

Resolução SE 36/2016

Institui, no âmbito dos sistemas informatizados da **Secretaria da Educação, a plataforma “Secretaria Escolar Digital” – SED**, e dá providências correlatas.
Publicado em 26 de maio de 2016 by Publicado Educação

O Secretário da Educação, considerando a importância das secretarias escolares na organização dos procedimentos técnicos e administrativos adotados nos registros de dados e informações referentes a alunos e servidores, e tendo em vista a necessidade de:

- racionalizar e padronizar procedimentos técnicos e administrativos adotados na efetivação de registros escolares;
- fornecer informações e dados que subsidiem as gestões pedagógica e de pessoal, bem como a elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- imprimir celeridade à emissão de documentos; e
- proporcionar aos pais ou responsáveis mecanismos para acompanhamento da vida escolar dos alunos, de forma transparente, ágil e segura,

Resolve:

Artigo 1º – Fica instituída, no âmbito dos sistemas informatizados da Secretaria da Educação – SE, a plataforma “Secretaria Escolar Digital” – SED, com a finalidade de oferecer mecanismos facilitadores da gestão escolar e de seu acompanhamento, que proporcionem aos educadores e profissionais de educação novas e dinâmicas possibilidades de atuação, visando, por consequência, a beneficiar os alunos com a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

- 1º – A plataforma SED consiste numa ferramenta de gestão, com diversas dimensões, a ser utilizada pelos órgãos centrais da Secretaria da Educação, pelas Diretorias de Ensino e pelas escolas do sistema de ensino do Estado de São Paulo.
- 2º – A plataforma SED permitirá o aperfeiçoamento da gestão e dos trabalhos por meio da incorporação de novas funcionalidades e módulos, possibilitando a inclusão de serviços inovadores, como a padronização dos

procedimentos e rotinas das secretarias escolares, o acompanhamento da inserção e a validação de dados e informações na plataforma.

- 3º – O acesso à plataforma informatizada SED dar-se-á por meio do link <https://sed.educacao.sp.gov.br>.

Artigo 2º – Caberá aos integrantes da equipe escolar, no âmbito de suas atribuições, a execução de procedimentos referentes à utilização da plataforma SED e dos demais sistemas corporativos que estabeleçam interatividade, na seguinte conformidade:

I – ao Diretor de Escola:

1. a) orientar e supervisionar o registro e a inserção dos dados e informações, sob responsabilidade dos docentes e do Gerente de Organização Escolar – GOE ou, na inexistência de função classificada, do servidor integrante do QAE/QSE indicado, pelo Diretor de Escola, para essa atribuição;
2. b) validar as informações e os dados inseridos, quando as regras de funcionamento da plataforma assim o exigirem;
3. c) assegurar que os dados de frequência e os resultados de avaliações internas bimestrais e finais dos alunos estejam sistematicamente disponibilizados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de encerramento do bimestre, para viabilizar a consulta on line das notas e da frequência dos alunos, por meio do Boletim Escolar do Aluno, e/ou a entrega do boletim impresso, aos pais/responsáveis;
4. d) aprovar as matrizes curriculares referentes a níveis, modalidades e tipos de ensino oferecidos pela unidade escolar;
5. e) orientar e aprovar a inserção e/ou alteração de eventos no Calendário Escolar efetivada (s) pelo Gerente de Organização Escolar – GOE ou pelo servidor integrante do QAE/QSE indicado;

II – ao Gerente de Organização Escolar – GOE ou ao servidor integrante do QAE/QSE indicado pelo Diretor de Escola:

1. a) inserir e manter atualizados dados e informações referentes a alunos, a professores e a demais servidores da unidade escolar;
2. b) identificar os tipos de ensino oferecidos na unidade escolar, procedendo à digitação das matrizes curriculares;

3. c) verificar o calendário escolar cadastrado pela SE e adequá-lo às orientações expedidas pelo Diretor de Escola da unidade;
4. d) proceder à associação dos professores às respectivas classes;

III – ao professor:

1. a) lançar a frequência bimestral dos alunos;
2. b) registrar, bimestralmente, as informações referentes aos processos internos de avaliação da aprendizagem alcançada pelos alunos;
3. c) lançar, ao final do ano/semestre letivo, a nota que expressará a avaliação final do aluno.

Parágrafo único – Caberá aos professores manter atualizados os dados de frequência e avaliação dos alunos nos respectivos diários de classe.

Artigo 3º – Caberá à Diretoria de Ensino, por meio:

I – do Dirigente Regional de Ensino:

1. a) garantir o trabalho articulado entre todos os Centros e Núcleos;
2. b) homologar as matrizes curriculares ratificadas pelo Supervisor de Ensino, referentes aos tipos e modalidades de ensino oferecidos pelas unidades escolares;
3. c) homologar os eventos que foram ratificados no calendário escolar pelo Supervisor de Ensino de cada unidade escolar;

II – do Supervisor de Ensino:

1. a) orientar as escolas quanto a inserção, movimentação, atualização, retificação ou ratificação de dados e informações na plataforma SED e nos demais sistemas corporativos;
2. b) acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para inserção, postagem e divulgação das informações;
3. c) ratificar as matrizes curriculares referentes aos tipos e modalidades de ensino oferecidos pelas unidades escolares;
4. d) ratificar os eventos que forem aprovados no calendário escolar pela direção das escolas sob sua responsabilidade;

III – do Professor Coordenador do Núcleo Pedagógico – PCNP: a) acompanhar, em ação articulada com o Supervisor de Ensino e o Professor Coordenador da unidade escolar, os registros efetuados pelos professores, ao processo de avaliação de alunos e à apuração de frequência;

1. b) analisar, articuladamente com a equipe de supervisão de ensino e com a Assistência Técnica, os relatórios disponíveis com vistas à melhoria da aprendizagem e implementação da gestão por resultados.

IV – do Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar – CIE:

1. a) acompanhar as atividades dos respectivos Núcleos com vistas a realizar um trabalho articulado com a equipe de supervisão de ensino;
2. b) orientar as escolas, por meio do Núcleo de Vida Escolar – NVE, sobre a descrição das atividades e registros de vida escolar dos alunos na plataforma SED e nos demais sistemas corporativos;
3. c) encaminhar ao CVESC propostas de melhorias e/ou adaptações relativas à padronização de documentos escolares;
4. d) apoiar, por meio do Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia – NIT, as escolas, os centros e demais núcleos da Diretoria de Ensino, na utilização dos mecanismos da plataforma SED, garantindo sua viabilidade naquilo que lhes couber como atribuição;
5. e) assegurar, por meio de orientação e acompanhamento do Núcleo de Gestão de Rede Escolar e Matrícula – NRM, que as matrículas sejam efetuadas dentro dos prazos legalmente estabelecidos e que os dados sejam registrados no Sistema de Cadastro de Alunos, de modo a possibilitar sua posterior migração para a SED;
6. f) orientar e acompanhar as escolas e as prefeituras municipais quanto à inserção, à atualização, à retificação ou ratificação de informações na plataforma SED, relativas ao Programa de Transporte Escolar, por meio da ferramenta de Georreferenciamento, dentro dos prazos legalmente estabelecidos;

V – do Centro de Recursos Humanos – CRH:

1. a) acompanhar, por meio do Núcleo de Administração de Pessoal – NAP, o processo anual de atribuição de classes e aulas, efetuando as complementações que se façam necessárias;
2. b) verificar o registro dos dados nos sistemas corporativos, realizando os procedimentos necessários, com observância dos prazos estabelecidos.
 - 1º – No âmbito das respectivas atribuições, ficará a cargo de cada profissional a inserção de dados referentes aos demais procedimentos e estratégias e/ou de outras informações pertinentes ao processo de ensino e aprendizagem, na conformidade do estabelecido na legislação pertinente.

- 2º – Cabe a todos os servidores zelar pelas informações sigilosas dos alunos, às quais venham a ter acesso no exercício de suas atribuições, relativas aos procedimentos de inserção, manutenção e atualização de dados e informações na plataforma SED e nos demais sistemas corporativos.

Artigo 4º – As Coordenadorias da Secretaria da Educação, abaixo relacionadas, responsabilizar-se-ão, no âmbito das respectivas áreas de atuação, pela implementação, acompanhamento e avaliação das diretrizes e normas relativas aos diversos procedimentos e processos configurados, na seguinte conformidade:

I – a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica – CGEB: a) estabelecer parâmetros e regras de construção da plataforma SED, de acordo com as diretrizes e as normas relativas aos diversos procedimentos e processos educacionais;

1. b) proceder a orientações técnicas necessárias para subsidiar o registro das informações referentes à vida escolar dos alunos, às matrizes curriculares e à implementação do currículo;
2. c) acompanhar o fluxo do processo realizado pelas escolas e diretorias de ensino para a homologação das matrizes curriculares;
3. d) acompanhar os registros de frequência e os resultados de avaliações internas bimestrais, semestrais quando for o caso, e finais dos alunos.

II – a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos -CGRH:

1. a) orientar e acompanhar as Diretorias de Ensino quanto às diretrizes relativas aos processos anuais de atribuição de classes e aulas;
2. b) acompanhar e validar o registro, nos sistemas informatizados, dos dados relacionados à vida funcional dos servidores;

III – a Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional – CIMA:

1. a) planejar e coordenar a produção, organização e utilização de sistemas de informações referentes à educação básica;
2. b) gerir recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação Digital, envolvendo sistemas informatizados que estabeleçam interatividade com

- a plataforma SED, sendo de infraestrutura tecnológica nas unidades escolares e de gestão de intranet-internet nos órgãos da SE;
3. c) desenvolver a plataforma SED de acordo com as diretrizes e as normas relativas aos diversos procedimentos e processos educacionais, conforme estabelecido pela CGEB;
 4. d) efetuar orientações técnicas necessárias à correta utilização da plataforma SED.

Artigo 5º – Poderá ser constituído Comitê de Acompanhamento das ações de implementação da plataforma SED, de acordo com proposta fundamentada das Coordenadorias interessadas.

Artigo 6º – As Coordenadorias da SE poderão baixar orientações que se fizerem necessárias ao efetivo cumprimento do disposto na presente resolução.

Artigo 7º – A inobservância das normas de manutenção e atualização dos dados e informações inseridos na SED será objeto de apuração de responsabilidade, nos termos da legislação pertinente.

Artigo 8º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

32 – São Paulo, 126 (97) Diário Oficial Poder Executivo – Seção I quinta-feira, 26 de maio de 2016