recurso e contratos temporários deverão realizar os cursos de formação continuada em educação especial indicados pela equipe gestora e secretaria Municipal de Educação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

§ 3º Alunos público alvo da Educação Especial deverão apresentar a comprovação por meio de laudos médicos, na perspectiva da educação inclusiva. Serão incluídos como público-alvo dessa modalidade e serão oferecidos serviços de apoio à aprendizagem em salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou em salas de Educação Especial Exclusiva (EEE).

§ 4º O professor das salas de AEE/EEE é responsável por analisar as potencialidades e capacidades do(a) aluno e elaborar o Plano de Atendimento Individualizado, de forma que as ações empreendidas por todos(as) os(as) professores(as) possam convergir para a inclusão e desenvolvimento do(a) aluno.

Art. 18 - O professor de **Educação Especial, efetivo ou contratado** temporariamente para atuar nos serviços especializados com alunos elegíveis, deverá cumprir a carga horária de trabalho, de acordo com o tempo de permanência do aluno na escola, considerando suas especificidades. Na ausência do aluno na escola, eles deverão substituir professores ausentes, assim como auxiliar outros alunos que necessitam de apoio pedagógico.

Art. 19 - O professor de Educação Especial deverá:

§ 1º - promover a autonomia e a independência no processo de aprendizagem do estudante em classes da educação básica;

§ 2º - estar comprometidos com a inclusão do estudante nas classes comuns do ensino regular;

§ 3º - avaliar e acompanhar periodicamente o aluno, em conjunto com a equipe gestora e com a família, quanto à sua efetividade e necessidade de continuidade, com base nos relatórios pedagógicos desenvolvidos pelos professores especializados e pelos docentes que atendem o aluno.

Art. 20 - São atribuições do Professor Especializado efetivo e contratado temporário:

§ 1º - participar da elaboração, construção e manutenção do projeto político pedagógico da unidade escolar, zelando pela institucionalização do Atendimento Educacional Especializado - AEE, do Projeto Ensino Colaborativo e pela consideração dos serviços necessários à inclusão do aluno com deficiência, Transtorno do Espectro Autista - TEA e altas habilidades ou superdotação;

§ 2º - realizar a Avaliação Pedagógica Inicial - API do aluno elegível aos serviços da Educação Especial, dimensionando a natureza e o tipo de atendimento indicado,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

assim como o tempo necessário à sua viabilização;

§ 3º - elaborar, desenvolver, aplicar e acompanhar o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE do aluno elegível aos serviços da Educação Especial;

§ 4º - orientar e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem do aluno elegível aos serviços da Educação Especial ao longo da sua trajetória escolar, considerando o Atendimento Educacional Especializado - AEE e o Projeto Ensino Colaborativo;

§ 5º - oferecer apoio técnico-pedagógico ao docente da classe comum do ensino regular, indicando os recursos pedagógicos, de tecnologia assistiva e estratégias metodológicas;

§ 6º - participar, contribuir e atuar nas reuniões de Conselho de Classe/ano e nas HTPCs - Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo;

§ 7º - participar, contribuir e atuar nas atividades pedagógicas programadas pela unidade escolar;

§ 8º - orientar alunos, docentes, gestores e profissionais da unidade escolar, famílias e comunidade escolar para o fomento da cultura inclusiva;

§ 9º - orientar aos responsáveis pelo aluno, às famílias e à comunidade escolar quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos para as redes de apoio, Centro Especializado de Atendimento "Lição de Casa", CAPS, APAE e salas de AEE/EEE.

Art. 21 - Para fins desta resolução, o atendimento nas unidades escolares aos alunos elegíveis obedecerá:

§ 1º - Para a contratação do professor especializado para alunos público alvo da educação especial, é de responsabilidade da equipe gestora da escola, professor do regular e do professor especializado mediante a avaliação Pedagógica, estudo de casos, através de relatórios comprovando as dificuldades de aprendizagem dos alunos, bem como laudos médicos com diagnósticos da deficiência apresentada pela criança;

§ 2º - Realizar Avaliação Pedagógica Inicial, de percurso e final: documento pedagógico elaborado por professor especializado, na forma de estudo de caso, tendo como objetivos identificar, elaborar e organizar serviços pedagógicos e de acessibilidade para a participação efetiva dos alunos elegíveis aos serviços da Educação Especial;

§ 3º - Elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE: documento elaborado por professor especializado, com os objetivos de identificar



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

barreiras, elencar as atividades necessárias ao desenvolvimento de habilidades e potencialidades de estudantes a fim de orientar as ações escolares da unidade escolar;

§ 4º - A elaboração da Avaliação Pedagógica Inicial - API do aluno já matriculado no Atendimento Educacional Especializado - AEE é responsabilidade do Professor Especializado e Professor do regular;

§ 5º Em caso de até três (3) alunos elegíveis na mesma sala de aula, a contratação será de um professor especializado, exceto em caso de deficiência que demanda de atendimento exclusivo.

Art. 22 - Atendimento Escolar Domiciliar - O atendimento escolar domiciliar, de que trata o artigo, destina-se a alunos matriculados em escolas da rede pública municipal de ensino, que se encontrem em tratamento médico, por problema de saúde cuja gravidade exija seu afastamento das aulas regulares no âmbito da unidade escolar de acordo com a legislação vigente, caberá ao professor, no decorrer do atendimento escolar domiciliar, exercer as seguintes atividades:

§ 1º - preencher com a equipe pedagógica da escola o Plano de Atendimento Individualizado – PAI.

§ 2º - participar do planejamento do(s) professor(es) da classe do aluno atendido, esclarecendo-o(s) quanto às especificidades do atendimento escolar domiciliar;

§ 3º - participar das atividades pedagógicas que envolvam o coletivo da escola, incluídas as HTPCs;

§ 4º - encaminhar semanalmente à direção da escola e ao Professor Coordenador da unidade, devidamente preenchida, a rotina pedagógica de Atendimento Domiciliar, que integra o presente artigo, onde deverão constar todas as informações pertinentes à vida escolar do aluno;

§ 5º - assegurar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, registrando seu progresso, suas dificuldades, potencialidades e os encaminhamentos propostos;

§ 6º - garantir que o aluno em atendimento escolar domiciliar realize as avaliações regulares, considerando a adaptação curricular, quando prevista.

§ 7º - ajustar às condições, possibilidades e demandas apresentadas pelo aluno em seu contexto domiciliar, sintetizados em um Plano de Adaptação Curricular, a ser elaborado pelo(s) professor(es) com o apoio do Professor Coordenador da escola.

Seção IX – Das Disposições Gerais e Finais

Art. 23 - Os recursos referentes à classificação e atribuição de classes e/ou aulas terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo de 1 dia útil após cada



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

etapa, exceto para a contratação de professores classificados no Processo Seletivo, que o prazo para recurso é de 1 dia útil após cada etapa. Dispondo a autoridade competente do mesmo prazo para decisão.

§ 1º - A atribuição de aula será realizada respeitando a ordem classificatória do processo seletivo;

§ 2º - O aprovado em processo seletivo é obrigado a manter seu cadastro atualizado de telefones, visando a facilitar o contato;

Art. 24 - Será vedado ao docente contratado (Classificados em Processo Seletivo) desistir de classe e/ou aulas durante o ano letivo, sob pena de cessação e/ou impedimento de participar de novas atribuições durante o ano, exceto para provimento de cargo efetivo.

Parágrafo Único - Será vedado ainda ao docente titular de cargo desistir de aulas de Carga Suplementar, ficando este impedido de participar de novas atribuições de Carga Suplementar durante o ano letivo e também no ano seguinte.

Art. 25 - Os Projetos de Reforço Escolar para o Ano Letivo de 2024 serão regidos por resolução própria, a ser publicada oportunamente após levantamento das necessidades dos alunos nas Unidades escolares.

Art. 26 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Pitangueiras, 07 de dezembro de 2023

VANDERLY APARECIDA MASTROGIACOMO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSE/OU AULAS – REDE MUNICIPAL / 2024

ATESTO a inscrição para atribuição de aulas na Rede Municipal de Ensino do docente _____, R.G. _____, nascido aos ___/___/___, com ___ filhos menores de 18 anos, TITULAR DE CARGO de _____, e que o mesmo conta com o seguinte TEMPO DE SERVIÇO DOCENTE e TÍTULOS, no respectivo CAMPO DE ATUAÇÃO, para fins de atribuição de CLASSE até 30/06/23.

TEMPO	Pontos
No Cargo _____ X 0,005	
Na Função _____ X 0,003	
Soma dos pontos de tempo	
TÍTULOS	Pontos
a) Certificado de aprovação em concurso de provas e títulos para o cargo do qual é titular – 10 pontos	
b) Certificado de aprovação em concurso de provas e títulos da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo e Secretaria de Educação do Município de Pitangueiras, no respectivo campo de atuação – 01 ponto	
d) Diploma de Mestre (05 pontos)	
e) Diploma de Doutor (10 pontos)	
Soma dos pontos dos títulos	
TOTAL (Tempo + Títulos): _____ Pontos	

Opção por Carga Suplementar de Trabalho: () SIM () NÃO

Concordo com a contagem acima

Pitangueiras, ___/___/___

Assinatura do Professor

Diretor/Carimbo e Assinatura

DADOS PARA DESEMPATE:

- 1) Idade superior a 60 anos _____
- 2) Maior número de filhos menores de 18 anos _____
- 3) Sorteio _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS PARA AS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS/ENVENTUAIS – REDE MUNICIPAL / 2024

EXAMES

GLICOSE DE JEJUM;

COLESTEROL (TOTAL E FRAÇÕES);

HEMOGRAMA COM PLAQUETAS;

TRANSAMINASES (TGO E TGP); GAMA -

GT;

CREATININA;

EXAME COMUM DE URINA (EQU);

ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO;

MULHERES :CITOLOGIA ONCÓTICA (PAPANICOLAU)

MULHERES COM MAIS DE 50 ANOS : MAMOGRAFIA

HOMENS COM MAIS DE 50 ANOS: DOSAGEM DO PSA (ANTÍGENO PROSTÁTICO
ESPECÍFICO)

CITOLOGIA, MAMOGRAFIA E PSA (VALIDADE DE 1 ANO)

ELETROCARDIOGRAMA (VALIDADE DE 1 ANO – NORMAIS/VALIDADE DE 6MESES –
ALTERAÇÕES)

EXAMES DE SANGUE E URINA (VALIDADE DE 30 DIAS)

DOCUMENTOS

CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO, COM AS DEVIDAS AVERBAÇÕES, SE
FOR O CASO;

CARTEIRA OFICIAL DE IDENTIDADE;

CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF;

TÍTULO DE ELEITOR;

1 (UMA) FOTO RECENTE, TAMANHO 3X4;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av das Pitangueiras, n.º 999 - Centro - Fone (16) 3952 2252 /2124

CEP 14750-000 - Pitangueiras - SP.

□

COMPROVANTE DE ENDEREÇO;

NÚMERO DE TELEFONE;

E-MAIL;

CARTÃO DE INSCRIÇÃO NO PIS – PASEP;

CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO E DE TODOS OS CONTRATOS;

AaCOMPROVAÇÃO DA ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO

A

QUE FOI NOMEADO;

CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL;

CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, EXPEDIDAS PELOS FOROS DA JUSTIÇA ESTADUAL, FEDERAL E ELEITORAL DO LOCAL DE RESIDÊNCIA DO CANDIDATO;

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES ATUALIZADOS;

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO AS PENALIDADES PREVISTAS NO ART. 177 E PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.904/1997;

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO, OU DE ACUMULAÇÃO, NOS CASOS PERMITIDOS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO OU NÃO DE DESCONTO DE CONTRIBUIÇÕES SINDICAL NA FOLHA DE PAGAMENTO;

SE TIVER FILHOS:

- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS DEPENDENTES;
- CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS DEPENDENTES MENORES DE 5 (CINCO) ANOS;

HOMENS:

CERTIFICADO DE RESERVISTA, DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO, OU OUTROS DOCUMENTOS DE QUITAÇÃO COM O SERVIÇO MILITAR.