



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO 201: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Executar atividades de média complexidade junto aos alunos da rede escolar de Educação Infantil ao Ensino médio, Técnico Profissionalizante e Suplência do município de Paulínia. Atuar nas Unidades escolares, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, adolescentes e/ou adultos, independentemente de suas condições físicas, intelectuais, comportamentais, nutricionais, obedecendo aos regulamentos/normas da Secretaria Municipal de Educação.

Atribuições Detalhadas:

1. Organizar a entrada e saída dos alunos;
2. Zelar pela guarda e conservação dos materiais de consumo e/ou permanentes da Unidade Educacional;
3. Prestar assistência, no que couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando imediatamente à autoridade escolar competente;
4. Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo escolar, visando à integridade física e emocional da criança, adolescentes e/ou adultos;
5. Comunicar a equipe gestora sobre ocorrências envolvendo a integridade da criança e/ou adolescente;
6. Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências, intercorrências e atividades da Unidade Educacional;
7. Auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e/ou adolescentes e adultos;
8. Conhecer e acompanhar o desenvolvimento do aluno sob a orientação da equipe gestora e pedagógica;
9. Participar da avaliação e planejamento da unidade Escolar;
10. Participar de atividades que visem integrar a escola, famílias e comunidade;
11. Atuar com a turma no contra turno;
12. Executar atividades correlatas, de mesma natureza ou nível de complexidade.

Atuação no segmento da Educação Infantil:

1. Auxiliar, subsidiar, orientar e acompanhar as crianças em suas atividades recreativas, de desenvolvimento de hábitos de higiene e cuidados com o corpo, de repouso e alimentação, conforme projeto pedagógico e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
2. Colaborar na organização do espaço das atividades, do material didático e eventos da Unidade Escolar;
3. Informar ao docente da turma sobre qualquer anormalidade observada na criança durante a higiene, brincadeiras, alimentação ou sono;
4. Permanecer com os alunos quando o professor se ausentar temporariamente da sala, nos casos de atraso, até a chegada do professor titular ou substituto;
5. Ante a impossibilidade da substituição imediata do professor ausente, o agente ficará responsável pela turma em caráter recreacionista;
6. Quando em caso de turmas de alunos com deficiência, o agente atuará como apoio ao professor responsável, nas demandas e necessidades do referido aluno;
7. Atuar com a turma, em atividades lúdicas, recreativas e de cuidados com os alunos no contraturno dos períodos escolares.

Atuação no segmento do Ensino Fundamental, Médio, Técnico Profissionalizante e Suplência:

1. Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar;
2. Zelar pela disciplina dos alunos em ambientes externos as salas de aula;
3. Orientar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar;
4. Encaminhar à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar;
5. Impedir e controlar a saída dos alunos, sem prévia autorização;
6. Executar atividades relacionadas às práticas de cuidado nas atividades de vida diária (higiene pessoal, alimentação e locomoção), atendendo às especificidades individuais de cada aluno;

7. Auxiliar sempre que necessário os alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e TEA (Transtorno de Espectro Autista), quanto ao acompanhamento na ida ao banheiro e banho, trocas de fraldas e roupas; 8. Em turmas regulares, quando se verificar alunos com deficiência, o agente atuará como apoio ao professor responsável, nas demandas e necessidades desses alunos. Ao Agente de Apoio Educacional caberá, nas seguintes situações: 1. Assumir a turma quando o professor se ausentar temporariamente da sala, nos casos de atraso, até a chegada do professor titular ou substituto; 2. Ante a impossibilidade da substituição imediata do professor ausente, ficará responsável pela entrega de atividades pedagógicas pré-estabelecidas pelo responsável da unidade escolar, permanecendo na sala de aula até o término da atividade; 3. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Unidade de Gestão.
FUNÇÃO 202: MOTORISTA
Requisitos: Ensino Médio Completo e CNH “AB”.
Atribuições: Conduzir veículos automotores (leves ou pesados) no transporte de passageiros e/ou cargas a curta ou longa distância, transportando pessoas e materiais, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, de acordo com normas do Código Nacional de Trânsito. Tratar os passageiros com urbanidade e ajudá-los na carga e descarga de seus pertences. Atribuições Detalhadas: 1. Dirigir e manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a unidade competente as falhas verificadas ou, se for o caso, operando pequenos consertos; 2. Observar com atenção os instrumentos de controle do veículo; 3. Zelar pela conservação do veículo, mantendo-o convenientemente abastecido e limpo; 4. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo antes e depois do uso; 5. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa; 6. Certificar-se das condições de tráfego; 7. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; 8. Prestar contas, dentro das normas estabelecidas, das despesas de viagens; 9. Recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Unidade de Gestão.

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO 401: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Requisitos: Graduação em Curso Superior de Pedagogia.

Atribuições: Núcleo comum a todos os campos de atuação do PEB I:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Eco-Político-Pedagógico da unidade escolar, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação;
2. Planejar e realizar as atividades compatíveis com a faixa etária e o segmento de atuação, em acordo com o Currículo da Rede Municipal de Paulínia;
3. Manter atualizados os registros das ações e conteúdos pedagógicos;
4. Organizar propostas e estratégias que favoreçam a aprendizagem e as práticas pedagógicas para garantir a qualidade do ensino;
5. Cumprir o calendário escolar homologado pela Secretaria Municipal da Educação e ministrar aulas de acordo com a carga horária estabelecida;
6. Registrar e zelar diariamente pela frequência das crianças e alunos e informar à direção da unidade escolar sobre as faltas recorrentes;
7. Manter os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às atividades docentes e observar e cumprir as normas e prazos estabelecidos;
8. Respeitar e preservar a imagem, identidade, as características individuais, valores, ideias e crenças das crianças e dos alunos;
9. Respeitar a criança e o aluno como sujeito histórico do processo educativo;
10. Respeitar a cultura, os costumes e os objetos pessoais das crianças e dos alunos;
11. Participar das reuniões de equipe da unidade escolar de modo que valores como a cooperação e a solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sejam respeitados;

12. Participar e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
13. Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar sempre que convocado;
14. Respeitar e cumprir o planejamento interno da unidade escolar em relação ao uso de espaços, horários e materiais estabelecidos pela equipe gestora;
15. Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo e responsabilizar-se pelos ambientes da unidade escolar bem como pelo uso e conservação do material pedagógico;
16. Participar dos horários estabelecidos das reuniões de atividades pedagógicas coletivas e das atividades pedagógicas da área do conhecimento (APC e AAC) com assiduidade e pontualidade;
17. Pesquisar, planejar e executar ações metodológicas e procedimentos didáticos para as interações e atividades a serem aplicadas às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista – TEA, altas habilidades/superdotação;
18. Participar de todas as atividades escolares da função docente;
19. Desempenhar outras atribuições na esfera de atuação e competência docente, conforme legislação vigente e demais atribuições previstas no Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia;
20. Participar e atuar junto à Educação Especial da unidade escolar, no planejamento e execução das atividades e ações pedagógicas pertinentes ao alunado da Educação Especial.

A) PEB I atuante na EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE (4 meses a 3 anos e 11 meses) - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:

1. Zelar pelo bom desenvolvimento da criança, considerando e respeitando a respectiva faixa etária, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento integral;
2. Avaliar continuamente o desenvolvimento da criança proporcionando progressivamente suas conquistas e aprendizagens;
3. Educar, orientar e cuidar das crianças, devendo manter permanente estado de observação e atenção em relação às necessidades diárias aos cuidados físicos, emocionais, sociais e cognitivos;
4. Educar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças na troca de fraldas, auxiliar na troca de roupas, escovação, banho quando necessário;
5. Educar, orientar e cuidar nos momentos de alimentação;
6. Educar, orientar e cuidar nos momentos de repouso das crianças;
7. Educar, orientar e cuidar zelando pela integridade física, emocional e social das crianças;
8. Respeitar as crianças como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com o efetivo cuidar e com o seu desenvolvimento integral;
9. Responsabilizar-se pela organização da sala e dos materiais referentes ao seu planejamento;
10. Responsabilizar-se pela entrevista inicial da criança junto aos pais/responsável legal, preenchendo toda a documentação necessária;
11. Responsabilizar-se pela avaliação da criança, bem como a socialização desta avaliação junto aos pais/responsável legal;
12. Informar aos pais/responsável legal sobre a rotina diária da criança, ocorrências etc.;
13. Responsabilizar-se pela entrada e saída das crianças.

B) PEB I atuante na EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA (4 a 5 anos e 11 meses) - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:

1. Zelar pela aprendizagem da criança observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o aprendizado;
2. Avaliar continuamente o desenvolvimento da criança proporcionando progressivamente suas conquistas e aprendizagens;
3. Responsabilizar-se pela organização da sala e dos materiais referentes ao seu planejamento;
4. Educar e orientar as crianças, devendo manter permanente estado de observação e atenção em relação às necessidades diárias aos cuidados físicos, emocionais, sociais e cognitivos;
5. Educar e orientar nos momentos de alimentação, higiene pessoal e repouso;
6. Educar, orientar e cuidar zelando pela integridade física, emocional e social das crianças;
7. Planejar e organizar atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento da independência e autonomia das crianças;
8. Planejar jogos, atividades artísticas, lúdicas, musicais, rítmicas, que desenvolvam as percepções dos sentidos, criatividade, motricidade e sociabilidade, ampliando o universo cultural;
9. Identificar, em conjunto com a equipe gestora, crianças que apresentam necessidades de atendimento diferenciado;
10. Cumprir as orientações da equipe gestora em relação aos Conselhos de Classe;
11. Responsabilizar-se pela entrevista inicial da criança junto aos pais/responsável legal, preenchendo toda a documentação necessária;
12. Responsabilizar-se pela avaliação da criança, bem como a socialização desta avaliação junto aos pais/responsável legal;
13. Informar aos pais/responsável legal sobre a rotina diária da criança, ocorrências etc.;
14. Responsabilizar-se pela entrada e saída das crianças.

C) PEB I atuante nos ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - Além das atribuições do núcleo comum, o docente

deve, ainda:

1. Planejar e realizar as atividades compatíveis com o segmento de atuação, de acordo com o Currículo da Rede Municipal de Paulínia;
2. Zelar pela aprendizagem do aluno observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o aprendizado;
3. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe;
4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
5. Planejar e executar as atividades da prática docente, responsabilizando-se pela organização da sala e dos materiais referentes ao seu planejamento;
6. Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos alunos;
7. Identificar, em conjunto com a equipe gestora, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com o levantamento, elaboração e execução de estratégias pedagógicas e recursos diferenciados para a melhoria do seu processo de aprendizagem, incluindo as atividades de recuperação e reforço.

D) PEB I atuante como PROFESSOR DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL I E II - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:

1. Atuar em regime de co-docência (docência compartilhada) nas salas de aula, acompanhando alunos com deficiências e transtornos globais do desenvolvimento matriculados nas etapas e modalidades da educação básica regular das escolas públicas do Município de Paulínia;
2. Atender aos alunos com deficiência ou transtorno do espectro autista, comprovada por laudo médico e que necessitem de apoio ou serviços contínuos, nas atividades curriculares, atividades de vida diária e práticas;
3. Observar, no atendimento prestado, as características dos alunos, e atentar-se às orientações da Equipe Técnica de Educação Especial da Secretaria Municipal da Educação;
4. Acompanhar o aluno na rotina escolar, apoiando-o no que for necessário e buscando sua autonomia nas diversas situações apresentadas no contexto escolar, favorecendo e garantindo sua plena participação e autonomia;
5. Colaborar e compartilhar com o professor de AEE e o professor de sala, no planejamento, elaboração e adaptação de atividades, materiais pedagógicos, jogos e outras atividades associativas e pertinentes ao desenvolvimento do aluno, em consonância com o tema/conteúdo da sala para ser utilizado com o mesmo;
6. Acompanhar e mediar as atividades elaboradas para o aluno/classe, respeitando a forma do aluno de executá-las, considerando suas habilidades e potencialidades (não fazer pelo aluno);
7. Garantir que as atividades a serem utilizadas em sala de aula estejam adaptadas em tempo hábil e com a antecedência necessária de modo que o aluno possa utilizá-la junto com a turma;
8. Elaborar com o aluno a rotina diária com apoio de imagens/fotos se necessário, devendo este material ser um facilitador da comunicação e da organização do pensamento para o aluno, portanto significativas e contextualizadas;
9. Auxiliar na organização do espaço, tanto dentro quanto fora de sala, para garantir a acessibilidade;
10. Buscar a socialização do aluno com seus pares em todos os momentos da rotina, tomando o cuidado de respeitar o espaço do mesmo com os colegas, o professor de apoio é sombra do aluno e não parte dele;
11. Garantir que o trabalho com o aluno aconteça frequentemente e regularmente em sala de aula, com a própria turma, participando ativamente deste contexto (é inadmissível ficar passeando com o aluno, por grandes períodos, fora da sala);
12. Realizar as Atividades de Vida Diária (alimentação, locomoção, troca de fraldas, uso de vaso sanitário e outras situações correlacionadas) com o apoio da equipe de monitores, quando o aluno apresentar essa necessidade; e lembrar-se sempre de estimulá-lo no caso de apresentar condições de desenvolver essas habilidades com autonomia;
13. Trabalhar o aluno atendido com seu grupo e jamais em espaços isolados, salvos as situações pedagógicas orientadas pelo professor especializado com a anuência da coordenação pedagógica da unidade escolar;
14. Realizar o registro diário das atividades escolares desenvolvidas com o aluno em livro ata fornecido pela direção da unidade escolar;
15. Participar de todos os momentos da organização escolar: planejamentos, APC, API E AAC, Conselhos de Classe, reunião de pais e festividades;
16. Participar de situações de estudo e orientações com o professor especializado e com a equipe pedagógica da escola e da Secretaria Municipal da Educação;
17. Observar os regulamentos e as diretrizes ao seu trabalho, emanados da Secretaria Municipal da Educação ou orientados pela Equipe Técnica da Educação Especial;
18. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o desenvolvimento do educando com deficiência.

FUNÇÃO 402: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ARTE

Requisitos: Licenciatura em Arte, Artes Visuais ou Educação Artística, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.

FUNÇÃO 403: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - BIOLOGIA

Requisitos: Licenciatura em Ciências Biológicas, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 404: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - CIÊNCIAS
Requisitos: Licenciatura em Ciências Biológicas, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 405: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA
Requisitos: Licenciatura em Educação Física, com registro ativo no CREF, quando exigido pela legislação.
FUNÇÃO 406: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENFERMAGEM
Requisitos: Graduação em Enfermagem, acrescida de formação pedagógica para graduados não licenciados, nos termos da legislação vigente, ou Licenciatura em Enfermagem, com registro ativo no COREN.
FUNÇÃO 407: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM DEFICIÊNCIA AUDITIVA/SURDEZ
Requisitos: Licenciatura em Educação Especial; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Deficiência Auditiva, Educação Especial ou Educação Inclusiva; ou Licenciatura em Letras-Libras; ou Licenciatura na área da Educação acrescida de pós-graduação lato sensu em Deficiência Auditiva, Surdez ou Atendimento Educacional Especializado para estudantes surdos, com carga horária mínima de 360 horas, conforme a legislação vigente.
FUNÇÃO 408: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM DEFICIÊNCIA VISUAL/BAIXA VISÃO
Requisitos: Licenciatura em Educação Especial; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Deficiência Visual, Educação Especial ou Educação Inclusiva; ou Licenciatura na área da Educação acrescida de pós-graduação lato sensu em Deficiência Visual ou Atendimento Educacional Especializado para pessoas com Deficiência Visual, com carga horária mínima de 360 horas, conforme a legislação vigente.
FUNÇÃO 409: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL
Requisitos: Licenciatura em Educação Especial; ou Licenciatura em Educação Especial Inclusiva; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial; ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior acrescido de pós-graduação lato sensu em Educação Especial, com carga horária mínima de 360 horas, conforme a legislação vigente.
FUNÇÃO 410: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - FILOSOFIA
Requisitos: Licenciatura em Filosofia, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 411: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - FÍSICA
Requisitos: Licenciatura em Física, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 412: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - GEOGRAFIA
Requisitos: Licenciatura em Geografia, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 413: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - HISTÓRIA
Requisitos: Licenciatura em História, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 414: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - INFORMÁTICA
Requisitos: Licenciatura em Computação, Licenciatura em Informática ou outra licenciatura acompanhada de habilitação legal para ministrar o componente curricular Informática, nos termos da legislação vigente.
FUNÇÃO 415: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - INGLÊS
Requisitos: Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Inglesa, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 416: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA
Requisitos: Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 417: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - MATEMÁTICA
Requisitos: Licenciatura em Matemática, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 418: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - QUÍMICA
Requisitos: Licenciatura em Química, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 419: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - SOCIOLOGIA

Requisitos: Licenciatura em Ciências Sociais ou Sociologia, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.

Atribuições: Núcleo comum aos PEB II na docência de qualquer disciplina ou componente curricular, e nos respectivos campos de atuação:

1. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Eco-Político-Pedagógico da unidade escolar, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação;
2. Planejar e realizar as atividades compatíveis com a faixa etária e o segmento de atuação, em acordo com o Currículo da Rede Municipal de Paulínia;
3. Elaborar o Plano de Ensino e do componente curricular de acordo com o Currículo da Rede Municipal de Paulínia;
4. Discutir, planejar, elaborar e avaliar a proposta pedagógica sob a orientação do suporte pedagógico;
5. Organizar propostas e estratégias que favoreçam a aprendizagem e as práticas pedagógicas para garantir a qualidade do ensino;
6. Manter atualizados os registros das ações e conteúdos pedagógicos tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
7. Comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso;
8. Cumprir o calendário escolar homologado pela Secretaria Municipal da Educação e ministrar aulas de acordo com a carga horária estabelecida;
9. Registrar e zelar diariamente pela frequência das crianças e alunos e informar à direção da unidade escolar sobre as faltas recorrentes;
10. Manter os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às atividades docentes e observar e cumprir as normas e prazos estabelecidos;
11. Respeitar e preservar a imagem, identidade, as características individuais, valores, ideias e crenças das crianças e dos alunos;
12. Respeitar a criança e o aluno como sujeito histórico do processo educativo;
13. Respeitar a cultura, os costumes e os objetos pessoais das crianças e dos alunos;
14. Participar das reuniões de equipe da unidade escolar de modo que valores como a cooperação e a solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sejam respeitados;
15. Participar dos horários estabelecidos das reuniões de atividades pedagógicas coletivas e das atividades pedagógicas da área do conhecimento (APC e AAC) com assiduidade e pontualidade;
16. Colaborar e participar nas atividades de articulação entre escola/família e comunidade como: reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe e outros eventos elencados no Projeto Eco-Político Pedagógico e diretrizes da unidade escolar/Secretaria Municipal da Educação;
17. Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar sempre que convocado;
18. Participar dos Conselhos de Classe, conforme seu campo de atuação;
19. Participar de todas as atividades escolares da função docente;
20. Considerar o planejamento e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
21. Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo e responsabilizar-se pelos ambientes da unidade escolar bem como pelo uso e conservação do material pedagógico;
22. Desenvolver, articuladamente com a equipe gestora e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade escolar;
23. Identificar, em conjunto com a equipe gestora, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com o levantamento, elaboração e execução de estratégias e ações pedagógicas e recursos diferenciados para melhoria no processo de ensino-aprendizagem, incluindo as atividades de recuperação e reforço;
24. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o desenvolvimento do educando com deficiência;
25. Pesquisar, planejar e executar ações metodológicas e procedimentos didáticos para as interações e atividades a serem aplicadas às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista – TEA, altas habilidades/superdotação;
26. Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos alunos;
27. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos alunos bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
28. Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à equipe gestora para as providências necessárias;
29. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem;

30. Zelar pela aprendizagem do aluno, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos;
 31. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
 32. Desempenhar quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam incluir-se em sua esfera de competência conforme legislação vigente e demais atribuições previstas no Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia;
 33. Participar e atuar junto à Educação Especial da Unidade Escolar no planejamento e execução das atividades e ações pedagógicas pertinentes ao alunado da Educação Especial;
 34. Elaborar, em conjunto com o professor de Educação Especial da Unidade Escolar, o Plano de Ensino Individualizado-PEI.
- A) PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:
1. Atuar em Sala de Recursos Multifuncionais, Sala de Recursos Bilingue, Sala de Recursos para Deficiência Visual, em Ensino Colaborativo, em Atendimento Domiciliar/Hospitalar e em regime de itinerância, realizado em diferentes momentos, considerando as especificidades de cada etapa de ensino;
 2. Ter uma relação integrada e articulada com todos os profissionais da unidade educacional, prestando orientações técnico-pedagógicas, esclarecendo sobre os aspectos da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva e suas características na Rede Municipal de Ensino;
 3. Contribuir com o professor da classe comum no estabelecimento das metodologias e das avaliações a serem utilizadas com os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação em consonância com seu planejamento, assim como na realização e adaptações pertinentes às avaliações bimestrais;
 4. Garantir, mensalmente, reunião com os professores da classe comum que tenham aluno(s) acompanhado(s) pela Educação Especial, efetivando momentos de estudo, discussão, planejamento e avaliação do trabalho a ser desenvolvido junto ao aluno com deficiência;
 5. Ministrar aulas para pequenos grupos de alunos, na classe e/ou extraclasse, trabalhando as necessidades específicas de cada aluno a partir do trabalho estruturado;
 6. Avaliar bimestralmente os alunos acompanhados pela Educação Especial, a fim de promover o levantamento de novos objetivos de trabalho e elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado;
 7. Auxiliar na realização das avaliações bimestrais de sala de aula e nas adaptações destas, quando se fizer necessário;
 8. Participar de todas as atividades educacionais, incluindo intervalos coletivos com os demais professores da escola, reuniões pedagógicas, reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento geral, passeios, reuniões com pais, e demais atividades que envolvam o contexto educacional, dentro da necessidade escolar, contribuindo assim para o trabalho coletivo da(s) unidade(s) educacional(is) sob sua responsabilidade, estando integrado ao Projeto Político Pedagógico da escola;
 9. Oferecer curso de Libras e BRAILLE para os professores, alunos e demais profissionais da Unidade Educacional sempre que se fizer necessário;
 10. Oferecer trabalho de apoio e formação continuada aos demais profissionais da Unidade Educacional, esclarecendo sobre a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva e suas características na Rede municipal de Ensino;
 11. Garantir mensalmente reuniões de estudo, discussão, orientação e formação aos funcionários da escola, independente da função que desempenham dentro da unidade escolar;
 12. Possibilitar espaços de discussão, estudo, trocas de informações, orientações, conscientização à todos profissionais envolvidos na educação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
 13. Selecionar, elaborar, utilizar e recomendar o uso de materiais e equipamentos específicos e apropriados aos alunos, assim como oferecer recursos, técnicas e comunicação alternativa/aumentativa quando se fizer necessário;
 14. Avaliar a necessidade, orientar e elaborar relatórios da unidade educacional quanto aos encaminhamentos de alunos para as avaliações junto às questões clínicas (fonoaudiologia, fisioterapia, neurologia, psicologia, psiquiatria), assim como solicitar à equipe clínica que atende o aluno, laudos, relatórios, orientações, informações e procedimentos, sempre que se fizerem necessários;
 15. Oferecer orientação educacional às famílias dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na escola a fim de orientá-los para os princípios da Escola Inclusiva, o trabalho da Educação Especial na unidade educacional, seus direitos e deveres, assim como nas questões de acompanhamentos clínicos;
 16. Buscar a parceria com os órgãos de reabilitação da Rede Municipal e/ou outros serviços que atendem os alunos acompanhados pela Educação Especial, sempre que se fizerem necessários;
 17. Analisar, estruturar, planejar e discutir com a direção da unidade escolar, as necessidades da escola, dos alunos e da comunidade de forma a garantir a acessibilidade em todos os espaços escolares;
 18. Manter a equipe gestora atualizado sobre as necessidades pedagógicas dos alunos, aquisição de recursos e materiais específicos para o trabalho pedagógico, sobre a necessidade de formação constante à equipe escolar e demais questões que envolvem o trabalho da Educação Especial;
 19. Buscar articular o trabalho da unidade educacional com os demais setores da Secretaria Municipal da Educação, ou seja, viabilizar e facilitar a passagem dos alunos de um nível de ensino para outro;
 20. Manter a secretaria da escola e a unidade administrativa/pedagógica responsável pela educação especial da Secretaria

Municipal da Educação atualizados em relação aos dados dos alunos (ficha de levantamento, quadro de horários e grupos de trabalho, plano de trabalho na Unidade Educacional, etc);

21. Enviar semestralmente à unidade administrativa/pedagógica responsável pela educação especial da Secretaria Municipal da Educação os saberes e objetivos de trabalho para cada aluno com deficiência ou os atendidos sem causa orgânica específica acompanhados pela Educação Especial;

22. Fazer uso das tecnologias de informática acessíveis; Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores, orientação e mobilidade, atividades de enriquecimento curricular;

23. Organizar e disponibilizar espaço físico, mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos para promover a aprendizagem do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e alunos sem causa orgânica específica;

24. Identificar as necessidades educacionais específicas de cada aluno, histórico escolar/familiar e seus saberes;

25. Definir objetivos, estratégias e recursos de acessibilidade a serem utilizados no âmbito escolar e da comunidade, tendo em vista o desenvolvimento da aprendizagem, autonomia e independência;

26. Estabelecer trocas entre o professor do Atendimento Educacional Especializado e o professor da sala comum da própria escola ou da unidade escolar em que o aluno estiver matriculado;

27. Estabelecer trocas entre os profissionais da saúde e a equipe escolar, de modo a sistematizar um trabalho coerente em todos os aspectos que envolvam o desenvolvimento dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e alunos sem causa orgânica específica;

28. Auxiliar na adaptação das avaliações bimestrais de sala de aula desde que enviadas à Sala de Recursos com antecedência, via digital, quando se fizer necessário;

29. Organizar junto à equipe escolar recursos de acessibilidade aos conteúdos escolares às crianças e jovens que, devido a condições temporárias ou permanentes, estejam impossibilitados de se locomover até a escola, por estarem hospitalizados ou em seus domicílios, ministrando aula ou ofertando recursos de aprendizagens;

30. Elaborar o plano de atendimento educacional especializado-PAEE levando em consideração as informações compartilhadas pelo(s) professor(es) e equipe escolar que atuam com o aluno, tendo em vista contemplar as necessidades de todos e cada um no âmbito da sala de aula e da sala de recursos, de modo a acompanhá-lo, orientá-lo e instrumentalizá-lo em suas necessidades específicas, sempre que necessário;

31. Executar e avaliar o plano de Atendimento Educacional Especializado, elaborado para cada aluno e replanejar os próximos objetivos;

32. Garantir que os educandos acompanhados pela Educação Especial progridam em suas habilidades e competências, num contínuo aprendizado, no que se refere ao Currículo da Rede Municipal de Paulínia, apresentando planejamento adequado aos seus saberes e adequando o currículo para cada educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e alunos sem causa orgânica específica;

33. Realizar o registro diário da atuação da Educação Especial em cada unidade escolar sob sua responsabilidade, a frequência diária dos educandos (observações, intervenções, orientações, sugestões e providências) e os dados do trabalho desenvolvido para uma análise e avaliação do progresso e desempenho dos alunos;

34. Orientar e planejar as ações a serem desenvolvidas junto ao aluno com deficiência e transtorno do espectro autista em relação ao professor de apoio, quando houver;

35. Cumprir as regras e normas estabelecidas em Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia.

B) PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL BILÍNGUE, atuante na Sala de Atendimento Educacional Especializado – Área de Surdez - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:

1. Ter formação específica na área da surdez e fluência em Libras;

2. Organizar e disponibilizar espaço físico, mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos para promover a aprendizagem dos alunos com deficiência auditiva e surdez;

3. Trabalhar as necessidades do aluno com deficiência auditiva/surdez seguindo os objetivos estabelecidos para o mesmo de acordo com o Plano de Atendimento Educacional Especializado;

4. Possibilitar a aquisição da língua portuguesa na modalidade escrita;

5. Ampliar a comunicação oral aos alunos com deficiência auditiva;

6. Favorecer a aquisição da Libras aos alunos surdos;

7. Suplementar e complementar o processo de aprendizagem, favorecendo a aquisição de conhecimento formal e habilidades que serão aplicadas nas necessidades sociais e educacionais;

8. Sistematizar e garantir a qualidade de acesso ao ensino;

9. Registrar sistematicamente os dados do trabalho desenvolvido para uma análise e avaliação do desempenho dos alunos no tocante às suas dificuldades e habilidades;

10. Ter uma relação integrada e articulada com todos os professores da unidade educacional, prestando orientações técnico-pedagógicas dos alunos que frequentam este serviço;

11. Manter o Diretor da Unidade Escolar atualizado sobre as necessidades pedagógicas dos alunos, aquisição de recursos e materiais específicos, a necessidade de formação constante à equipe escolar e demais questões que envolvem o trabalho da sala de Atendimento Educacional Especializado;

12. Garantir o planejamento em conjunto com o(s) professor(es) da sala comum e/ou professor bilíngue, tendo em vista

contemplar as necessidades de todos e cada aluno;

13. Possibilitar que os alunos progridam em suas habilidades e competências no que se refere ao Currículo da Rede Municipal de Paulínia;

14. Estabelecer trocas com o professor bilíngue, pois será este, o responsável pela mediação diária com os demais profissionais da unidade escolar;

15. Participar dos Conselhos de Classe bimestralmente;

16. Manter a secretaria da escola e unidade administrativa/pedagógica responsável pela educação especial da Secretaria Municipal da Educação atualizados em relação aos dados dos alunos (ficha de levantamento, quadro de horários e grupos de trabalho, plano de trabalho na Unidade Educacional, Plano de Atendimento Educacional Especializado, etc);

17. Estabelecer trocas com equipe de Saúde de modo a estabelecer um trabalho coerente em todos os aspectos que envolvam o desenvolvimento dos alunos com essa deficiência;

18. Realizar o registro constante do trabalho realizado, assim como da frequência diária dos alunos;

19. Realizar o registro diário da atuação da Educação Especial em cada unidade escolar sob sua responsabilidade, assim como da frequência diária dos educandos (observações, intervenções, orientações, sugestões e providências);

20. Buscar articular o trabalho da unidade escolar com os demais setores da Secretaria Municipal da Educação, ou seja, viabilizar e facilitar a passagem dos educandos de uma etapa de ensino para outra;

21. Identificar as necessidades específicas contemplando a avaliação inicial dos conhecimentos;

22. Trabalhar em parceria com os professores da sala de aula comum para levantamento dos conteúdos curriculares, objetivando a coerência entre o planejamento das aulas e do Atendimento Educacional Especializado;

23. Estudar os termos científicos próprios das áreas específicas em Libras, devido à necessidade de ampliação de novos sinais e conhecimentos técnicos desta língua;

24. Identificar, organizar e produzir recursos didáticos acessíveis a serem utilizados para ilustrar as aulas nas salas de aula comum e no Atendimento Educacional Especializado, além de estratégias de dramatização, pantomima e outras que contribuam na construção dos diferentes conceitos;

25. Produzir e utilizar recursos visuais tais como murais, livros, fotos sobre o conteúdo, maquetes, painéis e outros, sendo estes recursos essenciais para a compreensão e evolução conceitual dos alunos surdos;

26. Auxiliar o aluno a que desenvolva os seguintes processos de contextualização/descontextualização/recontextualização em relação ao aprendizado da Língua Portuguesa, entendendo:

- Contextualização: o aluno parte do todo textual para formar o sentido inicial da produção de significado;

- Descontextualização: reconhecimento das partes dos textos, de suas estruturas em palavras e frases;

- Recontextualização: o aluno realiza o processo de montagem de outros sentidos, novas palavras e textos;

27. Ensinar aos alunos surdos a escrita de textos em língua portuguesa de forma a torná-los competentes em seus discursos, dando-lhes oportunidades de interagir nesta língua;

28. Apresentar diversidade textual circulante nas práticas sociais visando apropriação de gêneros e discursos desta língua;

29. Desenvolver e aperfeiçoar a língua portuguesa escrita para desenvolvimento de sua estrutura e sistema linguístico para autonomia na utilização desta

30. Cumprir as Regras e Normas estabelecidas em Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia.

C) PEB II – PROFESSOR BILÍNGUE - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:

1. Possuir habilitação em Educação Especial e fluência em Libras e/ou habilitação para Deficiência Auditiva;

2. Acompanhar e atuar junto com o professor em sala de aula e extraclasse, a fim de atender os alunos surdos nas etapas e modalidades da educação básica regular das escolas públicas do município de Paulínia, considerando as especificidades de cada etapa;

3. Participar de todas as atividades escolares e extraescolares;

4. Acompanhar e participar junto com a equipe escolar na elaboração, adaptação, planejamento, avaliação e recomendação de materiais e equipamentos apropriados aos alunos surdos;

5. Informar às famílias, sobre o trabalho do professor bilíngue na unidade escolar, junto ao aluno surdo;

6. Garantir reunião com os professores da classe e Atendimento Educacional Especializado de Libras para discussão, planejamento do conteúdo e avaliação do trabalho;

7. Elaborar semestralmente, o Plano de Atendimento Educacional Especializado de cada aluno com base nos saberes apresentados nas avaliações de sala de aula, propondo os objetivos e estabelecendo recursos e as estratégias adequadas;

8. Participar da discussão e construção do Projeto Eco-Político Pedagógico da unidade escolar;

9. Manter o Diretor da Unidade Escolar atualizado sobre as necessidades pedagógicas dos alunos, aquisição de recursos e materiais específicos para o trabalho pedagógico em sala de aula e atividades extra- classe;

10. Atuar como professor bilíngue (Libras/Língua Portuguesa) em sala de aula junto ao aluno surdo usuário de Libras e na interpretação de eventos relacionados à Secretaria Municipal da Educação.

D) PEB II – PROFESSOR DE LIBRAS/INSTRUTOR DE LIBRAS – Adulto Surdo Usuário de

Libras - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:

1. Possuir habilitação em Letras/Libras e/ou Pró-Libras (para instrução de Libras), realizados em diferentes momentos; e

2. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: ministrar aula de Libras, aos alunos e aos professores da sala de aula, com planejamento antecipado relacionado ao conteúdo escolar;

3. Anos Finais do Ensino Fundamental: ministrar aulas de Libras em disciplina específica garantida em matriz curricular;
 4. Ministrar formação para o grupo de profissionais da unidade escolar;
 5. Ministrar aulas de Libras na reunião pedagógica, com duração a ser definida na equipe escolar, semanalmente aos professores e equipe gestora;
 6. Organizar e ministrar aulas de Libras aos profissionais de apoio da unidade escolar
 7. Orientar a família sobre a importância e necessidade da Libras na comunicação com o surdo, no contexto escolar, social e familiar;
 8. Elaborar material e recursos didáticos em Libras para serem utilizados em sala de aula.
- E) PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL, atuante no Atendimento Educacional Especializado área da Deficiência Visual (baixa visão e cegueira) - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:
1. Atuar em Sala de Atendimento Educacional Especializado - área da deficiência visual;
 2. Ter formação específica na área da deficiência visual e conhecimento do Sistema Braille, recursos ópticos e de acessibilidade;
 3. Organizar e disponibilizar espaço físico, mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos para promover a aprendizagem do aluno com Deficiência Visual: baixa visão e cegueira;
 4. Identificar as necessidades educacionais específicas de cada aluno, histórico escolar/familiar e seus saberes;
 5. Definir objetivos, estratégias e recursos de acessibilidade a serem utilizados no âmbito da escola e da comunidade, tendo em vista o desenvolvimento da autonomia e independência;
 6. Registrar sistematicamente os dados do trabalho desenvolvido para uma análise e avaliação do progresso e desempenho dos educandos;
 7. Possibilitar a aquisição da língua portuguesa escrita, por meio do Sistema Braille e a aquisição das habilidades matemáticas por meio do Sistema Soroban;
 8. Estabelecer trocas entre o professor do Atendimento Educacional Especializado e professor da classe comum da própria escola ou da unidade escolar em que o aluno estiver matriculado;
 9. Produzir material ampliado e significativo à aprendizagem do conteúdo escolar no caso do aluno com baixa visão;
 10. Fazer a transcrição do material produzido pelo aluno e para o aluno em Braille e tinta, favorecendo seu acesso ao conteúdo escolar e o registro de seus saberes adquiridos;
 11. Orientar famílias e demais profissionais que atuam diretamente com o aluno;
 12. Ensinar Braille aos educandos e demais profissionais da unidade escolar que não tem o domínio deste código;
 13. Estabelecer trocas entre os profissionais da Educação Especial e equipe de saúde de modo a sistematizar um trabalho coerente em todos os aspectos que envolvam o desenvolvimento dos educandos com esta deficiência;
 14. Ter uma relação integrada, articulada e de formação continuada com todos os profissionais da unidade escolar, prestando orientações técnico-pedagógicas, esclarecendo sobre os aspectos da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva e suas características na Rede Municipal de Ensino;
 15. Contribuir com o professor da classe comum no estabelecimento da metodologia e da avaliação a serem utilizadas com os educandos com essa deficiência em consonância com seu planejamento, assim como na realização e adaptações pertinentes as avaliações bimestrais;
 16. Garantir mensalmente, em horários de Educação Física, reunião com os professores da classe comum que tenham aluno com deficiência visual, para discussão, planejamento e avaliação do trabalho a ser desenvolvido;
 17. Avaliar bimestralmente os educandos acompanhados pela Educação Especial, e semestralmente garantir o levantamento de novos objetivos de trabalho, assim como auxiliar na realização das avaliações bimestrais de sala de aula e nas adaptações destas, quando se fizer necessário;
 18. Garantir mensalmente reuniões de estudo, discussão, orientação e formação aos funcionários da escola, independente da função que desempenham dentro da unidade escolar;
 19. Participar da construção e implantação do Projeto Eco-Político Pedagógico da unidade escolar;
 20. Analisar, estruturar, planejar e discutir com a direção da unidade escolar, as necessidades da escola, dos educandos e da comunidade de forma a garantir a acessibilidade em todos os espaços escolares;
 21. Manter o Diretor de Unidade Escolar atualizado sobre as necessidades pedagógicas dos educandos, aquisição de recursos e materiais específicos para o trabalho pedagógico, sobre a necessidade de formação constante à equipe escolar e demais questões que envolvem o trabalho da Educação Especial;
 22. Elaborar um planejamento em conjunto com o(s) professor(es) da classe comum, tendo em vista contemplar as necessidades de todos e cada aluno, acompanhar e orientar o aluno em suas necessidades especiais, sempre que necessário;
 23. Garantir que os educandos acompanhados pela Educação Especial progridam em suas habilidades e competências, num contínuo aprendizado, no que se refere ao Currículo da Rede Municipal de Paulínia, apresentando planejamento adequado aos seus saberes e adequando o currículo para cada aluno com deficiência;
 24. Elaborar, executar e avaliar o plano de Atendimento Educacional Especializado do aluno com deficiência;
 25. Ensinar e desenvolver as atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado, tais como: Braille, Soroban, orientação e mobilidade, informática acessível, Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular;
 26. Acompanhar a funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e demais

ambientes escolares;

27. Realizar o registro diário da atuação da Educação Especial em cada unidade escolar sob sua responsabilidade, assim como da frequência diária dos educandos (observações, intervenções, orientações, sugestões e providências);

28. Buscar articular o trabalho da Unidade Escolar com os demais setores da Secretaria Municipal da Educação, ou seja, viabilizar e facilitar a passagem dos educandos de uma etapa de ensino para outra;

29. Cumprir as Regras e Normas estabelecidas em Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia.