



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

PLANO DE AÇÃO 2015

JUSTIFICATIVA

O presente plano foi elaborado, tendo como referência os dados da Avaliação institucional – autoavaliação, avaliação interna, avaliação externa e avaliação das ações referentes a 2014, bem como os indicadores externos de aprendizagem- SARESP, Prova Brasil e Avaliação da Aprendizagem em Processo. Contou com a participação de todos os funcionários que trabalham na sede da Diretoria de Ensino na autoavaliação e avaliação interna; com diretores, vice-diretores e professores coordenadores na avaliação externa.

O Plano aqui apresentado deriva de uma ampla discussão sobre a melhoria da qualidade do ensino oferecido nas escolas desta Diretoria de Ensino e, no que cabe a cada Centro e Núcleo, foram definidas ações que venham a contribuir com o processo de ensino.

O Plano será desenvolvido durante o ano de 2015 e será retomado mensalmente em reuniões a serem realizadas com Supervisores, PCNP e Diretores de Centros/Núcleo. Sempre que necessário, as ações serão replanejadas, visando ao cumprimento dos objetivos e metas estipulados.

OBJETIVO GERAL

Dar suporte administrativo e pedagógico com qualidade às escolas da Diretoria de Ensino – Região de Piraju para assegurar o processo de ensino e aprendizagem.

META GERAL

Atendimento de 100% da demanda de alunos nas escolas da Diretoria de Ensino – Região de Piraju, assegurando o ingresso, a permanência e a aprendizagem.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

GABINETE DA DIRIGENTE

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Priorizar ações para o desenvolvimento de um ensino de qualidade.	Avanço em 10% nos indicadores externos de aprendizagem.	Estabelecimento de ações para atender alunos com indicadores abaixo do básico.	01/2015	12/2015
		Promoção de momentos de estudo com Supervisão e Núcleo Pedagógico a fim de encontrar mecanismos eficazes de recuperação das aprendizagens.	01/2015	12/2015
		Acompanhamento bimestral dos resultados das aprendizagens dos alunos.	04/2015	12/2015
		Aprimoramento dos mecanismos de acompanhamento do ensino.	01/2015	12/2015
		Incentivo e fomentação de ações de formação a gestores, funcionários e professores.	01/2015	12/2015
Cumprir as diretrizes, metas e política da SEE para a promoção de ensino de qualidade.	Execução de 100% das diretrizes, metas e política da SEE.	Cumprimento dos objetivos e metas da SEE e da Diretoria de Ensino.	01/2015	12/2015
		Análise e discussão do diagnóstico da Diretoria de Ensino e construção coletiva do Plano de Ação, observando os resultados da autoavaliação, das avaliações externas e internas.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento da execução do Plano de Ação da Diretoria de Ensino.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento administrativo e pedagógico das escolas da DERPJU.	01/2015	12/2015
		Promoção de reuniões com gestores, funcionários, supervisores e PCNP para socialização das ações da Secretaria de Estado da Educação.	01/2015	12/2015
Conduzir as atividades administrativas, financeiras e de recursos humanos para dar suporte ao ensino e à aprendizagem.	Cumprimento de 100% dos prazos; Execução de 100% dos recursos financeiros.	Acompanhamento das atividades administrativas, financeiras e de recursos humanos.	01/2015	12/2015
		Aplicação dos recursos financeiros em atendimento às necessidades.	01/2015	12/2015
		Atendimento das solicitações emanadas dos órgãos centrais.	01/2015	12/2015
		Acolhimento das demandas referentes à estrutura física das escolas.	01/2015	12/2015
Monitorar os indicadores de desempenho das escolas e a avaliação em processo para acompanhar os processos de ensino e aprendizagem.	Monitoramento de 100% dos indicadores das escolas.	Orientação e acompanhamento quanto à aplicação dos sistemas de avaliação do desempenho.	01/2015	12/2015
		Formação da equipe escolar quanto à análise dos indicadores de desempenho.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento das ações de recuperação da aprendizagem.	02/2015	12/2015
Supervisionar e acompanhar o funcionamento das escolas para o monitoramento dos processos de ensino e aprendizagem.	Manutenção e ou ampliação dos indicadores de acompanhamentos realizados em 2014	Cumprimento dos programas e políticas da SEE.	01/2015	12/2015
		Acompanhamento do desenvolvimento do ensino e da aprendizagem em sala de aula	02/2015	12/2015
		Disponibilização de material didático e de recursos humanos.	01/2015	12/2015
		Assistência quanto às instalações físicas, equipamentos, mobiliários e serviços.	01/2015	12/2015
Dimensionar as necessidades de atendimento à demanda para a promoção da	Vagas para 100% dos alunos em idade escolar.	Acompanhamento das obras e serviços de terceirização de limpeza.	01/2015	12/2015
		Organização das escolas para atendimento das necessidades dos alunos.	01/2015	12/2015
		Consolidação da demanda escolar.	01/2015	12/2015
Gerir o processo ensino e	Ampliação em 10% nos indicadores	Atendimento as demandas de Educação de Jovens e Adultos	01/2015	12/2015
		Acompanhamento quinzenal das escolas.	01/2015	12/2015



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

aprendizagem para melhor atendimento dos alunos	do IDEB.	Acompanhamento das ATPC.	03/2015	12/2015
		Visitas às salas de aula.	03/2015	12/2015
		Formação dos professores que atuam na recuperação da aprendizagem e nos 6º anos.	03/2015	12/2015
		Acompanhamento do desempenho dos alunos nas avaliações internas.	04/2015	12/2015
Viabilizar a articulação entre Supervisão e Núcleo Pedagógico para auxiliar nas ações de ensino e aprendizagem	Garantia de 100% de participação da equipe pedagógica em reuniões semanais.	Reuniões semanais.	01/2015	12/2015
		Socialização dos cursos, videoconferências e OT promovidos pelos órgãos centrais.	01/2015	12/2015
		Socialização dos acompanhamentos realizados.	01/2015	12/2015
		Garantia de unidade e convergência na orientação às escolas.	01/2015	12/2015
		Cronograma de acompanhamento às escolas.	02/2015	12/2015
Promover articulação entre centros e núcleos para ampliar a autonomia dos diretores	Garantia de 100% de participação de diretores.	Promoção de reuniões mensais com diretores de centros e núcleos	02/2015	12/2015
		Socialização das ações desenvolvidas nos centros e núcleos	01/2015	12/2015
		Levantamento das demandas e viabilização de atendimentos	01/2015	12/2015
Favorecer a formação da equipe gestora das escolas, professores e funcionários para aprimoramento individual e coletivo.	Aumento de 10% de cursos e OT.	Orientações Técnicas mensais.	04/2015	12/2015
		Leituras institucionais nas reuniões semanais com PCNP e Supervisores e mensais com diretores de centros e núcleos	02/2015	12/2015
		Favorecimento da participação em cursos EAD.	01/2015	12/2015
		Articulação com a Escola de Formação de Professores.	01/2015	12/2015
		Divulgação de experiências exitosas.	01/2015	12/2015

Avaliação: Será realizada de forma sistemática bimestralmente através da análise dos objetivos e metas propostos. No mês de novembro os gestores e gerentes de organização escolar serão chamados a avaliar as ações aqui propostas por meio de questionários a eles disponibilizados.

Equipe de Supervisão de Ensino – ESE

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Promover reuniões de estudo para fortalecer a ação supervisora.	Sessões de estudo quinzenais.	Implementação das sessões de estudo e formação da Equipe de Supervisão.	03/2015	12/2015
		Elaboração do cronograma/roteiro de acompanhamento às escolas.	03/2015	12/2015
Realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino.	Cumprimento de 100% das normas legais.	Identificação dos aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos na implementação das políticas educacionais, bem como das diretrizes e procedimentos delas decorrentes.	01/2015	12/2015
		Orientação aos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais estabelecidas e das determinações emanadas das autoridades superiores.	01/2015	12/2015
		Representação aos órgãos competentes, quando constatarem indícios de irregularidades.	01/2015	12/2015
Acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para orientar	100% de acompanhamento do gerenciamento de verbas públicas.	Orientação à equipe gestora a respeito da utilização dos recursos financeiros para atender às necessidades pedagógicas em consonância com a legislação vigente.	01/2015	12/2015



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

o seu gerenciamento.		Verificação da utilização adequada dos materiais/bens adquiridos e de sua guarda.	01/2015	12/2015
Atuar articuladamente com o Núcleo Pedagógico para promover a unicidade das ações.	100% de participação da equipe nas ações de acompanhamento e formação.	Elaboração conjunta do seu plano de trabalho.	02/2015	12/2015
		Efetivar a parceria Supervisão – PCNP nos acompanhamentos / formação nas Unidades Escolares.	02/2015	12/2015
		Orientação e acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos.	02/2015	12/2015
		Diagnóstico das necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos a partir de indicadores, inclusive dos resultados de avaliações internas e externas.	02/2015	12/2015
		Intensificar parceria Supervisão – Núcleo Pedagógico nas formações na Diretoria de Ensino	02/2015	12/2015
Participar do processo de atribuição de aulas para apoiar o CRH no que se refere às questões pedagógicas.	100% de participação da equipe no processo de atribuição de classes, aulas e educação especial.	Organização e acompanhamento do processo de atribuição de classes e aulas da Diretoria de ensino.	01/2015	12/2015
Assistir o Dirigente Regional de Ensino no desempenho de suas funções para a melhoria da qualidade do atendimento e serviços.	Assessoramento em 100%.	Proposição, articulação e mediação entre as políticas educacionais e as propostas pedagógicas de cada uma das escolas da rede pública.	01/2015	12/2015
		Participação no processo coletivo do Plano de Ação da Diretoria.	01/2015	12/2015
Apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da Secretaria, para a sua implantação/implementação.	Participação em 100% das escolas.	Participação na formulação execução e avaliação da proposta pedagógica.	01/2015	12/2015
		Acompanhamento e participação na construção e implementação dos Planos de Ação voltados à melhoria do ensino e da aprendizagem, tendo em vista os resultados dos processos de avaliação – institucional e educacional, realizando as intervenções necessárias para a superação das fragilidades.	01/2015	12/2015
Orientar a implementação do currículo adotado pela Secretaria para a melhoria do ensino e da aprendizagem.	Assegurar em 100% a efetivação do Currículo	Atuação conjunta com a equipe gestora, PCNP no acompanhamento das aulas, nas intervenções e formação dos professores.	02/2015	12/2015
Orientar a equipe gestora da escola na organização dos colegiados e das instituições auxiliares para a construção de uma Gestão Democrática e Participativa.	Formação de 100% de gestores.	Formação da equipe gestora e acompanhamento dos encontros formativos na unidade escolar para que promova um maior envolvimento das comunidades escolares e local, com vistas a uma gestão democrática, participativa, transparente, conforme normas legais e éticas.	03/2015	12/2015
		Participar nas reuniões de pais e mestres.	02/2015	12/2015
Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar para propor ações de melhoria.	Acompanhamento semanal em 100% das escolas.	Planejamento de ação conjunta, buscando soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento do trabalho desenvolvido nas salas de aula, mantendo maior proximidade com alunos e professores.	02/2015	12/2015
		Contato permanente com as escolas por intermédio de visitas regulares de acompanhamento.	02/2015	12/2015



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

		Participação nas intervenções que a equipe gestora realiza com professores que apresentam dificuldades.	02/2015	12/2015
		Intensificar formação continuada na área da educação especial.	02/2015	12/2015
Participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional para subsidiar a discussão reflexiva nas escolas.	Participação de 100% das escolas do setor.	Monitoramento da qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas.	02/2015	12/2015
		Reflexão acerca de mecanismos de monitoramento das ações de avaliações externas do sistema e interna das escolas, analisando semelhanças e diferenças entre o IDESP e o IDEB.	01/2015	12/2015
		Identificação do papel dos resultados do SARESP na construção do IDESP.	02/2015	12/2015
Acompanhar as ações da escola para colaborar com o aprimoramento do Plano de Ação, tendo como foco a qualidade do ensino e da aprendizagem.	Potencializar em 50% as ações de acompanhamento.	Participação nas aulas de trabalho pedagógico coletivo – ATPC.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento do Conselho de Classe e Série/Ano, participando dos encaminhamentos dado às situações e às decisões adotadas.	04/2015	12/2015
		Verificação da frequência dos alunos, orientando a equipe escolar quanto ao cumprimento das normas legais no que concerne à permanência e à diminuição dos índices de evasão.	03/2015	12/2015
Assessorar a equipe escolar na interpretação dos textos legais para o devido cumprimento.	100% de atendimento às escolas.	Leitura e análise dos textos legais in loco.	01/2015	12/2015
		Estudo em reuniões de trabalho na Diretoria de Ensino.	01/2015	12/2015
		Atendimento de dúvidas via e-mail e telefone.	01/2015	12/2015
Verificar documentação escolar para eventuais orientações/providências necessárias.	100% de atendimento às escolas.	Verificação de prontuários de professores e alunos; livros ponto docente e administrativo; atas da APM e Conselho de Escola; prestação de contas.	01/2015	12/2015
		Validação do GDAE.	01/2015	12/2015
Atuar junto às escolas da rede particular de ensino e às municipais da área de circunscrição da Diretoria de Ensino para o cumprimento das normas legais.	Atendimento de 100% das escolas.	Apreciação e emissão de pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente.	01/2015	12/2015
		Análise e proposição de homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino.	01/2015	12/2015
		Orientação às escolas municipais quanto aos aspectos legais, pedagógicos e de gestão.	01/2015	12/2015
		Orientação aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos.	01/2015	12/2015

Avaliação: Será realizada quinzenalmente, por ocasião da elaboração do cronograma e roteiro de trabalho, utilizando-se da observação, socialização e análise coletiva dos registros, a fim de verificar quais ações foram efetivadas e quais necessitam ser retomadas ou aperfeiçoadas. Além disso, será realizada uma avaliação ao final do ano, na qual se verificará se as metas foram alcançadas e quais ações serão necessárias.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

NÚCLEO PEDAGÓGICO - NPE

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Planejar as ações para organização e direcionamento do trabalho do Núcleo Pedagógico.	Execução de 100% das ações planejadas para o ano letivo.	Planejamento, avaliação e replanejamento das ações do ano.	01/2015	12/2015
		Elaboração e execução de um cronograma semanal de acompanhamento das UE.	02/2015	12/2015
		Estudo semanal pela equipe do Núcleo Pedagógico.	01/2015	12/2015
		Planejamento semestral de OT que serão realizadas aos docentes e equipe gestora das UE.	02/2015	12/2015
		Diagnóstico das prioridades mediante acompanhamento semanal;	02/2015	12/2015
		Planejamento dos acompanhamentos às UE com maiores vulnerabilidades, mediante diagnóstico.	02/2015	12/2015
		Planejamento dos eventos promovidos pela Diretoria de Ensino e SEE.	01/2015	12/2015
		Planejamento, organização e realização dos Jogos Escolares do Estado de São Paulo.	03/2015	12/2015
		Planejamento de OT com foco na produção textual e reescrita principalmente no 6º, 9º ano e 3ª série do EM referentes aos resultados da AAP.	01/2015	11/2015
		Planejamento de Ações de recuperação referentes ao processo de aquisição do sistema de escrita e de leitura.	02/2015	10/2015
Planejamento de Ações de recuperação e/ou aprofundamento referentes aos resultados da AAP Matemática.	02/2015	11/2015		
Capacitar a equipe do NPE para o exercício de suas funções.	Formação de 100% dos integrantes do NPE.	Participação/atuação nas reuniões com toda a equipe da DE.	01/2015	12/2015
		Formação por meio de estudo semanal às segundas-feiras ou em outros momentos (Dirigente, Supervisor, PCNP, Diretores de Centro e Núcleo).	01/2015	12/2015
		Atendimento às convocações dos Órgãos Centrais.	02/2015	12/2015
		Participação nas videoconferências.	01/2015	12/2015
		Participação dos cursos EAD oferecidos pela SEE.	02/2015	12/2015
Subsidiar e orientar as equipes gestoras; docentes, estagiários e universitários das UE para bom desempenho de suas funções.	Formação de 100% das equipes gestora, docente, estagiários e universitários das UE.	Orientação e intervenções às equipes gestora e docente na UE.	01/2015	12/2015
		Indicação e fornecimento de material pedagógico.	01/2015	12/2015
		Formação aos professores, em todas as disciplinas, em relação aos conteúdos, concepções, metodologias e aprimoramento do currículo.	02/2015	11/2015
		Formação com foco na produção textual e reescrita em Língua Portuguesa.	02/2015	11/2015
		Orientação ao PA e PAA na UE e/ou DE.	03/2015	12/2015
		Orientação em relação às concepções de avaliação que norteiam o currículo e a aprendizagem: AAP e SARESP.	02/2015	11/2015
		Orientação/Apoio em relação CEEJA, EJA.	02/2015	12/2015
		Orientação à equipe do Programa Ensino Integral sobre o modelo de gestão e modelo pedagógico.	01/2015	12/2015
		Realização de ATPC nas UE ou em polos mediante solicitação ou necessidade.	02/2015	12/2015



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

		Continuidade das orientações técnicas mensais aos PC sobre temas diversos.	02/2015	11/2015
		Atuação articulada à Supervisão nas ações de formação conforme plano elaborado conjuntamente.	01/2015	12/2015
		Formação dos PC dos municípios parceiros, pelos projetos Ler e Escrever na DE, na UE e em polo.	02/2015	12/2015
		Formação da equipe escolar quanto à inclusão de alunos público alvo da educação especial.	02/2015	11/2015
		Formação semanal da equipe do Programa Escola da Família, atendendo ao manual operativo 2015 e ao Eixo Saúde do APE.	01/2015	12/2015
		Formação dos educadores universitários e alunos empreendedores quando necessário.	04/2015	12/2015
		Formação mensal da equipe dos Professores Mediadores.	03/2015	12/2015
		Formação da equipe escolar quanto à inclusão digital e utilização pedagógica das TIC na UE e/ou DE realizada pelo PCNP de Tecnologia e/ou em conjunto com as demais PCNP.	03/2015	12/2015
		Formação/Orientação aos professores da Sala de Leitura na escola e na DE.	03/2015	11/2015
		Formação nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática para professores do 6º ano e professores auxiliares.	03/2015	11/2015
		Formação para professores de Recuperação Intensiva, na UE, mediante solicitação.	02/2015	12/2015
		Estudo e análise junto à equipe escolar dos indicadores do SARESP/IDESP/2014 e Avaliações da Aprendizagem em Processo.	02/2015	11/2015
		Orientação Técnica aos PC e professores interlocutores ambientais das escolas.	03/2015	11/2015
		Formação para professores e/ou PC envolvidos nos projetos: Comunidade Presente e Prevenção também se Ensina, Vale Sonhar e Programa Cultura é Currículo (Cinema vai à escola).	03/2015	12/2015
		Formação aos gestores e professores quanto à adaptação curricular.		
		Formação de Professores de Matemática, na DE, para 9º e 1ª série EM.	02/2015	11/2015
		Orientação aos professores de Educação Física e GOE em relação aos Jogos Escolares do Estado SP / ACD.	03/2015	11/2015
Diagnosticar as necessidades de formação / intervenção para desenvolvimento do currículo em consonância com o Plano de Ação Participativo.	Acompanhamento de 100% do trabalho desenvolvido pelas escolas jurisdicionadas à DE.	Aprimoramento do acompanhamento de sala de aula com foco no currículo e na recuperação.	02/2015	12/2015
		Intensificação da participação em ATPC, ATPCG, ATPCA para acompanhamento.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento dos projetos, programas e eventos realizados pelos órgãos centrais: JEESP, Jovens Embaixadores, Prêmio Intercâmbio Internacional, Olimpíadas, PEF, PMEC, Currículo +, Um dia na escola do meu filho; Ler e Escrever, EMAI, CEL, ACD, Recuperação Intensiva, Sala ambiente de leitura, Vale Sonhar e Prevenção também se ensina, Educação Ambiental, Programa Cultura é Currículo (Cinema vai à escola), PROEMI, Mais Educação, etc.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento da utilização pedagógica da SAI.	02/2015	12/2015



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

		Acompanhamento (por meio dos PC e professores) das metas/ações definidas pelas escolas e seu cumprimento no que se refere aos resultados diagnosticados pela escola em relação à AAP e demais projetos.	02/2015	12/2015
		Acompanhar/verificar as avaliações elaboradas pelos professores em relação aos alunos público alvo da Educação Especial.	03/2015	12/2015
		Acompanhamento da elaboração, execução e conclusão dos projetos descentralizados.	04/2015	11/2015
		Acompanhamento da efetivação do currículo oficial em sala de aula.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento da integração entre o professor da sala e o professor auxiliar: das estratégias utilizadas e suas adequações às necessidades de aprendizagem dos alunos.	03/2015	12/2015
		Observação dos registros diários do PC em relação ao acompanhamento de sala de aula, diagnósticos e intervenções realizadas junto ao professor na UE.	02/2015	12/2015
		Análise do relatório mensal de acompanhamento do PC em sala de aula enviado à DE.	03/2015	12/2015
		Acompanhamento da socialização e aplicação da formação recebida em OT na DE e/ou ATPC.	03/2015	12/2015
		Acompanhamento da utilização dos materiais (kit de laboratório, dicionários bilíngues, Cultura é Currículo, DVDs, CDs, Kits de Prevenção Também se Ensina e Vale Sonhar) encaminhados às Unidades Escolares. Acompanhamento do remanejamento do Caderno do Aluno.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento constante às escolas, turmas, professores e gestores que demonstram ter mais fragilidades.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento das ações desenvolvidas na escola do Programa Ensino Integral – base comum, atividades complementares e parte diversificada.	01/2015	12/2015
		Prestígio aos eventos promovidos pelas UE e DE.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento do planejamento, replanejamento nas escolas.	02/2015	08/2015
		Acompanhamento da aplicação e análise dos resultados das avaliações internas e externas nas Unidades Escolares.	02/2015	12/2015
		Acompanhamento da aplicação, correção, análise do resultado e ações de recuperação e/ou aprofundamento da AAP.	02/2015	12/2015
Promover a ampla socialização de informações e ações para assegurar a transparência;	Divulgação de 100% das ações/informações desenvolvidas e veiculadas pela SEE; DE e UE.	Divulgação dos trabalhos e boas práticas realizadas pelas UE oportunizando a troca de experiências nas OT de PC e de professores.	02/2015	12/2015
		Socialização dos cursos, orientações e ações da SEE e DE.	02/2015	12/2015
		Socialização da Proposta Pedagógica da DE e do Plano de Ação do NPE nas OT.	02/2015	12/2015
		Socialização das boas práticas e das fragilidades observadas nas UE nas sessões de estudos com Dirigente, ESE e NPE.	02/2015	12/2015
		Divulgação mais assídua do site da DE nas OT e em outros eventos promovidos pela Diretoria de Ensino.	01/2015	12/2015
		Fornecimento de informações para a constante atualização do site da DE.	01/2015	12/2015
		Disponibilização do material utilizado nas OT.	01/2015	12/2015
Integrar equipe central (SEE), regional (DE) e local (UE) visando ao desenvolvimento do currículo.				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

Avaliação

A avaliação ocorrerá mediante o acompanhamento às unidades escolares e registro, análise e reflexão, para tomadas de decisão nas reuniões semanais do NPE e nas Sessões de Estudo entre Dirigente, Supervisores, Diretores de Centro e Núcleo e PCNP, a fim de aperfeiçoar cada etapa do plano de ação, com vistas ao atendimento da Proposta Pedagógica da Diretoria de Ensino.

NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO - NAA

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Gerenciar as atividades de Apoio Administrativo do Gabinete, Centros, Núcleos da DER e das UE para a promoção de ensino de qualidade.	Atendimento de 100% das necessidades da DER e UE.	Recebimento, registro e distribuição de papéis e processos.	01/15	12/15
		Preparo de expedientes do Dirigente.	01/15	12/15
		Atendimento e Assistência ao Gabinete, Supervisores de Ensino, Centros, Núcleos e UE, organizando viagens e compromissos.	01/15	12/15
		Atendimento e direcionamento das pessoas que procuram a Dirigente e os demais Centros e Núcleos.	01/15	12/15
		Controle diário do Livro Ponto dos Centros e Núcleos da DER.	01/15	12/15
		Controle da frequência, férias, licenças e afastamento dos servidores.	01/15	12/15
		Acompanhamento dos requerimentos de saídas de funcionários em visitas às UE.	01/15	12/15
		Controle Mensal do Livro Ponto dos Diretores.	01/15	12/15
		Acompanhamento e direcionamento das reformas de carteiras e cadeira junto a FUNAP.	01/15	12/15
		Promover a respectiva triagem e encaminhamento das mensagens do Correio eletrônico.	01/15	12/15
Organizar e arquivar expedientes para agilizar o serviço.	Execução de 100% dos expedientes arquivados.	Organização e arquivamento dos expedientes despachado pela Dirigente e Núcleos.	01/15	12/15
Tratar os processos relativos à ocupação de Zeladoria para garantir a vigilância nas UE.	Controle e acompanhamento de 100% dos processos encaminhados à DER.	Preparo de Portarias e publicação referentes aos Processos de Zeladoria (Autorização e Cessação).	01/15	12/15
Controlar o uso dos veículos oficiais para oferecer um serviço de qualidade.	Atualizar e realizar 100% de manutenção no Sistema de Acompanhamento da Frota – SAF.	Conservação e manutenção dos veículos oficiais e atualização do Sistema SAF.	01/15	12/15
		Controle de uso e custo dos veículos oficiais	01/15	12/15
Participar das reuniões e cursos para formação e aprimoramento.	Participar 100% de reuniões e cursos de aprimoramento.	Participação em reuniões semanais.	01/15	12/15
		Matrículas e participações em cursos promovidos pela SEE.	01/15	12/15
		Formação através de Informações passadas pelos Centros e Núcleos.	01/15	12/15

Avaliação: Ocorrerá por meio da concretização das ações propostas, sendo contínua, considerando a autoavaliação e avaliação externa a ser realizada no fim do ano, gerando novas ações, para que os objetivos e metas propostos sejam atingidos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

Assistência Técnica - AT

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Assistir o Dirigente Regional de Ensino para subsidiar o desempenho de suas atribuições.	100% de Assessoramento, com qualidade e eficiência.	Assessoramento técnico e análise das solicitações feitas pelas Unidades Escolares, bem como as solicitações de outros órgãos, produzindo informações gerenciais.	01-2015	12-2015
		Participação em Orientações Técnicas oferecidas pelos Órgãos Centrais e socialização de seu conteúdo.	01-2015	12-2015
		Representação em Reuniões Técnicas, ou eventos, quando solicitado, em atendimento às necessidades da Diretoria de Ensino.	01-2015	12-2015
Assessorar a Diretoria de Ensino nos processos de comunicação e elaboração de relatórios para divulgação de informações e dados.	Atendimento de 100% dos questionamentos, das solicitações e das pesquisas propostas, com qualidade e eficiência.	Atendimento ao público em geral, prestando esclarecimentos e orientações.	01-2015	12-2015
		Acompanhar o Site da DER, inclusive respondendo as dúvidas do Canal de Comunicação (Fale Conosco), apresentadas por professores e público em geral, de modo rápido, claro e objetivo.	01-2015	12-2015
		Utilizar o Canal de Comunicação (Fale Conosco) como ferramenta para as Unidades Escolares poderem sugerir melhorias diversas (p. ex. conteúdo de Orientações Técnicas e dificuldades do dia-a-dia).	01-2015	12-2015
		Realização de pesquisas, levantamento de dados, atualização e geração de informações consolidadas, para subsidiar as solicitações do Dirigente Regional de Ensino e dos Órgãos Centrais.	01-2015	12-2015
		Elaboração de planilhas e relatórios sobre exposição de dados.	01-2015	12-2015
Receber e analisar os expedientes Administrativos e Judiciais para seu devido atendimento.	100% de análise dos expedientes e atendimento dos prazos, com qualidade e eficiência.	Atendimento de Requerimentos Administrativos e Recursos diversos.	01-2015	12-2015
		Auxílio na elaboração de expedientes de Invalidação de Atos.	01-2015	12-2015
		Atendimento de Mandados de Segurança diversos, prestando as informações no prazo legal, bem como demais notificações judiciais.	01-2015	12-2015
		Atendimento das Decisões Liminares expedidas em sede de Mandado de Segurança dentro do prazo concedido.	01-2015	12-2015
		Cumprimento de Ações Judiciais encaminhadas pelo CGRH, referente à Vida Funcional do Servidor.	01-2015	12-2015
		Assistência e participação nos Procedimentos de Apuração Preliminar, juntamente com a Equipe de Supervisão de Ensino.	01-2015	12-2015
Receber e analisar os expedientes para atendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	100% de análise dos expedientes e atendimento dos prazos, com qualidade e eficiência.	Recebimento e atendimento das solicitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, solicitadas por ofício, telefone ou e-mail.	01-2015	12-2015
		Participar da elaboração de relatório de atividades da Unidade Gestora, inclusive o Relatório Anual previsto na Resolução 08/2008 e Instruções n. 01/2008 do TCE/SP.	01-2015	12-2015
		Atendimento das solicitações realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, antes e após a realização das visitas “in loco”, com relação ao fornecimento de dados no sistema “on line” – SisCAWeb (Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria/Pensão).	01-2015	12-2015



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

Assistir os Centros e Núcleos da Diretoria de Ensino para subsidiar o desempenho de suas atribuições.	100% de Assessoramento, com qualidade e eficiência.	Assistência, participação e pesquisas referentes à frequência e vida funcional de servidor.	01-2015	12-2015
		Auxílio nas inscrições e nas demais etapas dos Processos de Credenciamento para Aulas e Projetos, além de Processos Seletivos em geral.	01-2015	12-2015
		Participação e apoio em todas as etapas do Processo Inicial de Atribuição de Aulas, bem como nas Sessões de Atribuição durante o ano.	01-2015	12-2015
		Recebimento, análise e publicação dos Atos Decisórios de Acúmulo de Cargos.	01-2015	12-2015
		Assistência nas Ações e Programas relativos à Qualidade de Vida dos servidores, além de estudo sobre a viabilidade da implantação deste programa nas Unidades Escolares, por meio de orientações e acompanhamentos.	01-2015	12-2015
Assistir as Unidades Escolares da Diretoria de Ensino para subsidiar o desempenho de suas atribuições.	100% de Assessoramento, com qualidade e eficiência.	Assistência técnica quanto à correta aplicação da legislação, além de dar suporte em dúvidas e questionamentos das Unidades Escolares, consultando os Órgãos Superiores, fazendo os devidos encaminhamentos, além de realizar ações preventivas e visitas “in loco”, quando for necessário.	01-2015	12-2015
		Preparo e envio de documentos técnicos às Unidades Escolares para subsidiar a elaboração de expedientes.	01-2015	12-2015

Avaliação: Ocorrerá de forma contínua, mediante monitoramento dos registros e das ações desenvolvidas, visando ao pleno cumprimento dos objetivos e das metas propostas, com qualidade e eficiência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

Centro De Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar - CIE

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Organizar, Reorganizar e Acompanhar as necessidades de atendimento à Demanda Escolar.	Solucionar dificuldades em relação ao excesso e redução da demanda assegurando o acesso e vaga nas escolas.	Acompanhamento do movimento da demanda escolar.	Janeiro	Dezembro
		Estudo e Análise da projeção da demanda escolar em conjunto com os órgãos centrais e UE e da necessidade de ampliação e criação de escolas.	Janeiro	Dezembro
		Encaminhamento de solicitação de oferta de cursos.	Janeiro	Dezembro
Operacionalizar e Gerenciar o processo de Matrícula dos alunos da Rede Estadual e Acompanhar os da Rede Municipal e Privada	Atendimento de 100% das demandas do Ensino Fundamental e Médio.	Orientações e Acompanhamento às UE da Rede Estadual e aos representantes das Secretarias Municipais com relação aos procedimentos e critérios que organizam a matrícula no Estado de São Paulo.	Janeiro	Dezembro
		Informação aos pais sobre os eventos da vida escolar referentes à vaga, matrículas, transferências em conjunto com a Supervisão.	Janeiro	Dezembro
Gerenciar e Acompanhar o Sistema de Cadastro de Alunos, Censo Escolar, Sistema de Cadastro de Escolas e Secretaria Escolar Digital.	Atendimento de 100% dos prazos estipulados pelos órgãos centrais.	Capacitações e Acompanhamento sobre as rotinas e procedimentos usuais nos Sistemas de Cadastro de Alunos, Cadastro de Escolas e Educacenso nas Redes Estadual, Municipal e Privada.	Janeiro	Dezembro
		Visitas às UE para um melhor atendimento no esclarecimento de dúvidas quanto às rotinas escolares para amadurecimento de vínculos e reuniões com as equipes escolares estaduais, municipais e privadas.	Abril	Dezembro
Operacionalizar, Gerenciar e Acompanhar os Processos de Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação Escolar.	Oferecimento de 100% aos alunos que necessitam de Transporte Escolar. Encaminhamento de todos os processos de Merenda Escolar.	Visitas aos municípios e fortalecimento de vínculos com a equipe responsável do Transporte Escolar uniformizando decisões para segurança dos alunos transportados.	Abril	Dezembro
		Organização do Transporte Escolar na Rede Estadual de forma eficiente e eficaz.	Janeiro	Dezembro
		Confecção, Distribuição e Acompanhamento do uso da carteirinha para o Transporte Escolar visando à regularização e a legislação vigente.	Janeiro	Dezembro
Orientar e intermediar o recebimento de certificados e atestados do EF e EM através dos exames de certificação para garantir os direitos e prerrogativas legais do candidato	Atendimento a 100% dos requerimentos encaminhados a esta diretoria.	Atendimento e prestação de informações ao público em geral a respeito dos exames de certificação do EF e EM.	Janeiro	Dezembro
		Expedição de ofício solicitando Certificados e Atestados de Eliminação de Área (ENEM, ENCEEJA e EXAME SUPLETIVO).	Janeiro	Dezembro
		Atualização e divulgação quanto aos prazos para realização das provas de certificação ENEM, ENCEEJA e EXAME SUPLETIVO.	Janeiro	Dezembro
Orientar e direcionar os interessados para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos (CEEJA) para assegurar a continuidade de seus estudos.	Atendimento e direcionamento de 100% dos alunos.	Orientações sobre idade para matrícula e prosseguimento de estudos nos cursos de EF e EM na modalidade Educação de Jovens e Adultos (Res SE nº 16, de 21/03/2011).	Janeiro	Dezembro
		Trabalho em conjunto com o NRM na procura e disponibilidade de vagas e cursos oferecidos para EJA e CEEJA.	Janeiro	Dezembro
Acompanhar, Verificar e Conscientizar	Subsídio a 100% das escolas	Conscientização da necessidade de utilização do Manual de Padronização de Documentos de Vida	Janeiro	Dezembro



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

sobre a importância dos registros escolares do aluno em sua trajetória escolar para melhor organização dos documentos.	quando da necessidade de orientação.	Escolar SEE/SP.		
		Informação e subsídio da importância do registro e guarda dos documentos escolares dos alunos durante seu percurso escolar na Unidade Escolar.	Janeiro	Dezembro
Receber e repassar orientações a respeito da Vida Escolar para formação e orientação aos GOE e AOE das Unidades Escolares.	Aquisição de conhecimentos e orientações para melhor condução dos trabalhos junto à Vida Escolar.	Atendimento via telefone e e-mail às Unidades Escolares quando solicitado.	Dezembro	Dezembro
			Janeiro	Dezembro
Articular os pedidos de documentos de alunos de escolas extintas/cassadas para atender às necessidades peculiares dos interessados.	Cumprimento de 100% dos pedidos.	Análise, orientação, direcionamento e intermediação nas solicitações de expedição de documentos de escolas extintas.	Janeiro	Dezembro
		Contato com escolas ativas de outras Diretorias e/ou estados na necessidade da busca de documentos de escolas extintas para regularização da vida escolar de alunos.	Janeiro	Dezembro
		Controle, manutenção, expedição, organização e guarda de certificados, diplomas e outros documentos dos alunos de escolas extintas cassadas através da CVVE.	Janeiro	Dezembro
Receber, Articular e Verificar documentos e registros a respeito do percurso e vida escolar dos alunos para atender à legislação vigente.	Resolução e/ou encaminhamento de 100% dos casos direcionados ao Núcleo de Vida Escolar.	Emissão de laudas de conclusão do curso em DOE para documentos anteriores ao GDAE.	Janeiro	Dezembro
		Verificação de autenticidade em documentos escolares para Instituições de Empresas, Departamentos e Setores da Pasta da Educação, bem como demais órgãos da esfera estadual, municipal e federal.	Janeiro	Dezembro
		Recebimento, organização, manutenção e guarda de documentos das escolas, referentes a Calendário Escolar, Horário de Funcionamento das escolas municipais, estaduais e particulares e de seus funcionários.	Janeiro	Dezembro
		Articulação com a Supervisão de Ensino para um melhor atendimento e solução de casos: Estudo de equivalência de estudos no exterior (Deliberação CEE 21/2011), Análise e orientação sobre Classificação e Reclassificação de alunos (LDB artigos 23 e 24) Deliberação CEE 10/1997 e Assistência, orientações às UE a respeito de guarda de prontuários, composição dos prontuários dos alunos.	Janeiro	Dezembro
Publicar e Atualizar o portal oficial da Diretoria de Ensino, em parceria com o NIT.	Atendimento 100% da demanda.	Articulação com o NIT referente às publicações e atualizações no site oficial da Diretoria.	Janeiro	Dezembro
Acompanhar, Orientar e Articular professores e funcionários sobre a utilização da SED	Atendimento de 100% da demanda.	Orientação técnica, em parceria com o CIE, aos funcionários e professores sobre as funcionalidades e atualizações da SED.	Janeiro	Dezembro
		Auxílio nos problemas técnicos informados pelos usuários da Secretaria Escolar Digital.	Janeiro	Dezembro
Realizar visitas periódicas nas Unidades Escolares, juntamente com o técnico de TI, para verificar a necessidade de manutenção nos equipamentos tecnológicos.	Garantia de funcionamento, em 100%, dos dispositivos de tecnologia pertencentes ao parque tecnológico da UE.	Assistência em máquinas, impressoras, roteadores e outros equipamentos de tecnologia pertencentes às Unidades Escolares, exclui-se, aqui o chamado outsourcing.	Janeiro	Dezembro
Atualizar sistemas e portais eletrônicos de	Atualização de 100 % dos	Atualização do site da DE semanalmente.	Janeiro	Dezembro



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

acordo com padrões definidos pela CIMA/DETEC, para que usuários sejam informados com notícias e comunicados atualizados.	sistemas e portais digitais.	Liberação de perfil e visão, de acordo com a necessidade e urgência de cada servidor, referente ao Portal da Gestão Dinâmica da Administração Escolar, mantendo assim o Sistema GDAE atualizado.	Janeiro	Dezembro
		Administração de processos de coletas de informação na DE e nas UE.	Janeiro	Dezembro
Gerenciar e Coordenar a utilização de recursos e serviços de inclusão digital em ambientes de Tecnologia da Informação para educar o usuário na correta utilização dos equipamentos tecnológicos.	Uso adequado de 100 % dos equipamentos e suprimentos tecnológicos nas Unidades Escolares e DE.	Orientação aos usuários com relação à utilização de computadores, impressoras, suprimentos e e-mail institucional da DE e UE.	Janeiro	Dezembro
Acompanhar o dia a dia dos Estagiários de Ensino Superior e Ensino Médio para que haja garantia do perfeito funcionamento da Sala do Acesso.	Monitoramento de 100 % das atividades realizadas pelos Estagiários do Ensino Superior e Ensino Médio do Programa Acesso Escola.	Realizações de reuniões mensais com os Estagiários do Ensino Superior para planejar ações de acompanhamento às escolas e intervenções se forem necessárias.	Janeiro	Dezembro
		Análise do termo de acompanhamento dos Estagiários de Nível Superior e, se houver necessidade, tomar as providências necessárias a fim de manter a Sala do Acesso organizada e em totais condições de uso.	Janeiro	Dezembro
		Acompanhamento diário, por parte dos estagiários Universitários, através da ferramenta BlueTalk, que permite a conversa com o Estagiário do Ensino Médio, a fim de verificar se os equipamentos da Sala do Acesso estão em plenas condições de uso.	Janeiro	Dezembro
		Manutenção/Atualização do SABE sempre que houver necessidade.	Janeiro	Dezembro
Apoiar as Unidades Escolares na área de Tecnologia de Informação para agilizar as solicitações de suprimentos e reparos em equipamentos tecnológicos.	Apoio à gestão da tecnologia de informação, facilitando, em 100 % a comunicação entre Escola e FDE/CIMA.	Acompanhamento do andamento de solicitações por telefone e correio eletrônico por parte da UE, fornecendo, logo em seguida, um feedback para a Escola.	Janeiro	Dezembro
		Anotação do número de protocolo gerado para a unidade Escolar, a fim de manter um controle atualizado do número de chamados.	Janeiro	Dezembro
		Orientações junto às Unidades Escolares, sobre os procedimentos corretos de encaminhamentos informando problemas relativos às impressoras outsourcing, computadores e acesso a internet.	Janeiro	Dezembro
Participar dos sistemas de Avaliação Internos e Externos para que haja a geração de dados concretos indicando os apontamentos necessários para tomada de decisão nas UE e DE.	Participação em 100 % das atividades de avaliação realizadas pela SEE.	Cumprimento de orientações e determinações da SEE relativas aos sistemas de avaliação internos e externos.	Janeiro	Dezembro
		Apoio às pesquisas de aplicação de avaliações estaduais, nacionais e internacionais de desempenho, bem como acompanhamento destas.	Janeiro	Dezembro
		Análise de resultados obtidos juntos às UE, organizando tabelas e gráficos, que servirão de embasamento para tomada de decisão na DE e nas UE.	Janeiro	Dezembro

AVLIAÇÃO: Acompanhar diariamente (avaliando e replanejando) o desenvolvimento do Plano de Ação proposto para o exercício de 2015, observando se a prática dos valores (ética, transparência, comprometimento, responsabilidade, sustentabilidade, isonomia e eficiência) está contribuindo para a articulação dos eixos (avaliação planejamento, formação, acompanhamento, socialização, gestão e integração) assegurando assim o ensino e aprendizagem de qualidade que são a nossa missão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

Centro de Administração e Finanças - CAF

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	AÇÕES	CRONOGRAMA
Identificar as necessidades administrativas e de infraestrutura com visitas periódicas às Unidades Escolares.	Atendimento de 100% dos prazos e metas estabelecidos pelos Órgãos Centrais.	Programar visitas constantes as Unidades Escolares para verificar as demandas de manutenção, gerenciamento de patrimônio, prestação de contas, aplicação de recursos estaduais e federais e fiscalização de serviços.	01/2015 a 12/2015
Garantir o cumprimento e o atendimento das instruções e demandas.	Execução de 100% dos encaminhamentos.	Acompanhar a execução de programas, orientando as Unidades Escolares quanto às instruções referentes ao repasse de verbas, cumprimento de prazos, aplicação correta de recursos e inserção de dados no sistema GDAE, GEMAT, MATPEDAGÓGICO, PRODESC, etc...	01/2015 a 12/2015
Capacitar os funcionários do CAF para orientar os servidores da Diretoria de Ensino e equipe escolar sobre todas as necessidades administrativas e estabelecer regras para o cumprimento de metas e prazos.	Capacitação de 100% das equipes da Diretoria de Ensino e das Unidades Escolares.	Promover capacitações periódicas às Unidades Escolares e servidores da Diretoria de Ensino a fim de atender os comunicados, orientações e solicitações dos Órgãos Centrais.	01/2015 a 12/2015
Suprir as necessidades da Diretoria de Ensino e Unidades Escolares referentes a materiais, equipamentos e serviços, garantindo o bom desempenho das atividades educacionais.	Atendimento de 100% das necessidades da Diretoria de Ensino e Unidades Escolares.	Organizar de forma efetiva documentos e processos, padronizando procedimentos e expedientes para facilitar a aquisição e gerenciamento de bens e serviços, bem como o acesso e publicidade às informações relativas ao CAF.	01/2015 a 12/2015
Tornar mais eficiente a comunicação interna e externa no atendimento ao público, sempre respondendo às solicitações de Fornecedores, Órgãos Centrais, Unidades Escolares, Servidores e Público em geral.	Atendimento de 100% das solicitações.	Promover reuniões de estudos dentro do Centro para analisar e socializar comunicados, procedimentos, informações, instruções e legislação.	01/2015 a 12/2015
Garantir a distribuição, qualidade, segurança e boa aceitação da alimentação escolar.	Atendimento de 100% das Unidades Escolares.	Fazer visitas técnicas para identificação e acompanhamento da estrutura física, de equipamentos, higiene, boas práticas de manipulação, suporte técnico à nutricionista municipal e merendeiras e análise de cardápios.	01/2015 a 12/2015

Avaliação: será contínua, considerando os seguintes critérios: análise e reflexão sobre a realização das ações propostas ao final de cada mês; interação dos funcionários do CAF e autoavaliação a ser realizada no final do ano.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS - CRH

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Assistir, orientar e apoiar os gestores das unidades escolares, nos assuntos relacionados com o Sistema de Administração de Pessoal.	Monitoramento e assistência de 100% às unidades jurisdicionadas.	Manutenção e otimização dos canais de comunicação, telefone, e-mail, site institucional, atendimento pessoal.	03/2015	02/2016
		Planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação das atribuições do Centro de Recursos Humanos.	03/2015	02/2016
		Acompanhar as escolas após capacitações e verificar se suas dificuldades foram sanadas, dando o <i>Feedback</i> necessário.	03/2015	02/2016
		Aperfeiçoar o atendimento às consultas que são formuladas ao CRH com agilidade, presteza e organização no serviço, garantindo a vida funcional dos servidores para priorizar o aluno.	03/2015	02/2016
		Trabalhar de forma articulada com a UE e socializar com órgãos centrais as demandas do CRH.	03/2015	02/2016
Programar e executar as atividades de administração do pessoal das unidades.	Execução de 100% das atividades.	Atendimento das atividades a serem cumpridas dentro dos cronogramas propostos pelos órgãos Central e Setorial.	03/2015	02/2016
		Elaboração de cronogramas das atividades diversas em convergência com os critérios estabelecidos.	03/2015	02/2016
		Interação dos núcleos e centro quanto à garantia da execução dos expedientes pertinentes à situação funcional dos servidores ativos, inativos e ex-servidores.	03/2015	02/2016
		Avaliar dificuldades de cada unidade, deixar claros: objetivos e tarefas desempenhadas pela UE com capacitações e acompanhamento peculiar de cada um.		
Atuar em integração com o órgão setorial.	Execução de 100% das diretrizes e metas emanadas pela SEE relacionadas com o sistema de administração de pessoal.	Implementação e cumprimento das diretrizes e metas da SEE, do CGRH e UCRH.	03/2015	02/2016
		Socialização das orientações recebidas dos órgãos setoriais.	03/2015	02/2016
		Subsídios ao planejamento das atividades do órgão central de recursos humanos e do órgão setorial de recursos humanos.	03/2015	02/2016
Preparar e controlar as rotinas de administração de pessoal dos expedientes do Centro de	Elaboração de 100% dos expedientes.	Realizar reuniões de grupo de estudo para formação e capacitação dos funcionários para que possamos realizar levantamentos quantitativos de nossas tarefas. Inclusive prestar informações com base legal e de qualidade.	03/2015	02/2016



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

Recursos Humanos.		Capacitação com cursos e Orientações Técnicas aos gestores das unidades escolares.	03/2015	02/2016
		Concessões, atos, publicações e registros dos atos relativos à vida funcional dos servidores	03/2015	02/2016
		Continuar apoiando ações que auxiliam e garantem a permanência dos servidores / professores nas unidades.	03/2015	02/2016
Apoiar a Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores na execução de programas de desenvolvimento profissional.	Garantia de 100% da implantação e realização dos programas da EFAP.	Divulgação, orientação e acompanhamento na execução dos programas.	03/2015	02/2016
Implementar programas de qualidade de vida definidos pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, apoiando seu gerenciamento.	Implantação 100% dos programas da SEE/CGRH.	Conscientização dos servidores quanto à importância dos programas para a qualidade de vida.	03/2015	02/2016
		Realização de exames periódicos de aferição de pressão arterial, teste glicêmico e cálculo do IMC, em parceria com a monitora APE e com a Agente Técnico de Assistência à Saúde .	03/2015	02/2016
		Promoção de momentos para fortalecimento das relações interpessoais dos servidores.	03/2015	02/2016
		Apoiar e assistir os profissionais junto à EU, que não estão aptos a cumprir com suas atividades laborais. Utilizar-se de medidas corretivas contra o absenteísmo.	03/2015	02/2016
Proporcionar interação entre os servidores dos diversos centros da Diretoria de Ensino e unidades escolares.	União de 100% dos centros e unidades escolares.	Promoção de reunião de trabalho e OT, mantendo os funcionários informados a respeito de seus direitos e deveres, bem como de sua vida funcional.	03/2015	02/2016
		Divulgação interna e externa das atividades executadas pelos centros e núcleos, garantindo sua integração.	03/2015	02/2016
		Socializar de forma intensa novas informações e legislações que chegam ao CRH.	03/2015	02/2016
Acompanhar o processo de atribuição de classes e aulas, efetuando as complementações necessárias.	Acompanhamento e execução em 100% do processo de atribuição de aulas/classes.	Requisição e divulgação do saldo de aulas, participação efetiva na atribuição e alimentar no GDAE o saldo de aulas atribuídas.	03/2015	02/2016
Solicitar o preenchimento de vagas existentes.	Preenchimento de 100% do capital humano nas UE.	Realização de processos seletivos descentralizados, inscrição, elaboração de provas, correção, classificação, divulgação e informação ao TCE.	03/2015	02/2016
Solicitar avaliações médico-periciais nos casos de	Acompanhamento e execução em 100% dos processos para a	Orientação aos gestores, ao identificar a necessidade, sobre os procedimentos para a realização das perícias médicas e controle das vagas disponíveis para docentes	03/2015	02/2016



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

readaptação ou de aposentadoria por invalidez.	realização das perícias médicas.	readaptados.		
Registrar a frequência mensal dos servidores e acompanhar os lançamentos efetuados pelas EU.	Acompanhamento e execução em 100% do processo de frequência (BFE).	Inserção e acompanhamento da frequência dos dados pertinentes à folha de pagamento, ao BFE.	03/2015	02/2016
Expedir atestados e certidões relacionados com a frequência de servidores.	Encaminhamento de 100% das solicitações requeridas.	Conferência e emissão de certidões para fins de Licença-Prêmio, art 133 da CE/89, gratificações e atestados para fins de estágio probatório.	03/2015	02/2016
Apurar o tempo de contribuição para todos os efeitos legais	Acompanhamento e execução de 100% das informações referentes à vida funcional dos servidores pertencentes a esta Diretoria.	Conferência e emissão de certidão de contribuição para servidores ativos para fins de abono permanência ou aposentadoria e para ex-servidores para homologação junto ao SPPREV.	03/2015	02/2016
Inserir, manter atualizados, conferir e acompanhar, no sistema de folha de pagamento de pessoal, dados pessoais, funcionais, direitos e vantagens de servidores.	Acompanhamento e execução de 100% das informações referentes à vida funcional dos servidores pertencentes a esta Diretoria.	Lançamento, conferência, atualização e homologação nos sistemas GDAE, E-Folha, PAEF, PAEC.	03/2015	02/2016
Análise e conferência dos documentos encaminhados ao CRPD-e.	100% das unidades jurisdicionadas.	Atendimento individualizado às unidades escolares, para conferência dos documentos que serão encaminhados ao CRP-e, gerenciamento da devolução dos mesmos.	03/2015	02/2016
		Acompanhar e orientar a atuação dos diretores nas escolas em relação aos seus funcionários para que os mesmos tenham visão externa do que ocorre na UE.	03/2015	02/2016
Realizar os controles estatísticos dos expedientes encaminhados a esta DE, para gerenciamentos das demandas.	100% dos expedientes recebidos.	Controle interno e gerenciamento realizado pelo CRH às UE, garantindo, inclusive atendimento diferenciado mediante solicitação (ofícios).	03/2015	02/2016

Avaliação: ocorrerá de forma contínua, observando a demanda entregue no centro.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

AVALIAÇÃO

Sendo a avaliação um processo essencial no cotidiano de qualquer instituição educacional, propomos que todos os centros e núcleos da DRE - Piraju assumam uma postura reflexiva, de tomada de decisão e aprimoramento do Plano de Ação no decorrer do ano de 2015 para o sucesso de nossa Missão: assegurar ensino e aprendizagem.

O acompanhamento, observação sistemática da coerência entre a proposta pedagógica e o plano de ação (objetivos, metas, ações e cronograma) e o replanejamento, assegurarão a credibilidade interna e externa da Diretoria de Ensino.

Para tanto, é necessária a prática diária dos valores pré-estabelecidos na proposta Pedagógica: ética, transparência, comprometimento, responsabilidade, sustentabilidade, isonomia e eficiência, que darão sustentabilidade à execução dos eixos: avaliação planejamento, formação, acompanhamento, socialização, gestão e integração, contemplando com êxito a visão de futuro da instituição, que é ser referência em educação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU

Participaram da elaboração deste Plano de Ação:

<i>Adalberto Alves</i>		<i>Flávio Rogério G. de Lima</i>		<i>Pedro Aparecido Rodrigues</i>	
<i>Adélia Maria Silva</i>		<i>Gizelle Gruber</i>		<i>Priscila Pilar da Silva Nauroski</i>	
<i>Adriana Batista da Fonseca</i>		<i>Glaucia Anfreia Calderan</i>		<i>Rafael Gimenez</i>	
<i>Aline da Silva Pansanato</i>		<i>Heloisa Macedo Interlichia</i>		<i>Regina Célia Batista</i>	
<i>Amaury Rocha Marques</i>		<i>João Aparecido Garrote Simão</i>		<i>Rejane Domingues Garcia</i>	
<i>Ana Brígida de Almeida Prandini</i>		<i>João Renato Dardes Barreto</i>		<i>Rodrigo Conte Samadello</i>	
<i>Ana Maria Bonafé Alves Martins</i>		<i>Juliana Leite Boranelli</i>		<i>Rose Helen Rosario Ramos Garcia</i>	
<i>Ana Paula Lopes Siqueira</i>		<i>Lourdes Apda Carlin Oliveira</i>		<i>Rosemi Maria Paulino da Silva</i>	
<i>Ana Sylvia G. da C. E S. Fernandes</i>		<i>Lucas André de Oliveira</i>		<i>Samira Rosane Dealis Gabriel</i>	
<i>Antonina Zampieri Ferreira</i>		<i>Luciana Ferreira C. Matielo</i>		<i>Sandra de F. Tavares R. Tonon</i>	
<i>Ariane Cristina Siqueira</i>		<i>Luiz Angelo C. Pansanato</i>		<i>Silvana Amélio Martins Amélio</i>	
<i>Benedita Expedita Alves</i>		<i>Magaly Bérnago Villas Boas</i>		<i>Simone Bersi Araújo</i>	
<i>Bruno Alexis de Souza</i>		<i>Margaretti De F. Q. C. Silva</i>		<i>Sonia Ap.do Amaral Encarnação</i>	
<i>Camilla Carla Salesi</i>		<i>Maria Cristina Nieri Mattosinho</i>		<i>Sonia Aparecida de Camargo</i>	
<i>Doralice Fátima Rodrigues Juki</i>		<i>Maria Ignez Carlin Furlan</i>		<i>Susana Vetrone dos Santos</i>	
<i>Elaine Maria Garcia G. Marquezini</i>		<i>Maria Ignez Cocchi da Motta</i>		<i>Thiago Augusto Das Chagas</i>	
<i>Elaine Queli Poma V. Rodrigues</i>		<i>Maria Josiléia Silva B. Almeida</i>		<i>Valdemir de Brito Martins</i>	
<i>Ewerthon Daniel Vaz</i>		<i>Mariana do Amaral Campos</i>		<i>Vivian de Oliveira</i>	
<i>Fabiana H. Montilha Garcia</i>		<i>Milene da Silva Motta</i>			
<i>Felipe Bertem Chagas</i>		<i>Mylene Bérnago Villas Boas</i>			
<i>Fernanda Cristina Pansanato</i>		<i>Oleguina Novaga</i>			
<i>Fernando César Ribeiro Pereira</i>		<i>Patrícia Justo</i>			