EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO DO ANEXO I

O Secretário de Administração do Município de Indaiatuba/SP, com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 276/2013, de 03 de Abril de 2013 - Edital nº 01/2013**,** no uso de suas atribuições legais, **DETERMINA** as seguintes alterações, a saber:

I. ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, para os cargos do Magistério Público Municipal, passando as mesmas descrições a vigorarem com as seguintes redações:

3.20 - PROFESSOR DOCENTE I

I. Substituir o docente titular de classe nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância, todas as atribuições da função objeto da substituição.
II. Desenvolver atividades correlatas e inerentes ao Magistério, projetos de apoio pedagógico para os alunos e outros projetos, desde que não venham a afastá-lo de sua função precípua de substituição.
III. Deslocar-se de sua sede de exercício para outra Unidade Escolar, sempre que for solicitado, para substituir docente titular ou cargo vago.
IV. Participar e colaborar em todo e qualquer evento, dos quais participarem os docentes titulares.
V. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselho de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres).
VI. Desenvolver o processo de ensino, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento de seus alunos, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
VII. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido à Direção da Escola para as providências necessárias.
VIII. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas.
IX. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado.
X. Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar aulas.
XI. Participar dos Cursos de Capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
XII. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino aprendizagem.
XIII. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola.
XIV. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola.
XV. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.

3.21 - PROFESSOR DOCENTE I - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

I. Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
II. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.
III. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.
IV. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas.
V. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
VI. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Plano de Trabalho da escola.
VII. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos.
VIII. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas.
IX. Participar das reuniões pedagógicas, das horas de trabalho pedagógico Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no calendário escolar.
X. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas.

XI. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo.
XII. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola.
XIII. Controlar a freqüência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos.
XIV. Manter rigorosamente atualizados os registros de freqüência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola, quando solicitados.
XV. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselho de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres).
XVI. Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base pára ministrar aulas.
XVII. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
XVIII. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido à Direção da Escola para providências necessárias.
XIX. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar definidas como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino aprendizagem.
XX. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola.
XXI. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.
XXII. Substituir o docente titular de classe nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância, todas as atribuições da função objeto da substituição.

3.22 - PROFESSOR DOCENTE I – EDUCAÇÃO - FILOSOFIA

I. Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
II. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.
III. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.
IV. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas.
V. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
VI. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Plano de Trabalho da escola.
VII. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos.
VIII. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas.
IX. Participar das reuniões pedagógicas, das horas de trabalho pedagógico Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no calendário escolar.
X. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas.
XI. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo.
XII. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola.
XIII. Controlar a freqüência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos.
XIV. Manter rigorosamente atualizados os registros de freqüência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola, quando solicitados.
XV. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselho de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres).
XVI. Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base pára ministrar aulas.
XVII. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

XVIII. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido à Direção da Escola para providências necessárias.
XIX. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar definidas como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino aprendizagem.
XX. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola.
XXI. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.
XXII. Substituir o docente titular de classe nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância, todas as atribuições da função objeto da substituição.

3.23 - PROFESSOR DOCENTE I - EDUCAÇÃO FÍSICA

I. Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.
II. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.
III. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.
IV. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas.
V. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção/ Coordenação da escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
VI. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Plano de Trabalho da escola.
VII. Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e debates sobre o desenvolvimento dos alunos.
VIII. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas.
IX. Participar das reuniões pedagógicas, das horas de trabalho pedagógico Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no calendário escolar.
X. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas.
XI. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo.
XII. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola.
XIII. Controlar a freqüência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos.
XIV. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola, quando solicitados.
XV. Participar dos Conselhos de Classe e/ou Série, Conselho de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres).
XVI. Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base pára ministrar aulas.
XVII. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
XVIII. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido à Direção da Escola para providências necessárias.
XIX. Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar definidas como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino aprendizagem.
XX. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola.
XXI. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.
XXII. Substituir o docente titular de classe nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância, todas as atribuições da função objeto da substituição.

3.24 - PROFESSOR DOCENTE I - EDUCAÇÃO INCLUSIVA

I. Promover a educação de crianças e adolescentes com deficiência mental, auditiva e visual, adaptando técnicas e métodos regulares de ensino, para levá-los a uma convivência social satisfatória, despertando-lhes aptidões profissionais.
II. Orientar os pais sobre a evolução dos alunos em classe.
III. Discutir com a equipe de trabalho programas individuais e métodos a serem adotados ou reformulados, em atendimento às situações e necessidades dos alunos em geral, participando dos Conselhos de Classe e Série, HTPCs (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) e outras atividades coletivas programadas pela Escola.
IV. Elaborar o plano pedagógico de ação, imprimindo-lhe caráter flexível, de acordo com as características, habilidades e potencialidades de cada aluno.
V. Selecionar, adaptar ou confeccionar o material didático a ser utilizado.
VI. Ministrar aulas, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, propondo o desenvolvimento de conhecimentos sistematizados de comunicação escrita ou oral, matemática, noções de meio físico, social e cultural, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais à sua inclusão social.
VII. Desenvolver na classe atividades incentivando a leitura, jogos, trabalhos manuais, trabalhos escritos, desenhos, pinturas e dramatizações, que representem diferentes linguagens, para ativar o interesse dos alunos pelas aulas, desenvolver suas potencialidades criadoras e possibilitar-lhes novas oportunidades de ajustamento.
VIII. Avaliar o desenvolvimento escolar dos alunos e, conhecendo suas capacidades e necessidades individuais, estabelecer metas e curto, médio e longo prazo.
IX. Participar do processo de planejamento das atividades da Unidade Escolar, bem como de todas as atividades constantes do calendário escolar.
X. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.
XI. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas.
XII. Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes regulares.
XIII. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica Global da Rede Municipal de Ensino.
XIV. Além das atribuições específicas já descritas, considerar também as atribuições do cargo de Professor que aqui não tenham sido mencionadas.
XV. Substituir o docente titular de classe nos seus impedimentos (faltas, licenças e afastamentos de qualquer natureza), exercendo nessa circunstância, todas as atribuições da função objeto da substituição.
XVI. Ministrar aulas apara crianças deficientes de audição e da fala, orientar tarefas escolares e de leitura labial através de jogos educativos.
XVII. Promover a aprendizagem da Libras pelos alunos, garantindo que toda comunicação, informação e conhecimentos trabalhados sejam comunicados através da Língua de Sinais.
XVIII. Facilitar e viabilizar a comunicação do aluno surdo com os demais colegas, equipe escolar e comunidade, obedecendo aos princípios inclusivos.
XIX. Orientar os pais sobre a evolução dos alunos na classe.
XX. Desenvolver o conhecimento e aprendizagem de recursos alternativos de comunicação e sinalização, como o código braile.
XXI. Utilizar e desenvolver propostas de adaptações de atividades através de materiais de apoio como o reglete, máquina braile e soroban.
XXII. Promover atividades de vida autônoma e social e de noções sobre orientação e mobilidade.

Ratificam-se os demais Itens e Normas do primitivo Edital no que tange ao Anexo I, disponível pela internet nos endereços www.indaiatuba.sp.gov.br e www.institutobrio.org.br, e ainda por afixação nos locais de praxe da Prefeitura de Indaiatuba/SP.

Em cumprimento ao preceito legal da ampla divulgação, transparência e publicidade, **PUBLICA** o presente Edital, para conhecimento público e que ninguém possa alegar ignorância dos atos ora praticados.

Indaiatuba/SP, 23 de abril de 2013.

NUNCIO LOBO COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO