



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



**PLANO DE AÇÃO 2019**

|  |   |
|--|---|
| <b>Diretoria de Ensino</b>   | DER JALES   |
| <b>Nome do Dirigente</b>   | Marlene Medaglia Cavalheiro Jacomassi   |
| <b>Perfil/Característica da Diretoria (EX: Municípios com assentamento, alta vulnerabilidade e etc.)</b> | <p><u>Caracterização da Diretoria de Ensino</u></p> <p>A Diretoria de Ensino, localizada na cidade de Jales, região Noroeste do Estado de São Paulo, conta com trinta e três Unidades Escolares sob sua jurisdição, distribuídas regionalmente em 25 municípios (Aparecida d'Oeste, Aspásia, Auriflora, Dirce Reis, Guzolândia, Jales, Marinópolis, Mesópolis, Nova Canaã Paulista, Palmeira d'Oeste, Paranapuã, Pontalinda, Rubinéia, Santa Albertina, Santa Fé do Sul, Santa Rita d'Oeste, Santa Salete, Santana da Ponte Pensa, São Francisco, Suzanópolis, Três Fronteiras, Urânia e Vitória Brasil). Das trinta e três escolas, treze funcionam em período integral, sendo doze escolas compondo o projeto "Escolas de Tempo Integral – ETI" e uma compondo o "Programa de Ensino Integral - PEI.</p> <p>Quanto à matrícula de alunos no ano de 2019, estão matriculados um total de 11.645 alunos em 450 classes.</p> <p>A Diretoria de Ensino possui 76 Escolas Municipais e 18 Escolas Particulares.</p> <p>O IDESP 2018 da Diretoria de Ensino de Jales, nos Anos Iniciais 6,46, Anos Finais 4,03 e Ensino Médio 3,19.</p> <p>O desempenho das Escolas no IDEB em 2017 alcançou nos Anos Iniciais 6,5; Anos Finais 4,08 e Ensino Médio 3,8 – Anexo 1</p> |



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



**Total geral de escolas na DE: 33**

**Quantidade de Município: 25**

**Nº ESCOLAS COM:**

PMEC: 16

INTEGRAL PEI: 01

INTEGRAL ETI: 11

HOSPITALAR: 00

INDÍGENAS: 00

FUNDAÇÃO CASA: 00

PEF: 31

EJA: 04

CEEJA: 00

UNIDADES PRISIONAIS: 00

SALAS DE LEITURA : 33

CENTRO ENSINO DE LINGUAS – CEL: 02

**Administrativo**

**Quantidade de funcionários na DE: 33**

Readaptados 09

**Pedagógico**

**Quantidade de funcionários:**

**Núcleo Pedagógico: 17**

**Supervisão Escolar: 12**



---

## Questões norteadoras – SARESP 2018

---

- 1- Apresente o gráfico dos resultados do SARESP 2018 de sua DE, em todos os segmentos.
- 2- Quais pontos exitosos foram essenciais para sua DE atingir a Meta em cada segmento? Quais dificuldades encontradas, mesmo atingindo a meta.
- 3- Quais dificuldades foram encontradas em cada segmento, caso não tenha atingido a Meta? Quais ações precisam ser revistas, e quais novas serão planejadas.
- 4- Quais são as novas propostas para atingir a sua meta para 2019, em todos os segmentos?



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



## **JUSTIFICATIVA**

Transformar a escola num lugar onde se desenvolvam novas experiências e competências e sua parcela de contribuição para melhorar nossa sociedade é um desafio de todos profissionais desta Diretoria de Ensino, junto aos diretores, professores, funcionários, alunos e pais.

A democracia supõe a convivência e o diálogo entre pessoas que apresentam diferentes expectativas às distintas visões. A CF/88 estabeleceu a gestão democrática do ensino público como um entre os sete princípios necessários para ministrar o ensino em nosso país, para gerir as escolas públicas. Igualdade, liberdade, pluralismo, gratuidade, valorização dos profissionais do ensino e garantia de qualidade são os outros seis princípios.

O papel da DER - JALES é de fundamental importância na realização desse trabalho e na culminância dos objetivos projetados.

## **OBJETIVO GERAL**

Projetar a DER JALES, no conjunto de suas Escolas, nos patamares exigidos pelo Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Básico- SAEB/IDEB e SARESP/IDESP realizando a gestão da Diretoria de Ensino e a gestão das Escolas Públicas, apoiando professores e alunos para a efetiva aprendizagem, cuidando da recuperação/reforço e combate à evasão escolar.

## **META GERAL**

Elevar em 10% qualidade da aprendizagem dos alunos da DER Jales utilizando, para tanto, serviços e recursos disponibilizados pela Administração Pública para alcance dos direitos de Cidadania.



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



**Acompanhamento do (a) Dirigente:**

**- Reuniões pedagógicas com Dirigente no NPE:**

Em reuniões semanais para orientar e monitorar o trabalho de acordo com o plano de ação junto às escolas. O contato com o NPE é diário, o diálogo e nossa fonte de integração.

**- Reuniões dos Supervisores com Dirigente: Reuniões semanais para alinhamento dos trabalhos com as escolas:**

- 1- Formação pedagógica e administrativa das equipes gestoras, por meio de OTs, de visitas nas escolas, do desenvolvimento do currículo, dos projetos;
- 2- Da recuperação e reforço aos alunos;
- 3- Da legislação que embasa as atividades de atribuição de aulas, remoção do QM/QAE, promoção, evolução funcional, estágio probatório e curso de formação para ingressantes.
- 4- Vida escolar: deliberações do CEE;
- 5- Organização da demanda escolar: formação das salas e transporte escolar.

O contato é diário e o diálogo é nossa fonte de integração.



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



**- Reuniões com todos os Diretores dos Núcleos da DE com Dirigente:**

As reuniões coletivas poderão ser mensais, pois a urgência dos trabalhos nos coloca diariamente em contato de acompanhamento, de orientações e de decisões.

Os Diretores em geral, têm acesso de comunicação rápida e eficiente com a Dirigente o que aprimora nosso trabalho e nos proporciona êxito nas demandas administrativas em prol das escolas, em especial, da aprendizagem dos alunos.

As orientações recebidas em reuniões são socializadas nos núcleos específicos e as orientações gerais, no coletivo.

A demanda de serviços nos centros e núcleos é muito grande. As plataformas e sistemas informatizados são do conhecimento de todos.

| Objetivos Específicos  | Metas   | Ações   | Cronograma |         |       |
|--|---|---|------------|---------|-------|
|  |   |   | Início     | Término |       |
| Fazer a gestão da Diretoria de Ensino, em seus aspectos administrativos por meio da Equipe de Supervisores de Ensino, Centros e Núcleos e realizar a gestão pedagógica por meio da Supervisão de Ensino e do Núcleo Pedagógico, apoiando Professores para a efetividade da aprendizagem dos alunos.<br><br>Fazer a gestão das Escolas Públicas Estaduais, em conjunto com o Diretor e sua equipe pedagógica voltada para a aprendizagem de todos os alunos, cuidando para evitar a evasão. | Elevar o patamar dos níveis de proficiência dos alunos no SAEB/IDEB   | Envidar esforços para tornar claros os níveis de proficiência em Português e Matemática por meio dos estudos pedagógicos: SAEB/IDEB.  | 02/01      | 31/12   |       |
|  | Apoiar professores em formação continuada curricular para motivá-los em oferecer melhores aulas aos alunos. | Monitorar a exceção dos Planos de Ação da ESE, do NPE e da Articulação de ambos.  |            | 02/01   | 31/12 |
|  |   | Monitorar a execução dos Planos de Ação dos centros e núcleos com as atividades nas escolas, com Feedback as equipes e a Dirigente.   |            | 02/01   | 31/12 |
|  | Favorecer atividades protagonistas dos alunos no combate à evasão escolar.                                  | Monitorar as parcerias com outras Instituições de ensino e instituições comunitárias com foco na aprendizagem dos alunos e o apoio para as escolas.   |            | 02/01   | 31/12 |
|  |   | Monitorar o desenvolvimento dos projetos da SEE: Programa de Ensino Integral – PEI, Escola de Tempo Integral – ETI, Programa Escola da Família – PEF, Mediação Escolar e Comunitária - PMEC, Olimpíada de Matemática – OBEMEP e demais Olimpíadas e da D.E: Jornada de Matemática |            |         |       |
|  | Buscar a participação dos pais e ou responsáveis junto aos alunos para favorecer a aprendizagem             | Monitorar os colegiados: Grêmios Estudantil e Conselho de Escola, tendo a vista a gestão democrática e o protagonismo juvenil.  |            | 02/01   | 31/12 |
| Monitorar a Gestão das Escolas tendo um diálogo constantes com os Diretores e as Equipes, oferecendo subsídios para a Gestão e para a aprendizagem   |   |   |            | 02/01   | 31/12 |



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



|   |  |  |       |       |
|---|--|--|-------|-------|
| <p>Desenvolver os princípios da gestão democrática na DER/ Jales e nas Escolas, como formação de cidadania e participação social.</p> <p>Realizar parcerias pedagógicas com projetos e ações que favoreçamos protagonismo dos alunos e conseqüentemente sua aprendizagem.</p> |  | Monitorar as atividades administrativas dos Centros e Núcleos da Diretoria de Ensino, oferecendo suporte técnico para execução dos trabalhos: Convênios de Transporte Escolar, Merenda Escolar, APAEs.                               | 02/01 | 31/12 |
|   |  | Monitorar as atividades administrativas dos Centros e Núcleos da Diretoria de Ensino, oferecendo suporte técnico para execução dos trabalhos de Contratos: limpeza, cuidador, elevador, ata do kit lanche e transporte, compras BEC. | 02/01 | 31/12 |
|   |  | Monitorar o plano de obras e sua execução, reformas e reparos pelo crédito direto  | 02/01 | 31/12 |
|   |  | Monitorar o patrimônio dos bens móveis e imóveis, distribuição de cadeiras e carteiras para as escolas   | 02/01 | 31/12 |
|   |  | Monitorar no Centro de Recursos Humanos as Atividades de: Aposentadoria, Pagamentos, Frequências, Contratos, Evolução Funcional, Atendimentos Judiciais  | 02/01 | 31/12 |
|   |  | Monitorar o centro de informações educacionais e gestão da rede escolar, referente ao atendimento de matrículas, vida escolar, tecnologia.   | 02/01 | 31/12 |

**Avaliação:** A avaliação será mensal, pelo cronograma do plano de ação de visita as Unidades Escolares.

A avaliação será após as AAPs para retomada das ações em conjunto com as orientações das SEE e suas coordenadorias pedagógicas.

No âmbito administrativo a avaliação será mensal para redirecionamento dos trabalhos em conjunto com as normas da SEE e suas coordenadorias.



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



**ASSISTÊNCIA TÉCNICA – AT**

A Assistência Técnica da Diretoria de Ensino de Jales é composta por 02 Executivos Públicos a saber:  
Glauciane Helena Pontes Franco – Afastada como Primeira Dama do Município de Jales e  
Aline Cristina Donda Angelini – Designada Diretora do CIE nesta mesma Diretoria de Ensino.

Também compõem a Assistência Técnica as professoras Afastadas com 40 horas semanais, em um total de 06, que exercem suas atribuições:

No CRH – 04: Arlete Pelinasso Nunes Cruz, Célia Silvia Bocchio Belão, Eliana Maria Nunes de Leão Leite e Paulita de Oliveira Teixeira Ercolano;

No NCS – 01: Maurisilvia Modesto de Faria;

No NFI – 01: Ana Lúcia Donda Grandizoli.

As atribuições da Assistência Técnica, correspondem ao assessoramento da Dirigente da Unidade, para garantir a articulação das ações que integram a estrutura dos Centros e Núcleos assistidos. Desse modo, a Dirigente distribuiu a assistência, de acordo com as maiores necessidades da Diretoria, para que realizem trabalhos a fim de contribuir com as ações dos Centros e Núcleos na execução dos objetivos e metas do Plano de Ação.

Para complementar a Assistência Técnica, é composta também por professores readaptados com sede de exercício na Diretoria de Ensino, com suas respectivas cargas horárias que variam de 09 a 40 horas.

Os professores readaptados em um total de 09, exercem atribuições de apoio:

Na Biblioteca do Núcleo Pedagógico – 03: Alan Rodrigues, Patrícia Mayara Cavalin e Sueli Maria Seixas;

Na Rede do Saber – 01: Paulo Cezar Turazza;

No Núcleo Pedagógico – 01: José Luiz Fazzoli;



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



No CRH – 02: Claudia Magrini e Glaucia Quênia de Leão;

Na recepção – 02: Carlos Alberto de Paiva e Valdemar Ferreira da Silva

| Objetivos Específicos  | Metas  | Ações  | Cronograma |         |
|--|--|--|------------|---------|
|  |  |  | Início     | Término |
| Desenvolver as atribuições conferidas à assistência, com presteza, zelo e conhecimento.<br><br>Atuar nas demandas da Administração Superior em apoio à Dirigente | Atender 100% as demandas administrativas do Gabinete.<br><br>Preparar Informações em 100% dos processos e expedientes. | Dar atendimento ao público, de forma presencial, telefone e e-mail   | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Utilizar as plataformas e sistemas informatizados para a realização dos trabalhos  | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Leitura do Diário Oficial  | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Realizar a articulação dos trabalhos de: Contagem de Tempo de Serviço para Aposentadoria; Estágio Probatório, inscrição para atribuição de aulas e Resolução SE 82, classificação, remoção do QM/QAE | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Realizar a Evolução Funcional dos servidores   | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Inserir no site da Diretoria de Ensino os Editais para Atribuição de Aulas; inserir no site da Diretoria de Ensino os Comunicados das Escolas e da D.E.  | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Produzir Informações, realizando trabalhos para a gestão da Dirigente dos Centros e Núcleos da Diretoria de Ensino   | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Apoiar o Gabinete, os Centros e Núcleos nas Ações prioritárias: Transporte Escolar, Merenda Escolar, Olimpíadas Escolares  | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Realizar conferência dos gastos de utilidade pública propor seu encaminhamento   | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Instruir e informar Processos e expedientes com demandas Judiciais.  | 02/01      | 31/12   |

**Avaliação:** avaliação será conjunta com centros e núcleos os quais os assistentes técnicos atuam e visa proporcionar o necessário, redirecionamento dos trabalhos para maior eficiência.



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



**NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO – NAA**

| Objetivos Específicos   | Metas   | Ações   | Cronograma |         |
|---|---|---|------------|---------|
|   |   |   | Início     | Término |
| <p>Contribuir para uma ação articulada de todos os centros e núcleos e a supervisão de ensino com a execução das tarefas e atendimento do expediente.</p> <p>Desenvolver ações coletivas no busca de superação dos problemas visando garantir a às escolas um clima organizacional que contribua uma educação de qualidade.</p> | <p>Realização de 100% dos trabalhos de acordo com as diretrizes da Secretaria de Estado da Educação, cumprindo os prazos determinados</p> <p>Trabalhar em conjunto com o gabinete da DRE, nas atribuições de preparar expedientes e atividades de apoio administrativo.</p> | <p>Atendimento Ao Público de forma presencial, por telefone, e-mail, ouvidoria e SIC</p> <p>Exercer comunicação clara e objetiva para facilitar a compreensão e agilizar a execução das tarefas.</p> <p>Leitura das publicações no D.O.E diariamente e divulgação das leis, decretos, resoluções e comunicados aos interessados e ao público.</p> | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Receber documentos externos e distribui-los sob a orientação da Dirigente Regional</p> <p>Receber documentos das escolas: ofícios, calendários escolares, quadro curricular de forma a realizar a devolutiva necessária de cada caso.</p>  | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Receber e enviar e-mails institucionais: SEE, Centros E Núcleos Da Diretoria, Supervisão De Ensino e núcleo Pedagógico.</p>  | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Receber e enviar e-mails institucional para a escolas Públicas: estaduais e municipais, prefeituras municipais, secretarias municipais de educação, escolas particulares.</p>  | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Receber e enviar e-mails institucional para o poder judiciário e para as procuradorias do estado: São José Do Rio Preto e Araçatuba.</p>   | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Manter bom relacionamento e atendimento com as escolas, na prestação de serviços dando suporte necessário para facilitar o trabalho das equipes gestora.</p>   | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Desenvolver o que é proposto pela SEE colocando em prática garantindo que as mesmas sejam executadas, para contribuir para aprendizagem dos alunos.</p>  | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Receber os termos de visitas da supervisão de ensino e devolve-los às escolas e proceder os arquivos.</p>  | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Apoiar a logística das avaliações externas, AAP, SARESP, SAEB.</p>   | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Solicitar autuação de processos: apuração preliminar, equivalência de estudos, autorização e funcionamento de escolas e cursos;</p>  | 02/01      | 31/12   |



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



|  |  |   |       |       |
|--|--|---|-------|-------|
|  |  |   |       |       |
|  |  | Elaboração de portarias: designação para suporte pedagógico, designações de comissões para atendimento para as necessidades de administração; | 02/01 | 31/12 |
|  |  | Elaborar laudas de publicação de editais, comunicados efetivos exercícios de docentes e convocações de servidores em geral;                   | 02/01 | 31/12 |
|  |  | Realizar o atendimento conjunto com a Dirigente Regional e supervisão de ensino, o cumprimento das decisões judiciais cabíveis a DER Jales    | 02/01 | 31/12 |
|  |  | Realizar o arquivamento dos documentos de forma sistemática e organizada de acordo com os padrões estabelecidos nesta Diretoria.              | 02/01 | 31/12 |

**Avaliação:** Avaliação será contínua e investigativa visando, quando necessário, redimensionar as ações para alcançar melhores resultados. Sempre devemos considerar as adversidades, observar, respeitar as diferenças e investir nas potencialidades e avanços alcançados.



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



**Equipe de Supervisão de Ensino – ESE**

**OBJETIVO GERAL**

Em conformidade com a Artigo 72 do Decreto nº 57.141, de 18 de Julho de 2011, que reorganiza a Secretaria da Educação e estabelece as atribuições das equipes que integram a Supervisão de Ensino, os Supervisores de Ensino da DER- Jales pretendem acompanhar e orientar 100% das escolas estaduais, municipais, particulares e profissionalizantes jurisdicionadas à DER- Jales, com o compromisso de:

No rol de suas atividades:

- I - Exercer, por meio de visita, a supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que for atribuído a cada um, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas;
- II - Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema;
- III - Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou de sindicâncias, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos;
  
- IV - nas respectivas instâncias regionais:
  - a) participar:
    - 1. do processo coletivo de construção do plano de trabalho da Diretoria de Ensino;
    - 2. da elaboração e do desenvolvimento de programas de educação continuada propostos pela Secretaria para aprimoramento da gestão escolar;
  - b) realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino;



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



- c) acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas;
  - d) atuar articuladamente com o Núcleo Pedagógico:
    - 1. na elaboração de seu plano de trabalho, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos, à vista das reais necessidades e possibilidades das escolas;
    - 2. no diagnóstico das necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos;
  - e) apoiar a área de recursos humanos nos aspectos pedagógicos do processo de atribuição de classes e aulas;
  - f) elaborar relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias;
  - g) assistir o Dirigente Regional de Ensino no desempenho de suas funções;
- V - junto às escolas da rede pública estadual da área de circunscrição da Diretoria de Ensino a que pertence cada Equipe (\*bem como continuar exercendo a supervisão das escolas municipais que não dispõem de sistema próprio e junto às particulares e profissionalizantes)
- a) apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da Secretaria, com vista à sua implementação;
  - b) auxiliar a equipe escolar na formulação:
    - 1. da proposta pedagógica, acompanhando sua execução e, quando necessário, sugerindo reformulações;
    - 2. de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as à proposta pedagógica, acompanhando sua implementação e, quando necessário, sugerindo reformulações;
  - c) orientar:
    - 1. a implementação do currículo adotado pela Secretaria, acompanhando e avaliando sua execução, bem como, quando necessário, redirecionando rumos;



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



2. a equipe gestora da escola na organização dos colegiados e das instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e ao funcionamento regular, conforme normas legais e éticas;
- d) acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola;
- e) participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas;
- f) em articulação com o Núcleo Pedagógico, diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria do desempenho escolar dos alunos, a partir de indicadores, inclusive dos resultados de avaliações internas e externas;
- g) acompanhar:
1. as ações desenvolvidas nas horas de trabalho pedagógico coletivo - HTPC, realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar, para implementação das propostas da Secretaria;
  2. a atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas;
- h) assessorar a equipe escolar:
1. na interpretação e no cumprimento dos textos legais;
  2. na verificação de documentação escolar;
- i) informar às autoridades superiores, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às escolas e outros relatórios, as condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para superação das fragilidades, quando houver;
- VI - Junto às escolas da rede particular de ensino, às municipais e às municipalizadas da área de circunscrição da Diretoria de Ensino a que pertence cada Equipe:



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



- a) apreciar e emitir pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente;
- b) analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino;
- c) orientar:
1. escolas municipais ou municipalizadas onde o município não conta com sistema próprio de ensino, em aspectos legais, pedagógicos e de gestão;
  2. os 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 e aos atos por eles praticados;
- d) representar aos órgãos competentes, quando constatados indícios de irregularidades, desde que esgotadas orientações e recursos saneadores ao seu alcance.

| Objetivos Específicos   | Metas   | Ações  | Cronograma |         |
|---|---|--|------------|---------|
|   |   |  | Início     | Término |
| Atuar na análise de demandas de trabalho, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino; da atuação dos gestores, com vistas a melhoria do desempenho da equipe escolar e, conseqüentemente da aprendizagem dos alunos | Elevação de 10% nos índices de qualidade do trabalho pedagógico e dos serviços prestados pelas equipes gestora, docente e escolar no universo de 100% das escolas sob supervisão na Der-Jales | 1- Estudo sistematizado de legislações e temas pertinentes à gestão<br>1.1- Semanalmente com a equipe de supervisores<br>1.2- Bimestralmente com os diretores  | 02/01      | 31/12   |
|   |   | 2- OTs para elaboração do Plano de Gestão para o quadriênio 2019-2022<br>2.1- Proposta Pedagógica (análise do diagnóstico da escola com base nos indicadores de resultados)<br>2.2 – Plano de Curso (currículo – proposição de ação formativa para os docentes)<br>2.3 – Plano de Ensino /Plano de Aula<br>2.4 – Plano de Melhoria da Escola | 02/01      | 31/12   |
|   |   | 3- Acompanhamento mensal dos trabalhos da equipe gestora nas seguintes dimensões:<br>3.1 – Dimensão Pedagógica   | 02/01      | 31/12   |



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



|   |  | 3.2 – Dimensão Administrativa<br>3.3 – Dimensão de Pessoas  |                       |                      |
|---|--|---|-----------------------|----------------------|
| Participar da elaboração e do desenvolvimento de programas de educação continuada propostos pela Secretaria para aprimoramento da gestão escolar em nível central e de Diretoria de Ensino, contribuindo na elaboração de processos, metodologias, mediação e materiais | Garantir a 100% dos gestores e PCs a oportunidade de formação em serviço e em cursos presenciais e EAD específicos oferecidos em nível central e local | Mediação da formação das equipes escolares em relação às políticas públicas e de formação implementadas pela SEE/SP   | 1º semestre           | 2º semestre          |
| Realizar estudos sistemáticos por meio de metodologia de ação- reflexão-ação, por meio da análise de indicadores disponibilizados pela SEE/SP e pelo MEC.   | Estimular em 100% do grupo gestor a apropriação de metodologias ativas e reflexivas e a prática de socialização de boas práticas                       | Organização semestral de momentos de socialização (Seminários) das práticas exitosas ocorridas nas rotinas e protocolos educativos  | 1º semestre           | 2º semestre          |
| Promover a articulação do Sistema Municipal de Ensino com o Estadual  | Atuar para integrar em 100% dos municípios jurisdicionados à DER- Jales a articulação das políticas públicas de ensino e aprendizagem                  | Orientação de participação dos municípios nos Programas oferecidos pela SEE-SP como “ Ler e Escrever”, “ EMAI”, favorecendo a formação dos profissionais                      | 02/01                 | 31/12                |
|   |  | Oferta aos gestores e profissionais das escolas municipais de oportunidade de participação nas formações em nível de Diretoria  | 02/01                 | 31/12                |
|   |  | Articulação do Ciclo Intermediário, especialmente avaliando a aprendizagem dos alunos e emitindo relatórios documentados e portfólios por ocasião da passagem do 5º ao 6º ano | Início do 1º semestre | Final do 2º semestre |
|   |  | Orientação da realização de ATPCs periódicas para alinhamento do trabalho pedagógico entre as equipes estadual e municipal nas escolas estaduais, por município               | 1º semestre           | 2º semestre          |
|   |  | Orientação para o desenvolvimento de Projetos Integrados de Leitura e de temáticas de formação humana em conjunto pelas redes estadual e municipal                            | 1º semestre           | 2º semestre          |



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



|  |  |   |       |       |
|--|--|---|-------|-------|
|  |  | Apontamento de indicadores e referências para estudo e aplicação de metodologias para melhoria da qualidade do ensino   | 02/01 | 31/12 |
| Atuar de maneira a exercer a supervisão das escolas privadas jurisdicionadas à DER- Jales            | Atender a 100% das escolas particulares da região        | Realização de visitas técnicas para vistoria de prédios e condições de funcionamento nas autorizações e indicação de fechamento de escolas e encerramento de cursos   | 02/01 | 31/12 |
|  |  | Emissão de Pareceres para autorização de cursos após visitas em Comissão estabelecidas por Portaria da Dirigente  |       |       |
|  |  | Acompanhamento do cumprimento da LDB e preceitos legais bem como alinhamento das aprendizagens às Diretrizes nacionais e estaduais  |       |       |
| Atuar de maneira a exercer a supervisão das escolas profissionalizantes jurisdicionadas à DER- Jales | Atender a 100% das escolas profissionalizantes da região | Realização de visitas técnicas para vistoria de prédios e condições de funcionamento nas autorizações e indicação de fechamento de escolas e encerramento de cursos   | 02/01 | 31/12 |
|  |  | Emissão de Pareceres para autorização de cursos após visitas em Comissão estabelecidas por Portaria da Dirigente  | 02/01 | 31/12 |
|  |  | Orientação quanto à qualidade dos cursos, obediências aos critérios legais e técnicos; realização sistemática de estágios e conferência dos mesmos para validação de concluintes e conferência a eles de grau técnico de profissionais nas diferentes áreas | 02/01 | 31/12 |

**Escala de Acompanhamento dos Supervisores nas Escolas:** Frequência mínima mensal ou de acordo com a necessidade das Unidades Escolares

**Escala de Acompanhamento dos Supervisores nos Projetos e ações da DE:** Frequência bimestral de acompanhamento centralizado na DE e durante as visitas às UEs.

**Avaliação:** Sistemática por meio de verificação quantitativa do andamento e cumprimento do currículo e projetos desencadeados, observando respostas qualitativas durante o processo pedagógico anual.



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



**NÚCLEO PEDAGÓGICO – NPE**

Em conformidade com o Artigo 6º Resolução SE 75, de 30-12-2014, que dispõe sobre a função gratificada de Professor Coordenador - As atribuições dos Professores Coordenadores integrantes dos Núcleos Pedagógicos - PCNPs das Diretorias de Ensino são as estabelecidas no Decreto 57.141, de 18-07-2011, em seu artigo 73, cujo detalhamento, previsto no inciso I do artigo 122 do mesmo decreto, encontra-se nas disposições do artigo 5º desta resolução, genericamente para todo Professor Coordenador, e nas seguintes especificações:

I - do compromisso de:

- a) identificar e valorizar os saberes do Professor Coordenador - PC da unidade escolar;
- b) fortalecer o papel do PC como formador de professores;
- c) oferecer subsídios teóricos e operacionais de sustentação da prática do PC;
- d) organizar e promover Orientações Técnicas visando a esclarecer e orientar os PCs quanto à observância:
  - d.1 - dos princípios que fundamentam o currículo e os conceitos de competências e habilidades;
  - d.2 - dos procedimentos que otimizam o desenvolvimento das habilidades e competências avaliadas pelo SARESP (observar, realizar e compreender);
  - d.3 - das concepções de avaliação que norteiam o currículo e a aprendizagem no processo - AAP e SARESP, articuladas com as avaliações internas das escolas;

II - Das atribuições de:

- a) proporcionar aos PCs a reflexão sobre a metodologia da observação de sala e os princípios que a efetivam na prática;
- b) promover a construção de instrumentos colaborativos e de indicadores imprescindíveis ao planejamento, à efetivação da observação, ao feedback e à avaliação;



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



- c) acompanhar o processo de ensino e aprendizagem nas unidades escolares, bem como o desempenho de gestores, professores e alunos;
- d) verificar os registros de observação realizados pelo PC da unidade escolar sobre a Gestão da Sala de Aula, para análise e monitoramento de ações de formação;
- e) realizar ações de formação para os professores visando à implementação do currículo e colaborando na construção e no desenvolvimento de situações de aprendizagem;
- f) analisar as metas definidas na proposta pedagógica das escolas e os resultados educacionais atingidos, a fim de indicar estratégias que visem à superação das fragilidades detectadas na verificação:
  - f.1 - dos resultados atingidos, identificando quais as habilidades a serem priorizadas;
  - f.2 - dos Planos de Ensino/Aula dos professores, identificando a relação existente entre as habilidades/competências pretendidas e os conteúdos relacionados nos Planos de Ensino/Aula;
- g) promover orientações técnicas com a finalidade precípua de divulgar e orientar o planejamento, a organização e a correta utilização de materiais didáticos, impressos ou em DVDs, e recursos tecnológicos disponibilizados nas escolas;
- h) acompanhar os processos formativos desenvolvidos pelo PC da unidade escolar, a fim de:
  - h.1 - verificar o Plano de Formação Continuada do PC, bem como os registros das reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo, para identificação das formas de implementação do currículo;
  - h.2 - verificar o cumprimento das ações de formação contempladas no Plano de Formação Continuada do PC, em sua participação nas reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo;
  - h.3 - realizar intervenções pedagógicas, oferecendo contribuições teóricas e/ou metodológicas que visem à construção do espaço dialógico de formação;
  - h.4 - analisar os materiais didáticos e paradidáticos, identificando sua relação e pertinência com o currículo e seu efetivo uso;



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



III - de sua atuação, a fim de atender com eficiência e eficácia às demandas peculiares à área/disciplina pela qual é responsável, dentre as seguintes áreas/disciplinas do Núcleo Pedagógico:

- a) Linguagens, abrangente às disciplinas de Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna, Arte e Educação Física;
- b) Matemática;
- c) Ciências da Natureza, abrangente às disciplinas de Ciências Físicas e Biológicas, Física, Química e Biologia;
- d) Ciências Humanas, abrangente às disciplinas de História, Geografia, Filosofia e Sociologia;
- e) Educação Especial;
- f) Tecnologia Educacional, observadas as demais atribuições, definidas por detalhamento na Resolução SE 59, de 2 de junho de 2012; e
- g) Programas e Projetos da Pasta.

| Objetivos Específicos  | Metas   | Ações  | Cronograma        |         |
|--|---|--|-------------------|---------|
|  |   |  | Início            | Término |
| <b>Proporcionar formação continuada aos professores</b> para que todos sejam inseridos no processo para uma educação de qualidade, tendo como diretriz as competências leitora e escritora compromisso de todas as áreas, bem como os demais princípios do Currículo Oficial do Estado de São Paulo. | Attingir 80% dos professores que atuam nas Escolas Estaduais. | Orientações Técnicas presenciais para todos os componentes curriculares, tendo em vista a formação continuada específica, projetos e programas.  | 1º e 2º Semestres |         |
|  |   | Orientações Técnicas através dos meios midiáticos (Videoconferência, Webconferência, Facebook, Instagran) para todos os componentes curriculares, tendo em vista a formação continuada específica, projetos e programas.       | 1º e 2º Semestres |         |
|  |   | Orientações Técnicas com a finalidade precípua de divulgar e orientar o planejamento, a organização e a correta utilização de materiais didáticos, impressos ou em DVDs, e recursos tecnológicos disponibilizados nas escolas. | 1º e 2º Semestres |         |
|  |   | Análise das metas definidas na proposta pedagógica das escolas e os resultados educacionais atingidos, a fim de indicar estratégias que visem à superação das fragilidades detectadas na verificação dos resultados atingidos. | 1º e 2º Semestres |         |



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



|   |                          |   |                   |
|---|--------------------------|---|-------------------|
|   |                          | Identificação das habilidades a serem priorizadas com intervenções nos Planos de Ensino/Aula dos professores para identificar a relação existente entre as habilidades/competências pretendidas e os conteúdos relacionados nos Planos de Ensino/Aula.              | 1º e 2º Semestres |
|   |                          | Ações formativas nas ATPCs, fortalecendo o papel do PC como formador.   | 1º e 2º Semestres |
|   |                          | Observação de sala de aula com devolutiva aos professores em todas as áreas do conhecimento.  | 1º e 2º Semestres |
|   |                          | Cursos presenciais sobre temas pertinentes ao Currículo em atendimento à demanda.   | 1º e 2º Semestres |
|   |                          | Formação de Grupos de Estudos para apropriação e análise da Matriz de Avaliação do SAEB.  | Bimestral         |
| Formação de professor do ensino regular quanto a adaptação curricular dos alunos com Deficiência Intelectual e TEA.                       |                          | Orientações Técnicas através dos meios midiáticos (Videoconferência, Webconferência, Facebook, Instagram) para todos os componentes curriculares, tendo em vista a orientações específicas às adaptações curriculares dos alunos com Deficiência Intelectual e TEA. | 1º e 2º Semestres |
| Formação de professor especialista AEE  | Atender 100% da demanda  | Observação de atendimento e intervenção no AEE (Atendimento Educacional Especializado) nas áreas de deficiência intelectual, auditiva, física, visual e Transtorno do Espectro Autista. Avaliação Inicial (Instrução CGEB de 15/01/2015).                           | 1º e 2º Semestres |
| Formação de Professor Interlocutor  |                          | Observação de acompanhamento do interlocutor na mediação da comunicação entre aluno surdo e professores/colegas no ensino regular (Instrução CGEB de 15/01/2015).   | 1º e 2º Semestres |
| Elaboração de material didático de tecnologia para alunos público alvo da educação especial   |                          | Elaboração de material didático pedagógico que possa ser utilizado por alunos público alvo da educação especial nas classes comuns do ensino regular nas diferentes áreas do currículo através de adequações e flexibilizações.                                     | 1º e 2º Semestres |
| <b>Acompanhar</b> o processo de ensino e aprendizagem <b>nas unidades escolares</b> , bem como o desempenho de PCs, professores e alunos. | Atender 100% das escolas | Acompanhar a formação continuada oferecida aos professores. Educação Especial em todas as atividades propostas pelo ensino regular.   | 1º e 2º Semestres |
|   |                          | Apoiar o PC quanto aos registros de observação em sala de aula e devolutiva.  | 1º e 2º Semestres |
|   |                          | Acompanhar e orientar os professores em sala de aula, quando necessário, para garantir a implementação do currículo.  | 1º e 2º Semestres |



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



|  |  |  |                   |
|--|--|--|-------------------|
|  |  | Assessorar os Professores Coordenadores sobre as estratégias que favoreçam a autonomia e envolvimento do aluno público alvo da Educação Especial em todas as atividades propostas pelo ensino regular. | 1º e 2º Semestres |
|--|--|--|-------------------|

**Escala dos PCNPs de Acompanhamento nas Escolas:** Aguardando a implementação do MMR. O cronograma será definido nas reuniões de segunda feira com a Equipe de Supervisão e Núcleo Pedagógico, priorizando as Escolas com índices abaixo ao da Diretoria de Ensino.

**Avaliação:** Sistemática por meio de verificação quantitativa do andamento e cumprimento do currículo e projetos desencadeados, observando respostas qualitativas durante o processo pedagógico anual.



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



**Ações Articuladas: Supervisão e Núcleo Pedagógico**

| Objetivos Específicos  | Metas  | Ações  | Cronograma |         |
|--|--|--|------------|---------|
|  |  |  | Início     | Término |
| Implementar e acompanhar programas e projetos educacionais da Secretaria relativos à área de atuação que lhes é própria.   | Atingir 80% dos professores que atuam nas Escolas Estaduais. | Orientações Técnicas presenciais tendo em vista a formação continuada dos projetos e programas.  | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Formação Continuada Anos Iniciais – Ler e Escrever e EMAI  | 02/01      | 31/12   |
|  |  | PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa   |            |         |
|  |  | Programa Ensino Integral - PEI   |            |         |
|  |  | SPEC – Supervisão Regional do Sistema de Proteção Escolar  |            |         |
|  |  | Jogos Escolares – JEESP  |            |         |
|  |  | Atividades Curriculares Desportivas – ACDs   |            |         |
|  |  | ERER – Educação para as Relações Étnico Raciais  |            |         |
|  |  | Diversidade Sexual e de Gênero   |            |         |
|  |  | PNLD / PNLEM   |            |         |
|  |  | Programa Sala de Leitura   |            |         |
|  |  | Programa Superação Jovem na ETI  |            |         |
|  |  | Escola de Tempo Integral – ETI   |            |         |
|  |  | Projeto Prevenção Também se Ensina   |            |         |
|  |  | EJA – Educação de Jovens e Adultos   |            |         |
| Conferência Infantojuvenil – Meio Ambiente   |  |  |            |         |
| Grêmios Estudantis   |  |  |            |         |
| Educação Ambiental   |  |  |            |         |
| Programa Escola da Família   |  |  |            |         |
| Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem nas unidades escolares, bem como o desempenho de PCs, professores e alunos. | Atender 100% das unidades escolares                          | Apoiar o PC quanto aos registros de observação em sala de aula e devolutiva.   | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Assessorar os Professores Coordenadores sobre as estratégias que favoreçam a autonomia e envolvimento do aluno público alvo da Educação Especial em todas as atividades propostas pelo ensino regular.   | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Acompanhar e apoiar reuniões pedagógicas realizadas nas escolas.   | 02/01      | 31/12   |
| Oferecer formação continuada ao Professor Coordenador, propiciando momentos de estudo                                      |  | Orientação Técnica presencial e através dos meios midiáticos para acompanhar os processos formativos desenvolvidos pelo PC da unidade escolar, a fim de verificar o Plano de Formação Continuada do PC, bem como os registros das reuniões nos | 02/01      | 31/12   |



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



|  |  |       |       |
|--|--|-------|-------|
| e reflexão sobre seu papel de formador de professor a partir da observação em sala de aula.  | horários de trabalho pedagógico coletivo, para identificação das formas de implementação do currículo que atenda todos os alunos.  |       |       |
|  | Realizar intervenções pedagógicas, oferecendo contribuições teóricas e/ou metodológicas que visem à construção do espaço dialógico de formação.  | 02/01 | 31/12 |
|  | Verificar o cumprimento das ações de formação contempladas no Plano de Formação Continuada do PC, em sua participação nas reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo;   | 02/01 | 31/12 |
|  | Analisar os materiais didáticos e paradidáticos, identificando sua relação e pertinência com o currículo e seu efetivo uso;  | 02/01 | 31/12 |
| Fortalecer o acompanhamento do PC quanto aos registros necessários para Adaptação Curricular dos Alunos com Deficiência Intelectual e TEA. | Assessoria aos Professores Coordenadores sobre as estratégias que favoreçam a autonomia e envolvimento do aluno público alvo da Educação Especial em todas as atividades propostas pela escola regular.                        | 02/01 | 31/12 |
| Refletir sobre as concepções do processo de ensino e aprendizagem que norteiam o Currículo Oficial da Rede Estadual de São Paulo.          | Análise das metas definidas na proposta pedagógica das escolas e os resultados educacionais atingidos, a fim de indicar estratégias que visem à superação das fragilidades detectadas na verificação dos resultados atingidos. | 02/01 | 31/12 |

**Escala de Acompanhamento das Escolas:** Aguardando a implementação do MMR. O cronograma será definido nas reuniões de segunda feira com a Equipe de Supervisão e Núcleo Pedagógico, priorizando as Escolas com índices abaixo ao da Diretoria de Ensino.

Anexamos uma tabela (Anexo 2) de acompanhamento *in loco* nas Escolas, utilizada em 2018, que fluiu bem e que neste ano de 2019 pretendemos continuar, preparando com o diagnóstico apontado pelos resultados na Plataforma Foco Aprendizagem e novos setores da supervisão.

**Avaliação:** Sistemática por meio de verificação quantitativa do andamento e cumprimento do currículo e projetos desencadeados, observando respostas qualitativas durante o processo pedagógico anual.



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



**CENTRO DE RECURSOS HUMANOS – CRH**

| Objetivos Específicos   | Metas   | Ações   | Cronograma |         |
|---|---|---|------------|---------|
|   |   |   | Início     | Término |
| <p>Esclarecer sempre que solicitado pela procuradoria, SAPJ da SEE, Secretaria da Fazenda e demais servidores</p> <p>Manter atualizados os prontuários</p> <p>Analisar todos os documentos que deverão ser entregues ao CRDPe-7 e CRDPe-8</p> | <p>Cumprir 100% todos os prazos e manter a situação funcional dos servidores atualizada</p> <p>Atender as demandas em dia</p> <p>Acompanhar permanentemente e sempre que necessário dando suporte as Unidades Escolares Encaminhar em tempo hábil todas as solicitações de revisão de pagamento</p> | <p>Informar e oficiar sempre que solicitado para atender as diversas situações de regularização de vida funcional, tais como subsídios para defesa do Estado a procuradoria, cumprimento de ação judicial, regularização de pagamentos, bônus.</p>  | 02/01      | 30/12   |
|   |   | <p>Concessão de 104 Aposentadorias até o momento, no qual pretendemos atender no decorrer do ano os pedidos protocolados.</p>   | 02/01      | 30/12   |
|   |   | <p>Leitura diária do D.O, com atualizações na FAI(Ficha de Assentamento Individual)</p>   | 01/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Concessão de ATS/6ª parte na sua maioria automaticamente na plataforma Prodesp(paea), alimentando a SED e o pagamento no Portal net, evolução funcional no paef.</p>   | 02/01      | 30/12   |
|   |   | <p>Atender as 33 unidades escolares jurisdicionado a Diretoria de Ensino, com valor estimado em 1075 docentes e 279 funcionários; conferência das inconsistências de pagamento para minimizar as devoluções dos expedientes encaminhados a CRDPes.</p>  | 02/01      | 31/12   |
| <p>Melhorar a auto estima dos servidores lotados na D.E.</p>  | <p>Estabelecer parceria com profissionais da saúde, a fim de proporcionar a melhoria na qualidade de vida a 100% dos servidores da DER Jales</p>  | <p>Aferir a pressão arterial, medir a glicose e orientações de saúde em parceria com escolas profissionalizantes e núcleos municipais de saúde.</p> <p>Orientar para manter a vacinação em dia,</p> <p>Realizar momento de oração e reflexão uma vez por semana com representantes dos núcleos.</p> | 02/01      | 31/12   |
| <p>Realizar as Inscrições para Atribuição de aulas e Remoção</p> <p>Manter as classes/aulas com professor</p> <p>Feedback das orientações recebidas</p>   | <p>Classificar em tempo hábil 100% dos docentes</p> <p>Conferir se todos digitaram a Carga Horaria para não sofrer atraso no pagamento e consequentemente multa.</p> <p>Melhoria da qualidade do serviço prestado</p>   | <p>Acompanhar junto a Comissão de Atribuição de Aulas, supervisores a atribuição durante o ano</p>  | 02/01      | 30/11   |
|   |   | <p>Gerenciar o anúmero de contratos disponibilizados para esta DER. Até o momento foram contratados 77 docentes categoria O para ministrar aulas; 28 contratos V; 78 extinções contratuais do ano de 2015</p>   | 02/01      | 31/12   |
|   |   | <p>Realizar a dispensa de 08 Portarias da categoria F</p>   |            |         |
|   |   | <p>Capacitar e orientar os gestores e</p> <p>Goes das unidades escolares, caso necessário fazer atendimento individual para melhoria nos serviços prestados</p>   |            |         |

**Avaliação:** Acompanhar com dinamismo e presteza, auxiliando o trabalho das unidades escolares com foco na vida funcional dos funcionários/ servidores.



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



Estabelecer um cronograma para correção e solução dos problemas apresentados com maior rapidez para que não haja prejuízos financeiros e funcionais dos servidores.

**CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – CAF (NOM / NCS / NAD / NFI)**

**CAF**

| Objetivos Específicos  | Metas  | Ações  | Cronograma |         |
|--|--|--|------------|---------|
|  |  |  | Início     | Término |
| Implementar o Convênio Transporte de Alunos na Rede Estadual de Ensino com parceria dos municípios jurisdicionados a esta Diretoria de Ensino – Região de Jales.                         | Atender 100% dos alunos matriculados na rede estadual de ensino que faz jus ao Transporte Escolar. | Elaborar, receber e montar o Processo de Convênio de Transporte de Alunos com vinte e cinco municípios jurisdicionados a esta Diretoria de Ensino – Região de Jales.   | 02/01      | 31/12   |
| Implementar o Convênio Alimentação Escolar aos alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino, com parceria dos municípios jurisdicionados a esta Diretoria de Ensino – Região de Jales. | Atender 100% dos alunos matriculados na rede estadual de ensino                                    | Elaborar, receber e montar o Processo de Convênio de Alimentação Escolar com vinte e cinco municípios jurisdicionados a esta Diretoria de Ensino – Região de Jales.  | 02/01      | 31/12   |
| Implementar o Convênio Termo de Colaboração com parceria das entidades credenciadas jurisdicionadas a esta Diretoria de Ensino – Região de Jales.  | Atender em 100% a demanda de alunos com graves deficiências  | Elaborar e montar o Processo de Convênio de Termo de Colaboração com as cinco entidades credenciadas jurisdicionadas a esta Diretoria de Ensino – Região de Jales.   | 02/01      | 31/12   |
| Implementar Prestação de Contas Convênio Transporte de Alunos e Alimentação Escolar dos municípios jurisdicionados a esta Diretoria de Ensino – Região de Jales.                         | Atender em 100% dos convênios dos municípios jurisdicionados                                       | Receber, analisar, conferir e elaborar parecer referente as Prestação de Contas dos vinte e cinco municípios jurisdicionados a esta Diretoria de Ensino – Região de Jales, referente aos recursos repassados através da Secretaria de Estado da Educação, e encaminhar ao órgão fiscalizador Tribunal de Contas. | 02/01      | 31/12   |
| Implementar atendimento as Unidades Escolares jurisdicionadas a esta Diretoria de  | Atender 100% das unidades escolares  | Atendimento às solicitações das trinta e três unidades escolares, referente à aquisição de mobiliários, equipamentos e serviços em gerais.   | 02/01      | 31/12   |



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



|   |   |  |       |       |
|---|---|--|-------|-------|
| Ensino – Região de Jales.   |   |  |       |       |
| Implementar atendimento as solicitações da Secretaria de Estado da Educação.  | Atender em 100% das demandas da Secretaria de Estado da Educação.   | Atendimento as solicitações de maneira geral solicitadas pela Secretaria de Estado da Educação.                            | 02/01 | 31/12 |
| Criar o espírito de equipe, aprimorando a comunicação entre os núcleos e manter atualizados os núcleos e Unidades Escolares.  | 100% de Integração entre Núcleos.                                   | Reunir periodicamente com os Núcleos e Unidades Escolares e enviar informações em relação às diversas demandas existentes. | 02/01 | 31/12 |
| Melhorar a rotina administrativa com a melhoria do fluxo de informações e atitudes de equipe.   | Dispender treinamentos e capacitações dos funcionários dos núcleos. | Orientar os Núcleos e trabalhar as demandas solicitadas.   | 02/01 | 31/12 |
| Otimizar os trabalhos em rede, a partir dos desafios da nova gestão e as fragilidades da formação dos colaboradores, com a valorização do clima organizacional saudável e colaborativo. | Orientação Técnica aos núcleos e as unidades escolares.             | Criar um plano de ações de estudo e melhoria contínua das ferramentas de comunicação e articulação entre os núcleos.       | 02/01 | 31/12 |

**Avaliação:** A avaliação será em cada núcleo que compõe o Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura de forma mensal, ou após a realização de trabalhos pontuais para conferir e redirecionar se necessário novas atuações dos diretores e equipes, sempre buscando o completo atendimento à Diretoria de Ensino e Escolas, para que os alunos tenham ótimo atendimento.



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



**1. CAF - NOM**

| Objetivos Específicos   | Metas  | Ações  | Cronograma |         |
|---|--|--|------------|---------|
|   |  |  | Início     | Término |
| Consolidar o plano de obras e de manutenção das escolas das 33 escolas DER JALES.<br>Obs.: Anexo plano de obras | Acompanhar a execução do Plano de Obras Anual de 2019 da D.E.  | Reunir-se com os Diretores de Escolas sob a supervisão da Dirigente e acompanhado pelos Supervisores e CAF para discussão e (re) elaboração do Plano de Obras da D.E.  | 02/01      | 31/12   |
|   |  | Manter contato direto com os diretores de escola, engenheiros e assistentes em geral da FDE responsáveis pela fiscalização das obras   | 02/01      | 31/12   |
|   |  | Manter contatos com o grupo de Supervisores no sentido de informá-los sobre as ações do NOM em suas escolas supervisionadas  | 02/01      | 31/12   |
|   |  | Notificar a empresa contratada quanto às ocorrências apontadas pela Direção das escolas (fiscais), determinando sua correção imediata sob pena de aplicação de sanção administrativa por inexecução contratual   | 02/01      | 31/02   |
|   | Garantir 100% da execução das obras dentro do prazo estabelecido   | Encaminharei aos Supervisores através de e-mail as fotos e/ou relatórios técnicos das visitas realizadas nas escolas pelo NOM e quando necessárias pelos fiscais da FDE  | 02/01      | 31/12   |
|   | Assessorar as escolas em 100% das obras de reforma, adequação manutenção e/ou construção de novos ambientes dentro da necessidade que surgir no decorrer do ano letivo   | Contratação de serviços de manutenção e/ou conservação necessárias ao bom andamento das atividades da U.Es. e prédios administrativos jurisdicionados à D.E., como instalações elétricas, salas de aula, banheiros, cozinhas, refeitórios, quadras de esportes, rede hidráulica, esgoto, coberturas/telhados, forros, lajes, revestimentos, vidros, esquadrias, pisos, pintura, entre outros | 02/01      | 31/12   |
|   | Fiscalizar a execução de 100% dos serviços terceirizados   | Atuar como suporte técnico junto a Dirigente, oferecendo relatórios, documentos, fotos, além de acompanhar os passos das metas em questão  | 02/01      | 31/12   |
| Intensificar, como Gestor de Contratos, 100% do acompanhamento do cumprimento e da execução                     | Manter contato com os engenheiros e/ou responsáveis das empresas responsáveis pelos contratos e/ou obras nas U.Es. jurisdicionadas à D.E. sempre que necessário e organizando uma agenda e/ou lista telefônica atualizada dos mesmos | 02/01  | 31/12      |         |



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



|   |   |  |       |       |
|---|---|--|-------|-------|
|   | contratual, incluindo as etapas e frequências de sua realização dos serviços  | Elaborar o relatório consolidado contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados (RAQS das U.Es.), objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, para fins medições dos serviços contratados e pagamentos  | 02/01 | 31/12 |
|   |   | Manter contato e sintonia com os Diretores de Escolas das U.Es. da D.E.  | 02/01 | 31/12 |
|   |   | Manutenção corretiva dos prédios existentes, incluindo os restauros de edificações tombadas pelo patrimônio  | 02/01 | 31/12 |
|   |   | Melhorias dos prédios (obras de acessibilidade, adequação dos sistemas de combate a incêndio, quadras de esporte, etc.)  | 02/01 | 31/12 |
| Manutenção do acervo documental dos prédios públicos  | Garantir que 100% dos prédios públicos estejam todos inseridos no SGI   | Atualizar os cadastros da U.Es. juntos aos Sistemas SED e SGI  | 02/01 | 31/12 |
|   |   | Orientar para o fluxo de documentos e cadastro de doação de prédios públicos de interesse às Prefeituras Municipais e Procuradoria Geral   | 02/01 | 31/12 |
| Assistir as escolas na definição das necessidades de adequação, manutenção e reforma de instalações | Tratar a acessibilidade como de fundamental importância para 100% do atendimento aos alunos cadeirantes, deficientes físicos, idosos, entre outras necessidades | Realizarei processos para contratação de serviços de manutenção e/ou conservação necessárias ao bom andamento das atividades da U.Es. e prédios administrativos jurisdicionados à D.E., como instalações elétricas, salas de aula, banheiros, cozinhas, refeitórios, quadras de esportes, rede hidráulica, esgoto, coberturas/telhados, forros, lajes, revestimentos, vidros, esquadrias, pisos, pintura, entre outros | 02/01 | 31/12 |
|   |   | Articular a conservação predial, manutenção e construção das obras que facilitem o acesso a toda a escola  | 02/01 | 31/12 |
|   |   | Realizar visitas às escolas em conjunto com os Supervisores para abertura, acompanhamento e ou fechamento das obras  | 02/01 | 31/12 |
|   |   | Realizar orientações técnicas para manutenção preventiva dos espaços físicos dos prédios e realização de melhorias, no intuito de conservar e/ou corrigir situações que estejam prejudicando a utilização dos espaços e danificando o patrimônio público   | 02/01 | 31/12 |
|   |   | Orientar sobre o controle de pragas, ventiladores, ares condicionados, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, auto de vistoria do Corpo de Bombeiros, serviços de limpeza, entre outros  | 02/01 | 31/12 |
|   |   | Registrar e informar as U.Es. sobre a evolução das solicitações encaminhadas à D.E.  | 02/01 | 31/12 |



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



|   |  |   |       |       |
|---|--|---|-------|-------|
|   | Sanar 100% das questões vulneráveis de nossas U.Es. que encontram-se na questão da segurança (ausência de SPDA combate a incêndio, inadequação de instalações elétricas, para-raios, abrigo para gás e alocação de extintores) | Procurar soluções para sanar situações que comprometam o funcionamento dos ambientes e ofereçam riscos aos alunos, professores, funcionários e demais comunidade escolar que utilizam os diversos ambientes escolares   | 02/01 | 31/12 |
|   |  | Incentivar a utilização da informática como forma eficaz, rápida e objetiva na comunicação com o NOM (e-mail, whatsapp, messenger, entre outras formas de contato rápido e eficaz)  | 02/01 | 31/12 |
| Acompanhar a evolução do consumo de utilidades pública, como água, energia e telefonia nas escolas. | Implantação em 100% de nossas UEs a cultura de manutenção, preservação e utilização dos recursos públicos físicos financeiros com responsabilidade   | Realizar comunicação e relatórios com a SEE, as escolas e as empresas de fornecimento de telefonia, água e energia elétrica   | 02/01 | 31/12 |
|   |  | Resolução de gastos e problemas que ocorrem no cotidiano escolar  | 02/01 | 31/12 |
|   | Apropriar-nos de 100% de novos procedimentos mais eficientes que sejam sugeridos pelos órgãos centrais da SEE  | Articular a conservação predial, manutenção e construção das obras que facilitem o acesso de todos à escola   | 02/01 | 31/12 |
|   |  | Visitar as U.Es. Para análise das situações e real constatação “in loco”, para classificar a urgência do atendimento das solicitações recebidas, se há comprometimento do fornecimento de água, energia elétrica, telefonia, estrutura física, cumprimento dos dias letivos, entre outros | 02/01 | 31/12 |

**2. CAF - Núcleo de Administração / Protocolo**

| Objetivos Específicos   | Metas  | Ações   | Cronograma |         |
|---|--|---|------------|---------|
|   |  |   | Início     | Término |
| <b>Protocolo:</b><br>Fazer com que todos documentos recebidos por este Núcleo de Protocolo, destinados à esta Diretoria de Ensino, tanto interno, quanto externo, sejam encaminhados aos núcleos responsáveis da forma mais | Atender 100% do público (Unidades Escolares, Servidores, Órgãos Públicos e comunidade) com presteza, cordialidade e transparência, cumprir prazos legais, cadastrar todos os documentos de forma que se tenha registro e estejam | Tendo em vista a implementação de sistema informatizado em constante melhoria, necessita-se desenvolver a adaptação da parte física e estrutural arquivística e trabalhar a aceitação e interação, com orientação, dentro do sistema informatizado (SPDOC), pelos demais Núcleos. | 02/01      | 31/12   |



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



|  |   |  |       |       |
|--|---|--|-------|-------|
| eficiente e eficaz, para que se de o bom andamento dos respectivos documentos.   | disponíveis para consultas e andamento.   |  |       |       |
| <b>Administração:</b><br>Administrar e controlar bens patrimoniais da DE e UE's, tanto físico quanto informatizado (GEMAT/SIAFEM), desde o registro patrimonial à possível destinação final para inservíveis, conciliando os bens com as possibilidades financeiras. | Cadastrar e incorporar 100% da movimentação dos bens permanentes de modo que haja a conciliação contábil entre o real valor dos bens nos sistema com a quantidade física existente. | Orientar e dar suporte quanto ao zelo dos bens patrimoniais, desde seu recebimento, registro e possível baixa de inservível, controlando-os pelo sistema informatizado para que haja equidade entre o físico e sistema. Trabalhar em conjunto por meio de visitas periódicas, através do Diretor de Administração e Supervisor de Ensino, junto às UE's. | 02/01 | 31/12 |

**3. CAF - NFI**

| Objetivos Específicos  | Metas  | Ações   | Cronograma |         |
|--|--|---|------------|---------|
|  |  |   | Início     | Término |
| Melhorar o desenvolvimento dos trabalhos e alcance de resultados, ao planejar e organizar com mais acerto as ações, colaborando com a aprendizagem dos alunos, já que o administrativo deve amparar o pedagógico e lhe dar condições confortáveis de trabalho com os alunos. | Efetuar 100% os pagamentos referentes a convênios com Prefeituras Municipais (Transporte de Alunos e Alimentação Escolar) e Termo de Colaboração com as APAE's, Ter registro e controle de todas as ações orçamentárias e financeiras realizadas; Efetuar as liquidações e pagamentos referentes a contratos de limpeza, impressora, cuidadores e demais que estão vinculados a prestação de serviços nas unidades | Apropriar-se de novos procedimentos mais eficientes que sejam sugeridos pelos órgãos centrais, por outras Diretorias de Ensino e até mesmo pelos colegas de trabalho;   | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Efetuar o pagamento e digitação de diárias e passagens de servidores jurisdicionados a esta diretoria, bem como o registro dos mesmo para a digitação da DIRF ao final do exercício orçamentário;   | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Valorizar o trabalho em equipe, cooperar e compartilhar informações, especialmente as transmitidas em reuniões com os Órgãos Centrais, com a Dirigente Regional de Ensino e outras das quais os colegas de trabalho não tomaram conhecimento; | 02/01      | 31/12   |
|  |  | Arquivar e guardar documentos de forma a serem facilmente localizados por toda a equipe de trabalho, tanto no sistema SPDOC quanto em arquivos localizados nos núcleos;   | 02/01      | 31/12   |



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



|  |   |       |       |
|--|---|-------|-------|
| <p>escolares e nesta diretoria de ensino;<br/>         Realizar o controle de gastos referentes a utilidade pública das unidades escolares como também das dependências da diretoria para seu posterior pagamento e registro nos sistemas do estado (Sidestal);<br/>         Fazer o uso da leitura e entendimento referente as mensagens pelo sistema SIAFEM e SIAFEM NET;<br/>         Distribuir claramente as tarefas de cada um para evitar retrabalhos;<br/>         Prezar por um cumprimento de 100% das Ações propostas</p> | <p>Atentar e orientar para a legislação de regência e para a atualização normativa, tanto no que se refere as unidades quanto a esta diretoria, como por exemplo às tributações e retenções de impostos (ISSQN, INSS, PIS, CSLL, COFINS) nos contratos de terceirização, nos gastos das verbas repassados as APM's e nas licitações do crédito direto;</p>  | 02/01 | 31/12 |
|  | <p>Retransmitir as unidades escolares e Unidades Executoras (APM's) todos os manuais de instruções referentes a repasses financeiros estaduais e federais</p>   | 02/01 | 31/12 |
|  | <p>Acompanhar, orientar sobre digitação e gastos e conferir as prestações de contas de repasses estaduais (Manutenção Trato na Escola; Orçamento Participativo Jovem,) e federais (PDDE Educação Básica; Mais Educação; Qualidade "PROEMI e Mais alfabetização"; Estrutura e Acessibilidade) as unidades escolares, de acordo com os manuais e legislações vigentes, num total de 190 prestações de contas;</p> | 02/01 | 31/12 |
|  | <p>Executar o pagamento de repasses referente a crédito direto as unidades escolares e diretoria de ensino;</p>   | 02/01 | 31/12 |
|  | <p>Conferir as Prestações de Contas dos convênios:<br/>         Transporte Escolar - 25 prestações anuais<br/>         Alimentação Escolar – 25 Prestações anuais<br/>         Termo de Colaboração (APAE) – 5 prestações quadrimestrais.</p>   | 02/01 | 31/12 |
|  | <p>Efetuar os pagamentos de despesas com utilidade pública (Energia Elétrica, Água e esgoto, Telefonia) de todas as 33 unidades escolares e 3 dependências da sede desta Diretoria</p>  | 02/01 | 31/12 |
|  | <p>Efetuar as liquidações e pagamentos referentes a contratos de serviços terceirizados que estão vinculados a prestação de serviços nas unidades escolares e nesta diretoria de ensino nos sistemas SED (Secretaria digital/pagamento) e Contabiliza (Siafem net)</p>  | 02/01 | 31/12 |



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



**4. CAF - NCS**

| Objetivos Específicos   | Metas   | Ações  | Cronograma |         |
|---|---|--|------------|---------|
|   |   |  | Início     | Término |
| <p>Demonstrar a importância do Núcleo na continuidade das atividades dos demais para a conclusão dos trabalhos administrativos desta Diretoria;</p> <p>O trabalho da equipe fundamenta-se na contratação de serviços e compra de materiais afim de garantir o atendimento às necessidades das Unidades Escolares assegurando um ambiente adequado para o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos, escopo e missão da Secretaria da Educação;</p> <p>Estabelecer relações de cordialidade e empatia para com a equipe de trabalho bem como com os gestores e funcionários das Unidades Escolares jurisdicionadas a esta Diretoria para a garantia de um bom trabalho e resultados satisfatórios;</p> <p>Fazer com que tal conjunto de ações seja contínuo e ininterrupto sempre focado no alcance das metas propostas pela equipe de trabalho.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter permanentemente regularizado 100% do cadastro do CAUFESP;</li> <li>- Receber, conferir e cadastrar, no sistema SED, todas as notas fiscais dos contratos vigentes para pagamento;</li> <li>- Quantificar, para a compra e contratação, os materiais, serviços, equipamentos e demais suprimentos necessários às escolas e à Diretoria de Ensino;</li> <li>- Coordenar a distribuição de equipamentos e materiais na Diretoria de Ensino, desde o fornecedor até as unidades de destino;</li> <li>- Realizar as licitações e elaborar os contratos com seus respectivos vencedores;</li> <li>- Processar eventuais sanções administrativas decorrentes de descumprimento contratual;</li> <li>- Gerir 100% dos contratos, desde sua formalização até sua final contratação, de fornecimento de bens, materiais e serviços, tais como os de limpeza em ambiente escolar; limpeza predial; outsourcing de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar a composição dos estoques, fixando os níveis de estoque mínimo para reposição;</li> <li>- Controlar a entrega, pelos fornecedores, dos materiais adquiridos, sancionando as empresas em caso de eventuais irregularidades;</li> <li>- Receber, conferir, guardar e distribuir os materiais;</li> <li>- Manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;</li> <li>- Realizar balancetes mensais e inventários do material estocado;</li> <li>- Incluir itens na BEC para aquisições de materiais de consumo e permanentes;</li> <li>- Realizar compras pela BEC através de convite e dispensa de licitação, publicando-as em Diário Oficial;</li> <li>- Realizar compras diretas com valor inferior a R\$ 600,00;</li> <li>- Realizar contratações diretas de serviços até o limite de R\$ 17.600,00 para Unidades Escolares;</li> <li>- Contratar, através das Atas de Registro de Preços, o fornecimento de kits-lanches e transporte, quando necessário, para os alunos e professores;</li> <li>- Acompanhar a manutenção dos contratos vigentes dando suporte às empresas contratadas;</li> <li>- Firmar convênio de Alimentação Escolar com os Municípios pelo qual o Estado repassa recursos através do número de alunos matriculados na rede estadual. A parceria é semelhante com as APAES para atender os alunos destas unidades;</li> <li>- Firmar convênio de Transporte de Alunos com os Municípios para o repasse de verbas estaduais de acordo com o estabelecido com as Prefeituras Municipais contempladas.</li> </ul> | 02/01      | 31/12   |



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



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>impressão; telefonia fixa comutada; manutenção técnica de elevador e de serviços de apoio aos alunos com deficiência (cuidadores);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar 100% das Atas de Registro de Preços, desde sua formalização até sua final contratação, para a aquisição de kits-lanches e transporte para os alunos das Unidades Escolares jurisdicionadas a esta Diretoria;</li><li>- Contratar, na modalidade de dispensa de licitação, empresa de seguros que garantam 100% a segurança dos equipamentos e prédios da Rede do Saber, Núcleo Pedagógico e Diretoria de Ensino;</li><li>- Gerir convênios de Transporte e Alimentação Escolar com 25 Municípios, bem como Termo de Colaboração com 05 entidades da APAE.</li></ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|



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



**CENTRO DE INFORMAÇÃO EDUCACIONAIS – CIE**

| Objetivos Específicos  | Metas   | Ações  | Cronograma |            |
|--|---|--|------------|------------|
|  |   |  | Início     | Término    |
| Satisfazer plenamente as necessidades de atendimento das escolas, e exata formação dos quadros de classes. Atualmente, temos 450 classes na rede estadual, entre Ensino Fundamental, Ensino Médio e EJA, atendendo 11.645 alunos. Temos 11 ETIs - Escolas de Tempo Integral, contando com 70 classes e 1.605 alunos em tempo integral. Contamos, ainda, com uma PEI, que atende 240 alunos, em 10 classes. | Respeitar o módulo da Res. SE nº 2/2016, em 100% a capacidade física por aluno estabelecida pelo Dec. 12.342/78, com foco na aprendizagem do aluno e atendimento à legislação. Proporcionar a continuidade dos projetos, como o dos nossos 2 CELs - Centros de Estudo de Línguas ( com 52 turmas e 1.054 alunos atendidos) e das nossas 103 turmas de ACD - atividades curriculares desportivas (distribuídas em 27 escolas e atendendo 2.732 alunos). Possibilitar que o processo inicial de atribuição de aulas, bem como as atribuições necessárias ao longo do ano, transcorram sem problemas com relação a composição das classes. | Atendimento de suporte e apoio aos Diretores de Escola, Coordenadoras dos CELs, PCNP de Educação Física, com diálogo constante e atendimento às necessidades de classe das escolas.<br>Entregar todos os quadros de classes atualizados das escolas para o Centro de Recursos Humanos e informá-los de qualquer alteração ao longo do ano. | 02/01      | 31/12      |
| Diagnóstico de fluxo, compilando indicadores de abandono, NCOM, transferência, rendimento etc aos Supervisores e PCNPs. A respeito do ano de 2018, contabilizamos 1.495 transferências, 469 registros de não comparecimento e 31 de abandono. Dos 11.323 alunos atendidos, 10.947 foram aprovados e tivemos 376 retidos,   | Subsidiar 100% das ações de acompanhamento pedagógico e correção de fluxo, visando a aprendizagem e os índices IDEB e IDESP.  | Elaborar planilhas quantitativas acerca do fluxo de alunos.  | FEV/2019   | MARÇO/2019 |



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



|  |   |   |                        |                                       |
|--|---|---|------------------------|---------------------------------------|
| sendo 159 por frequência e 217 por rendimento.   |   |   |                        |                                       |
| Complementação de dados no módulo Cadastro de Escolas na SED, especialmente junto à rede municipal.  | Possibilitar a geração de 100% dados estatísticos fidedignos, capazes de subsidiar políticas públicas assertivas e de revelar as características, dimensões e resultados da educação no estado de São Paulo, visto que os dados da SED migram e alimentam a base de dados do Censo Escolar e os dados fornecidos ao órgãos de controle no tocante a alunos e escolas também são extraídos dela, assim como os números de alunos que determinam os repasses nos Convênios. | Constante orientação aos servidores das 25 Secretarias Municipais de Educação e 76 Escolas Municipais, especialmente com relação a tarefa de cadastro de prédios de educação infantil vinculados à escolas de Ensino Fundamental - Anos Iniciais.   | Em Andamento           | Ao final do Primeiro Semestre de 2019 |
| Atender 100% da demanda por vaga na rede pública. Em 2019, são atendidos por enquanto, 11.645 alunos na rede estadual e 16.303 Alunos na rede municipal.   | Garantir condições para o acesso à escola (art. 3º, I, LDB) a 100% do público-alvo circunscrito à Diretoria de Ensino - Região de Jales.  | Monitoramento diário no relatório de pendentes de compatibilização na SED (temos 0 pendentes), bem como comunicação constante com as escolas sobre suas necessidades e atendimento ao público que solicita vaga. Nos períodos próprios (Matrícula Antecipada do ano letivo seguinte) , monitoramento das etapas de Definição de alunos, de Inscritos - Fora da Rede Pública e da Compatibilização Automática. | Permanente e rotineiro | Permanente e rotineiro                |
| Compilar dados a partir do Cadastro de Alunos para servirem de ferramenta no monitoramento de cada um dos 230 alunos com deficiência matriculado na rede estadual de educação, especialmente dos recém chegados e nortear a atuação da PCNP de Educação Especial, subsidiando seu trabalho e realizando ação conjunta na abertura de Salas de Recurso e Itinerância (temos 103, por enquanto). | Ajudar a oferecer a 100% do público da Educação Especial condições para o acesso e permanência na escola (art. 3º, I, LDB). Favorecer o acolhimento, o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos.   | Elaboração de lista de alunos, relacionando os tipos de deficiências e discriminando as matrículas no ensino regular e no atendimento educacional especializado e entregar para a PCNP avaliar se tem aluno novo, recém chegado na rede que precise de mais algum atendimento diferenciado.   | Em Andamento           | Fev/2019                              |



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



|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| <p>Continuar dando suporte aos servidores das escolas para a informatização, levada a efeito pela SED, plataforma capaz de favorecer a transparência, o controle dos serviços públicos, a economicidade e a eficiência.</p> | <p>Mapear as principais dificuldades e facilidades dos envolvidos. Concentrando 100% dos esforços no aprimoramento de utilização dos recursos da SED. Capacitar e orientar servidores para a correta manipulação do sistema SED, alimentando corretamente o banco de dados, evitando retrabalho e trabalhando em cumprimento à legislação. Desenvolver habilidades para melhor utilização da ferramenta, minimizando o tempo gasto com gestão de dados, deixando a escola mais livre para exercer o papel pedagógico pela melhoria do ensino.</p> | <p>Elaboração e encaminhamento de Tutoriais detalhando os procedimentos informatizados a serem realizados a cada demanda e canal de atendimento aberto para suporte, prestando orientações sempre que precisarem. Elaboração e encaminhamento de comunicados contendo orientações e instruções por e-mail. Realizar Orientação Técnica presencial preparando as unidades escolares para o processo de matrícula antecipada 2020.</p> | <p>Permanente e rotineiro/OT em agosto de 2019</p> | <p>Permanente e rotineiro</p>                   |
| <p>Pronto atendimento às solicitações da Fundação CASA, do CRAS/CREAS, bem como da Casa de Passagem, para adequada inserção desses alunos na rede.</p>  | <p>Garantir condições para o acesso à escola (art. 3º, I, LDB) a 100% do público-alvo circunscrito à Diretoria de Ensino - Região de Jales. Trabalhar para não haver evasão.</p>  | <p>Atendimento às solicitações, com rápida disponibilização da vaga e suporte à unidade escolar a recebê-lo, junto à Supervisão de Ensino.</p>   | <p>02/01</p>                                       | <p>31/12</p>                                    |
| <p>Viabilizar transporte escolar para assegurar aos alunos o acesso às escolas públicas estaduais. Para 2019, são 1.498 alunos da rede estadual homologados para utilização do transporte, por enquanto.</p>                | <p>Garantir condições para o acesso à escola (art. 3º, I, LDB) a 100% do público-alvo circunscrito à Diretoria de Ensino - Região de Jales. Trabalhar para não haver evasão.</p>  | <p>Homologar os alunos indicados ao transporte escolar, obedecendo aos critérios da Res. SE 27/2011, possibilitando o prosseguimento das ações pelo CAF e diminuir a demanda de transportados por meio da gestão da compatibilização automática, e das Resoluções de Matrícula antecipada (em 2019, a Res. SE 45 e 46/2018).</p>   | <p>Em andamento</p>                                | <p>Até o final do primeiro semestre de 2019</p> |
| <p>Gestão do acervo de vida escolar arquivado na Diretoria de Ensino. Temos o da extinta DE de Santa Fé do Sul e por volta de 11 acervos de escolas extintas da</p>   | <p>Atender 100% das solicitações dos cidadãos que necessitem de documentos de vida escolar e certificados do ENCCEJA.</p>   | <p>Pesquisar nos arquivos e, quando necessário, estabelecer contato com as unidades escolares e com órgãos de educação de outras regiões, a fim de atender a necessidade do cidadão. Atendimento ao público e formalizar expedientes de solicitação de certificado à SEE/SP, promovendo sua entrega, o mais rápido possível.</p>   | <p>02/01</p>                                       | <p>31/12</p>                                    |



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



|  |   |   |       |       |
|--|---|---|-------|-------|
| nossa DE.<br>Orientar acerca do ENCCEJA, auxiliando nas inscrições, e fornecer certificado a todos os solicitantes.  |   |   |       |       |
| Monitorar e agir para que 100% das Salas Ambiente de Informática das escolas estaduais estejam em funcionamento e em boas condições de uso pelos alunos e professores, possibilitando que a tecnologia seja utilizada para favorecer a aprendizagem e interesse dos alunos. Contamos com 665 computadores para uso pedagógico e 265 para uso administrativo, totalizando 930 máquinas. | Disponibilizar assistência a cada problema na Sala Ambiente de Informática. | Atendimento às escolas, visitas às unidades escolares e assistência técnica nas máquinas. | 02/01 | 31/12 |

**Avaliação:** Diálogo constate com os Diretores de Escola a fim de averiguar se está tudo satisfatório com relação à atendimento de demanda de alunos e quadro de classes na unidade. Diariamente, gerar o relatório de pendentes de compatibilização na SED, a fim de conferir se permanecemos sem pendências. Caso surja algum pendente, atendimento imediato. Ao final de cada bimestre, análise dos quadros de classes de cada unidade escolar da rede estadual, a fim de atender ao art. 4º, da Res. SE 62/2018. Ao término do 1º semestre, conferência no Cadastro das escolas municipais na SED, a fim de avaliar a adequação e cadastros levados a efeito. Em agosto, quando da Orientação Técnica acerca do Processo de Matrícula Antecipada 2020, demandar feedback das unidades escolares, de Diretores e GOEs, bem como das SMEs, a fim de receber avaliação acerca do nosso trabalho e ouvir as redes sobre os pontos em que por ventura estejam com maior dificuldade. Lembrar o grupo de trabalho do CIE diariamente acerca da nossa missão na Pasta e da nossa proposta de trabalho, especialmente sobre o contido neste Plano de Ação.



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



Participaram da elaboração deste Plano de Ação:

| <b>Nome</b>   | <b>FUNÇÃO</b>           | <b>NOME</b>                                       | <b>FUNÇÃO</b>                                   | <b>NOME</b>                                  | <b>FUNÇÃO</b>           |
|---|-------------------------|---|---|--|-------------------------|
| <i>Adriana Juliano Mendes de Campos</i>             | Supervisor de Ensino    | <i>Ana Paula de Oliveira Rubio</i>                | Diretor Técnico I – Núcleo Pedagógico           | <i>Rosa Amélia Valério Lopes</i>             | Diretor I - NCS         |
| <i>Renata Fernandes Crespo Cintra</i>               | Supervisor de Ensino    | <i>Braz Dorival Ognibeni</i>                      | PCNP de Tecnologia Educacional                  | <i>Juliana Carla Trindade Vicente</i>        | Analista Administrativo |
| <i>João Luiz Sene</i>                               | Supervisor de Ensino    | <i>Carla Renata de Oliveira Lançoni Junqueira</i> | PCNP dos Anos Iniciais                          | <i>Kleyton Giovanni dos Santos Gerolim</i>   | Oficial Administrativo  |
| <i>Francisco de Assis Leonel Teixeira</i>           | Supervisor de Ensino    | <i>Cleoniza Sartori</i>                           | PCNP de Química                                 | <i>Maurisilvia Modesto de Faria</i>          | Assistente Técnico      |
| <i>Maria Aparecida Sanches Cardoso Neves</i>        | Supervisor de Ensino    | <i>Eleandro Maraia</i>                            | PCNP de Programas e Projetos Especiais da Pasta | <i>Keiko Mizutani Zanini</i>                 | Diretor II - CRH        |
| <i>Maria Aparecida Rodrigues Nogueira Alcântara</i> | Supervisor de Ensino    | <i>Fernanda Machado Pinheiro</i>                  | PCNP de Matemática                              | <i>Gislaine Candido Matias Pietrobon</i>     | Diretor I - NFP         |
| <i>Meire Aparecida Bueno de Magalhães Souza</i>     | Supervisor de Ensino    | <i>Joana Dark Izaias Ramos</i>                    | PCNP de Língua Estrangeira Modera               | <i>Ivanilde Bianchini Bortoluzzi</i>         | Diretor I - NAP         |
| <i>Sonia Pinatto Soares</i>                         | Supervisor de Ensino    | <i>Leticia Luísa Anastácia de Oliveira Targa</i>  | PCNP de Língua Portuguesa                       | <i>Letícia Maria Lopes Oliveira</i>          | Oficial Administrativo  |
| <i>Geraldo Niza da Silva</i>                        | Supervisor de Ensino    | <i>Pedro Kazuo Nagasse</i>                        | PCNP de Arte                                    | <i>Maria Cecília da Conceição dos Santos</i> | Oficial Administrativo  |
| <i>Léia Maria Menegotto</i>                         | Diretor I - NAD         | <i>Mariângela Nunes Bezerra</i>                   | PCNP de Educação Especial                       | <i>Neuza Aparecida da Silva</i>              | Oficial Administrativo  |
| <i>Andressa Merlotto de França</i>                  | Oficial Administrativo  | <i>Luiz Furlanetto Netto</i>                      | PCNP de Educação Física                         | <i>Arlete Pelinasso Nunes Crus</i>           | Assistente Técnico      |
| <i>Robson José Gonzalez</i>                         | Oficial Administrativo  | <i>Paulo Sérgio Ferreira</i>                      | PCNP de Biologia                                | <i>Célia Silvia Bocchio Belão</i>            | Assistente Técnico      |
| <i>Renan Vinicius Chiuchi Oliveira</i>              | Analista Administrativo | <i>Rosilaine Sanches Martins</i>                  | PCNP de Matemática                              | <i>Paulita de Oliveira Teixeira Ercolano</i> | Assistente Técnico      |



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



|                                      |                             |   |                          |  |  |
|--------------------------------------|-----------------------------|---|--------------------------|--|--|
| <i>Sidnéia dos Santos Rodrigues</i>  | Diretor I - NAA             | <i>Sandra Regina Alves de Souza</i>     | PCNP de História         |  |  |
| <i>Aline Cristina Donda Angelini</i> | Diretor Técnico II - CIE    | <i>Valdemir Baldissera</i>              | Diretor Técnico II - CAF |  |  |
| <i>Roberta Prandi Franco</i>         | Diretor Técnico I - NRM     | <i>Neide Hitomi Horikawa Satto</i>      | Diretor I - NFI          |  |  |
| <i>Domingos Henrique Gaverlio</i>    | Diretor Técnico I - NIT     | <i>Thais Virginia Duranti Rodrigues</i> | Oficial Administrativo   |  |  |
| <i>José Anástacio Brandini</i>       | Diretor I - NVE             | <i>Ana Lidia Donda Grandizoli</i>       | Assistente Técnico       |  |  |
| <i>Vinícius Gustavo de Mori</i>      | Analista de Tecnologia - TI | <i>Carlos Roberto Zerbato</i>           | Diretor Técnico I - NOM  |  |  |

### **AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO**

A avaliação sistemática e estratégica do plano geral de ação da DER- Jales bem como das metas projetadas e objetivos dispostos refere-se à possibilidade de comparação entre o que foi planejado e o que está sendo efetivamente executado e observado por todas os Núcleos e Centros da DE, bem como pela Supervisão.

Isto é, verificar-se-á como o conjunto de escolas está atuando em busca dos patamares desejados em todos os serviços e recursos, especialmente na dimensão pedagógica, tomando por base os índices do IDEB e IDESP projetados.

As visitas sistemáticas e o acompanhamento deverão apontar ações corretivas durante sua própria execução ou, simplesmente, dispensar uma ação prevista, diante de sua ineficácia.

Há metodologias específicas para estabelecer e executar o monitoramento. Estas deverão ser apontadas pelo Programa MMR ( Metodologia de Melhoria de Resultados) que passará a ser desenvolvida na Diretoria de Ensino de Jales a partir de 2019.

Etapas relativamente simples poderão apontar indicadores:



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



- 1) **estabelecimento de padrões de medida, acompanhamento e de avaliação** - decorrentes dos objetivos, metas, estratégias e projetos elaborados no planejamento. Os padrões são bases para a comparação entre a execução e o desejável.
- 2) **elaboração de medidas de desempenho** - estabelecer os patamares desejáveis e índices indicados pela SEE-SP no Boletim das escolas e da Diretoria de Ensino em termos de critérios de quantidade, qualidade e tempo.
- 3) **comparação do executado com o planejado** – a comparação consiste em tentar avaliar se o que está sendo executado foi planejado. Objetiva, também, verificar a correção do planejamento e os desvios que ocorreram.
- 4) **definição de ações corretivas** - para algumas ações, podem ser definidas formas de corrigir o percurso daquele grupo. É necessário tomar providências para que os desvios significativos sejam minimizados ou eliminados por meio da escala de acompanhamento prevista pelo NPE e Supervisão.

A proposta é a da realização da avaliação das ações de forma bimestral e semestral, sendo que as ações planejadas serão comparadas com a sua execução de forma semelhante ao que foi realizado na avaliação dos Planos de Ação dos anos anteriores. O acompanhamento deverá facilitar a elaboração do Relatório Final a ser elaborado e apresentado no início do ano 2020.

Jales, 18 de fevereiro de 2019.

Marlene Medaglia Cavalheiro Jacomassi  
Dirigente Regional de Ensino

## ANEXO 1

### ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS

|                                    | IDEB 2017  | IDESP 2018  |
|------------------------------------|------------|-------------|
| <b>RESULTADOS</b>                  | <b>6,5</b> | <b>6,46</b> |
| DOMINGOS DONATO RIVELLI            | 8,2        | 7,56        |
| PROFESSORA ÉLIDE APPARECIDA CARLOS | 6,7        | 7,31        |
| JOSÉ DOS SANTOS                    | 7,4        | 6,99        |
| OSCAR ANTONIO DA COSTA             | 7,3        | 6,56        |
| FRANCISCO MOLINA MOLINA            | 7,8        | 6,13        |
| JOSÉ TEIXEIRA DO AMARAL            | 7,2        | 5,77        |
| OSVALDO RAMOS                      | 6,4        | 5,30        |

### ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAL

|   | IDEB 2017   | IDESP 2018  |
|---|-------------|-------------|
| <b>MÉDIA</b>  | <b>4,08</b> | <b>4,03</b> |
| DOMINGOS DONATO RIVELLI                             | *           | 6,53        |
| FRANCISCO MOLINA MOLINA                             | 6,3         | 5,12        |
| PROF <sup>a</sup> MARIA DAS DORES FERREIRA DA ROCHA | 5,5         | 5,00        |
| DOM ARTUR HORSTHUIS                                 | 6,4         | 4,87        |
| ADELINO BERTANI                                     | 5,0         | 4,82        |
| BAPTISTA DOLCI                                      | 5,5         | 4,70        |
| JOSE DOS SANTOS                                     | 5,9         | 4,51        |
| JOSÉ NOGUEIRA DE SOUZA                              | 4,9         | 4,48        |
| ANTONIO MARIN CRUZ                                  | 6,0         | 4,33        |
| ORESTES FERREIRA DE TOLEDO                          | 5,3         | 4,30        |
| OSCAR ANTONIO DA COSTA                              | 5,9         | 4,27        |
| PREFEITO JOSÉ RIBEIRO                               | 5,3         | 4,23        |
| JUVENAL GIRALDELLI                                  | 5,5         | 4,20        |
| PROF <sup>a</sup> ONÉLIA FAGGIONI MOREIRA           | 5,4         | 4,11        |
| PROF <sup>a</sup> MARIA PEREIRA DE BRITO BENETOLI   | 5,3         | 4,05        |
| JOÃO RODRIGUES FERNANDES                            | 5,3         | 4,01        |
| DOUTOR EUPHLY JALLES                                | 5,4         | 4,00        |
| PROF <sup>a</sup> VANIR FERRERO MORAES              | 5,5         | 3,94        |
| RUBENS DE OLIVEIRA CAMARGO                          | 5,7         | 3,89        |
| PROFESSOR AKIO SATORU                               | 5,4         | 3,84        |
| PROF <sup>a</sup> ZÉLIA DE LOURDES ZACCARELLI LOPES | 4,9         | 3,83        |
| CORONEL ERNESTO SHIMIDT                             | 6,0         | 3,82        |
| CORIPHEU DE AZEVEDO MARQUES                         | 6,0         | 3,80        |
| PROFESSOR JOSÉ JOAQUIM DOS SANTOS                   | 4,9         | 3,75        |
| CARLOS CELSO LENARDUZZI                             | 4,8         | 3,54        |
| PROFESSOR ITAEL DE MATTOS                           | 5,4         | 3,50        |
| PROFESSOR CARLOS DE ARNALDO SILVA                   | 5,3         | 3,41        |
| PROF <sup>a</sup> SUELI DA SILVEIRA MARIN BATISTA   | 6,2         | 3,41        |
| PREFEITO ANTONIO BEZERRA DE ARAUJO                  | 5,1         | 3,39        |
| PROF <sup>a</sup> MARIA PILAR ORTEGA GARCIA         | 5,7         | 3,23        |
| OSVALDO RAMOS                                       | 4,8         | 3,18        |

\* não informado pelo MEC/INEP

## ENSINO MÉDIO

|   | IDEB 2017  | IDESP 2018  |
|---|------------|-------------|
| <b>MÉDIA</b>  | <b>3,8</b> | <b>3,19</b> |
| OSCAR ANTONIO DA COSTA                              | 4,9        | 4,09        |
| DOM ARTUR HORSTHUIS                                 | *          | 3,94        |
| PROF <sup>a</sup> MARIA DAS DORES FERREIRA DA ROCHA | 4,8        | 3,94        |
| DOMINGOS DONATO RIVELLI                             | *          | 3,86        |
| JUVENAL GIRALDELLI                                  | 4,9        | 3,82        |
| ADELINO BERTANI                                     | 5,2        | 3,80        |
| CORIPHEU DE AZEVEDO MARQUES                         | 4,6        | 3,78        |
| JOSE DOS SANTOS                                     | 3,9        | 3,75        |
| PREFEITO JOSÉ RIBEIRO                               | 4,4        | 3,75        |
| ANTONIO MARIN CRUZ                                  | 5,1        | 3,71        |
| PROF <sup>a</sup> ONÉLIA FAGGIONI MOREIRA           | 4,9        | 3,59        |
| CORONEL ERNESTO SCHMIDT                             | *          | 3,36        |
| RUBENS DE OLIVEIRA CAMARGO                          | 4,4        | 3,36        |
| ORESTES FERREIRA DE TOLEDO                          | 4,4        | 3,14        |
| JOÃO RODRIGUES FERNANDES                            | *          | 3,13        |
| JOSÉ NOGUEIRA DE SOUZA                              | 4,2        | 3,13        |
| PROF <sup>a</sup> VANIR FERRERO MORAES              | *          | 3,10        |
| FRANCISCO MOLINA MOLINA                             | 5,6        | 3,09        |
| CARLOS CELSO LENARDUZZI                             | 4,5        | 3,07        |
| PROFESSOR ITAEL DE MATTOS                           | 4,2        | 3,01        |
| OSVALDO RAMOS                                       | 4,1        | 2,97        |
| PROFESSOR JOSÉ JOAQUIM DOS SANTOS                   | 4,6        | 2,93        |
| PROFESSOR AKIO SATORU                               | 4,3        | 2,91        |
| DOUTOR EUPHLY JALLES                                | 4,2        | 2,89        |
| PROF <sup>a</sup> ZÉLIA DE LOURDES ZACCARELLI LOPES | *          | 2,76        |
| PROF <sup>a</sup> MARIA PEREIRA DE BRITO BENETOLI   | *          | 2,72        |
| BAPTISTA DOLCI                                      | 4,6        | 2,65        |
| PROF <sup>a</sup> SUELI DA SILVEIRA MARIN BATISTA   | *          | 2,60        |
| PROF <sup>a</sup> MARIA PILAR ORTEGA GARCIA         | 4,4        | 2,33        |
| PREFEITO ANTONIO BEZERRA DE ARAUJO                  | 4,1        | 2,31        |
| PROFESSOR CARLOS DE ARNALDO SILVA                   | *          | **          |

\* não informado pelo MEC/INEP

\*\* escola não possui serie avaliada

**ANEXO 2**  
**Modelo utilizado em 2018**  
**Ações Formativas na Escola - Acompanhamento/Monitoramento**  
**Supervisores e PCNPs – Quadro Geral**

| <b>SUPERVISOR</b>                               | <b>ESCOLA</b>                       | <b>MUNICÍPIO</b>    | <b>PCNP</b>                         |
|---|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| 01 João Luiz Sene                               | EE Dom Artur Horsthuis              | Jales               | Braz/Joana                          |
|   | EE Orestes Ferreira de Toledo       | Palmeira D'Oeste    | Fernanda/Rosilaine/Virginia/Leticia |
| 02 Neuza Takaki                                 | EE Profª Sueli da S. Marin Batista  | Jales               | Kazuo/Cleoniza                      |
|   | EE Antonio Marin Cruz               | Marinópolis         |                                     |
|   | EE Profª Maria das D. F. da Rocha   | Santa Rita D'Oeste  |                                     |
| 03 Maria Josefa Izquierdo Martinez Facin        | EE Profª Onélia Faggioni Moreira    | Jales               | Kazuo/Sandra                        |
|   | EE Adelino Bertani                  | Mesópolis           |                                     |
|   | EE Osvaldo Ramos                    | Dirce Reis          | Carla/Lucia                         |
| 04 Renata Fernandes Crespo Cintra               | EE Juvenal Giraldelelli             | Jales               | Kazuo/Joana                         |
|   | EE Rubens de Oliv. Camargo          | Rubinéia            |                                     |
|   | EE José dos Santos                  | Aspásia             | Carla/Lucia                         |
| 05 Maria Aparecida Sanches Cardoso Neves        | EE Dr. Euphly Jalles                | Jales               | Fernanda/Rosilaine/Virginia/Leticia |
|   | EE Profª Maria Per. B Benetoli      | Aurifloma           | Braz/Joana                          |
| 06 Meire Aparecida Bueno Magalhães de Souza     | EE Francisco Molina                 | Santa Salete        | Sandra/Joana                        |
|   | EE Coripeu de A. de Marques         | Aparecida D'Oeste   |                                     |
|   | EE Oscar Antonio da Costa           | São Francisco       | Carla/Lucia                         |
| 07 Errivaine Aparecida Ferreira Gomes           | EE Profª Élide Aparecida Carlos     | Urânia              | Carla/Lucia                         |
|   | EE Prefeito José Ribeiro            | Paranapuã           | Kazuo/Joana                         |
|   | EE Prof. Itael de Mattos            | Santa Fé do Sul     | Fernanda/Rosilaine/Virginia/Leticia |
| 08 Maria Aparecida Rodrigues Nogueira Alcântara | EE José Nogueira de Souza           | Vitória Brasil      | Sandra/Paulo                        |
|   | EE Baptista Dolci                   | Dolcinópolis        |                                     |
|   | EE João Rodrigues Fernandes         | Aurifloma           | Fernanda/Rosilaine/Virginia/Leticia |
| 09 Sônia Pinatto Soares                         | EE Prof. Carlos de Arnaldo Silva    | Jales               | Paulo                               |
|   | EE Profª Zélia L. Zaccarelli Lopes  | Pontalinda          | Fernanda/Rosilaine/Virginia/Leticia |
|   | EE Pref. Antonio Bezerra de Araújo  | Santa Clara d'Oeste | Paulo/Braz                          |
| 10 Adriana Juliano Mendes de Campos             | EE Domingos Donato Rivelli          | Santana P. Pensa    | Sandra/Paulo                        |
|   | EE Profª. Maria Pilar Ortega Garcia | Nova Canaã Paulista |                                     |
|   | EE Prof. Akio Satoru                | Urânia              | Fernanda/Rosilaine/Virginia/Leticia |
| 11 Francisco de Assis Leonel Teixeira           | EE Carlos Celso Lenarduzzi          | Santa Albertina     | Cleoniza/Paulo                      |
|   | EE Cel. Ernesto Schmidt             | Suzanópolis         |                                     |
|   | EE José Teixeira do Amaral          | Urânia              | Carla/Lucia                         |
| 12 Everson Maciel Jorge                         | EE Profª. Vanir Ferrero Moraes      | Guzolândia          | Cleoniza/Kazuo                      |
|   | EE Prof. José Joaquim dos Santos    | Três Fronteiras     |                                     |

### ANEXO 3 – PLANO DE OBRAS NOM

| PLANO DE OBRAS PREVISTAS |  |                                   |   |                     |                        |              |              |
|--------------------------|--|-----------------------------------|---|---------------------|------------------------|--------------|--------------|
| Município                | Escola   | Projeto de Intervenção Ocorrência | Descrição do serviço  | Fase                | Etapa                  |              |              |
| Aparecida d'Oeste        | Creche Escola (Bairro centro)                    | 2013/01091                        | Obra nova   | Obra                | Em execução (85%)      | 23/06/2014   | 30/04/2019   |
|                          | EE Coripeu de Azevedo Marques                    | 2009/07742                        | Adequação: acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio | Orçamento           | Em elaboração          | Sem previsão | Sem previsão |
|                          | EE Coripeu de Azevedo Marques                    | 201802220024                      | Telhado   | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 22/02/2018   | Sem previsão |
|                          | EE Coripeu de Azevedo Marques                    | 201806250004                      | Reparos em geral  | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 25/06/2018   | Sem previsão |
| Auriflama                | Creche Escola (Auriflama III)                    | 2013/01192                        | Obra nova   | Obra                | Em execução (85%)      | 30/06/2014   | 10/04/2019   |
|                          | EE Profª Maria Pereira de Brito Benetoli         | 2009/07609                        | Adequação: acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio | Planejamento        | Topografia (concluída) | Sem previsão | Sem previsão |
|                          | EE Profª Maria Pereira de Brito Benetoli         | 201801250007                      | Telhas, forro, calhas e estruturas em geral                       | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 25/01/2018   | Sem previsão |
|                          | EE João Rodrigues Fernandes                      | 201809240003                      | Acessibilidade à quadra de esportes                               | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 24/09/2018   | Sem previsão |
| Dirce Reis               | Creche Escola (Bairro centro)                    | 2012/00538                        | Obra nova   | Obra                | Em execução (89%)      | 22/06/2015   | 30/04/2019   |
| Dolcinópolis             | Creche Escola (Bairro Centro)                    | 2013/00229                        | Obra nova   | Obra                | Paralisada (85%)       | 20/05/2014   | 30/10/2018   |
|                          | Creche Escola (Jd. Paraíso)                      | 2014/01124                        | Obra nova   | Orçamento           | Em análise             | Sem previsão | Sem previsão |
| Guzolândia               | EE Profª Vanir Ferrero Moraes                    | 2009/07608                        | Adequação: acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio | Orçamento           | Aprovado               | Sem previsão | Sem previsão |
| Jales                    | Escola Municipal Vila Nascimento / Jd. Primavera | 2011/00936                        | 6 salas de aula, acessibilidade e combate a incêndio              | Orçamento           | Em elaboração          | Sem previsão | Sem previsão |
|                          | EE Prof. Carlos de Arnaldo Silva                 | 2017/00990                        | Reparos no muro, piso interno, calçamento e manejo arbóreo        | Contratação         | Reservando recursos    | Sem previsão | Sem previsão |
|                          | EE Dr. Euphly Jalles                             | 2017/00079                        | Combate a incêndio e renovação do AVCB                            | Orçamento           | Em elaboração          | Sem previsão | Sem previsão |
|                          | EE Dr. Euphly Jalles                             | 201902010001                      | Vazamento em tubulações de água                                   | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 01/02/2019   | Sem previsão |
|                          | EE Dr. Euphly Jalles                             | 201902010004                      | Nidificação de pombos na quadra de esportes                       | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 04/05/2018   | Sem previsão |
|                          | DER-Jales (Sede)                                 | 2012/00100                        | Acessibilidade  | Planejamento        | Topografia (concluída) | Sem previsão | Sem previsão |
|                          | EE Juvenal Giraldelli                            | 201811080005                      | Reparos em geral  | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 08/11/2018   | Sem previsão |
|                          | EE Juvenal Giraldelli                            | 201811080007                      | Revisão elétrica em geral   | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 08/11/2018   | Sem previsão |
| Marinópolis              | EE Dom Artur Horsthuis                           | 201901210008                      | Quadro/padrão de energia  | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 21/01/2019   | Sem previsão |
|                          | Creche escola (Fazenda Palmital)                 | 2014/00022                        | Obra nova   | Obra                | Autorizado início      | 11/12/2018   | 11/10/2019   |
| Mesópolis                | EE Antonio Marin Cruz                            | 201710300008                      | Quadro/padrão de energia  | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 30/10/2017   | Sem previsão |
|                          | EE Adelino Bertani                               | 201902010002                      | Calçadas e passeios públicos                                      | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 01/02/2019   | Sem previsão |
| Nova Canaã Paulista      | Creche escola (Bairro centro)                    | 2013/01447                        | Obra nova   | Planejamento        | Em análise             | Sem previsão | Sem previsão |
| Palmeira d'Oeste         | Creche escola (Bairro centro)                    | 2014/01470                        | Obra nova   | Projeto             | Cálculo de honorários  | Sem previsão | Sem previsão |
|                          | EE Orestes Ferreira de Toledo                    | 2009/07553                        | Adequação: acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio | Orçamento           | Em elaboração          | Sem previsão | Sem previsão |
| Paranapuã                | EE Prof. José Ribeiro                            | 2018/00374                        | Reforma de manutenção em geral                                    | Contratação         | Reservando recursos    | Sem previsão | Sem previsão |
|                          | EE Prof. José Ribeiro                            | 2018/01680                        | Reforma nas instalações e rede elétrica em geral                  | Contratação         | Reservando recursos    | Sem previsão | Sem previsão |
| Pontalinda               | Creche escola (Cohab. José Cardoso Pereira)      | 2013/02090                        | Obra nova   | Obra                | Em execução (48%)      | 25/11/2015   | 30/03/2019   |
|                          | EE Profª Zélia de Lourdes Zacarelli Lopes        | 201803050003                      | Quadra de esportes  | Atendimento DOS/FDE | Sem previsão           | 05/03/2018   | Sem previsão |

|                     |  |              |  |                      |                      |              |              |
|---------------------|--|--------------|--|----------------------|----------------------|--------------|--------------|
|                     | EE Profª Zélia de Lourdes Zacarelli Lopes    | 201811080003 | Quadra de esportes   | Atendimento DOS/FDE  | Sem previsão         | 08/11/2018   | Sem previsão |
| Rubinéia            | Creche escola (Bairro Centro II)             | 2014/00834   | Obra nova  | Contratação          | Aguardando processo  | Sem previsão | Sem previsão |
|                     | EE Rubens de Oliveira Camargo                | 2017/01050   | Reparos na cobertura, brises, trincas de alvenaria das salas e cozinha                           | Contratação          | Licitação fracassada | Sem previsão | Sem previsão |
| Santa Albertina     | Creche Escola (Cohab. Antonio Valério Neves) | 2013/01980   | Obra nova  | Obra                 | Paralisada (20%)     | 02/09/2015   | 30/12/2018   |
|                     | EE Carlos Celso Lenarduzzi                   | 2009/07552   | Adequação: acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio                                | Orçamento            | Em elaboração        | Sem previsão | Sem previsão |
|                     | EM Américo Peres Navarrete                   | 2015/00530   | Reforma geral  | Orçamento            | Em elaboração        | Sem previsão | Sem previsão |
| Santa Clara d'Oeste | Creche escola (Chácara São Roque)            | 2013/01426   | Obra nova  | Obra                 | Em execução (2,5%)   | 19/10/2018   | 19/08/2019   |
|                     | EE Prof. Antonio Bezerra de Araújo           | 2010/03670   | Ampliação: construção de 2 salas de aula, acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio | Obra                 | Paralisada (34%)     | 10/02/2014   | 30/12/2015   |
|                     | EE Prof. Antonio Bezerra de Araújo           | 201805170006 | Reparos em geral   | Atendimento DOS/FDE  | Sem previsão         | 17/05/2018   | Sem previsão |
|                     | EE Prof. Antonio Bezerra de Araújo           | 201902010003 | Quadro/padrão de energia   | Atendimento DOS/FDE  | Sem previsão         | 01/02/2019   | Sem previsão |
| Santa Fé do Sul     | Creche escola (Jd. Europa II)                | 2013/02220   | Obra nova  | Obra                 | Em execução (90%)    | 17/11/2015   | 30/12/2018   |
|                     | EE Prof. Itael de Mattos                     | 2018/01202   | Adequação: acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio                                | Obra                 | Em execução (1%)     | 28/01/2019   | 16/08/2019   |
|                     | EE Prof. Itael de Mattos                     | 2009/07551   | Reforma geral  | Orçamento            | Em análise           | Sem previsão | Sem previsão |
| São Francisco       | EE Oscar Antonio da Costa                    | 2018/00511   | Desmontagem e retirada de estrutura metálica da cobertura da quadra de esportes                  | Contratação          | Reservando recursos  | Sem previsão | Sem previsão |
|                     | EE Oscar Antonio da Costa                    | 201710020015 | Quadro/padrão de energia   | Atendimento DOS/FDE  | Sem previsão         | 02/10/2017   | Sem previsão |
|                     | EE Oscar Antonio da Costa                    | 201710020018 | Rede elétrica  | Análise inicial CISE | Sem previsão         | 02/10/2017   | Sem previsão |
| Suzanópolis         | Creche escola (Sítio Santo Antonio)          | 2013/01207   | Obra nova  | Planejamento         | Em análise           | Sem previsão | Sem previsão |
|                     | EE Coronel Ernesto Schmidt                   | 2018/00349   | Reforma da quadra de esportes, sanitários e cobertura  | Contratação          | Aguardando processo  | Sem previsão | Sem previsão |
|                     | EE Coronel Ernesto Schmidt                   | 201710100007 | Telhas, forros, calhas e estruturas em geral   | Atendimento DOS/FDE  | Sem previsão         | 10/10/2017   | Sem previsão |
| Três Fronteiras     | EE Prof. José Joaquim dos Santos             | 2009/07550   | Adequação: acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio                                | Orçamento            | Em elaboração        | Sem previsão | Sem previsão |
| Urânia              | Creche escola (Jr. Nossa Sr.ª de Fátima)     | 2012/01018   | Obra nova  | Obra                 | Paralisada (0,1%)    | 10/09/2018   | Sem previsão |
|                     | EE prof. Akio Satoru                         | 2009/08542   | Adequação: acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio                                | Projeto              | Concluído            | Sem previsão | Sem previsão |
|                     | EE José Teixeira do Amaral                   | 2009/08539   | Adequação: acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio                                | Planejamento         | Em análise           | Sem previsão | Sem previsão |
|                     | EE José Teixeira do Amaral                   | 201811080003 | Reparos em geral   | Atendimento DOS/FDE  | Sem previsão         | 08/11/2018   | Sem previsão |
| Vitória Brasil      | Creche escola (Loteamento Vitória Brasil D)  | 2014/01941   | Obra nova  | Planejamento         | Em análise           | Sem previsão | Sem previsão |
|                     | EE José Nogueira de Souza                    | 2012/01592   | Ampliação: construção de 4 salas de aula, acessibilidade, para-raios (SPDA) e combate a incêndio | Orçamento            | Em análise           | Sem previsão | Sem previsão |

**IDESP 2018**

**ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**

|                                    | <b>IDEB 2017</b> | <b>IDESP 2018</b> |
|------------------------------------|------------------|-------------------|
| <b>RESULTADOS</b>                  | <b>6,5</b>       | <b>6,46</b>       |
| DOMINGOS DONATO RIVELLI            | 8,2              | 7,56              |
| PROFESSORA ÉLIDE APPARECIDA CARLOS | 6,7              | 7,31              |
| JOSÉ DOS SANTOS                    | 7,4              | 6,99              |
| OSCAR ANTONIO DA COSTA             | 7,3              | 6,56              |
| FRANCISCO MOLINA MOLINA            | 7,8              | 6,13              |
| JOSÉ TEIXEIRA DO AMARAL            | 7,2              | 5,77              |
| OSVALDO RAMOS                      | 6,4              | 5,30              |

**ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAL**

|   | <b>IDEB 2017</b> | <b>IDESP 2018</b> |
|---|------------------|-------------------|
| <b>MÉDIA</b>                            | <b>4,08</b>      | <b>4,03</b>       |
| DOMINGOS DONATO RIVELLI                 | *                | 6,53              |
| FRANCISCO MOLINA MOLINA                 | 6,3              | 5,12              |
| PROFª MARIA DAS DORES FERREIRA DA ROCHA | 5,5              | 5,00              |
| DOM ARTUR HORSTHUIS                     | 6,4              | 4,87              |
| ADELINO BERTANI                         | 5,0              | 4,82              |
| BAPTISTA DOLCI                          | 5,5              | 4,70              |
| JOSE DOS SANTOS                         | 5,9              | 4,51              |
| JOSÉ NOGUEIRA DE SOUZA                  | 4,9              | 4,48              |
| ANTONIO MARIN CRUZ                      | 6,0              | 4,33              |
| ORESTES FERREIRA DE TOLEDO              | 5,3              | 4,30              |
| OSCAR ANTONIO DA COSTA                  | 5,9              | 4,27              |
| PREFEITO JOSÉ RIBEIRO                   | 5,3              | 4,23              |
| JUVENAL GIRALDELLI                      | 5,5              | 4,20              |
| PROFª ONÉLIA FAGGIONI MOREIRA           | 5,4              | 4,11              |
| PROFª MARIA PEREIRA DE BRITO BENETOLI   | 5,3              | 4,05              |
| JOÃO RODRIGUES FERNANDES                | 5,3              | 4,01              |
| DOUTOR EUPHLY JALLES                    | 5,4              | 4,00              |
| PROFª VANIR FERRERO MORAES              | 5,5              | 3,94              |
| RUBENS DE OLIVEIRA CAMARGO              | 5,7              | 3,89              |
| PROFESSOR AKIO SATORU                   | 5,4              | 3,84              |
| PROFª ZÉLIA DE LOURDES ZACCARELLI LOPES | 4,9              | 3,83              |
| CORONEL ERNESTO SHIMIDT                 | 6,0              | 3,82              |
| CORIPHEU DE AZEVEDO MARQUES             | 6,0              | 3,80              |
| PROFESSOR JOSÉ JOAQUIM DOS SANTOS       | 4,9              | 3,75              |
| CARLOS CELSO LENARDUZZI                 | 4,8              | 3,54              |
| PROFESSOR ITAEL DE MATTOS               | 5,4              | 3,50              |
| PROFESSOR CARLOS DE ARNALDO SILVA       | 5,3              | 3,41              |
| PROFª SUELI DA SILVEIRA MARIN BATISTA   | 6,2              | 3,41              |
| PREFEITO ANTONIO BEZERRA DE ARAUJO      | 5,1              | 3,39              |
| PROFª MARIA PILAR ORTEGA GARCIA         | 5,7              | 3,23              |
| OSVALDO RAMOS                           | 4,8              | 3,18              |

## ENSINO MÉDIO

|   | IDEB 2017  | IDESP 2018  |
|---|------------|-------------|
| <b>MÉDIA</b>  | <b>3,8</b> | <b>3,19</b> |
| OSCAR ANTONIO DA COSTA                              | 4,9        | 4,09        |
| DOM ARTUR HORSTHUIS                                 | *          | 3,94        |
| PROF <sup>a</sup> MARIA DAS DORES FERREIRA DA ROCHA | 4,8        | 3,94        |
| DOMINGOS DONATO RIVELLI                             | *          | 3,86        |
| JUVENAL GIRALDELLI                                  | 4,9        | 3,82        |
| ADELINO BERTANI                                     | 5,2        | 3,80        |
| CORIPHEU DE AZEVEDO MARQUES                         | 4,6        | 3,78        |
| JOSE DOS SANTOS                                     | 3,9        | 3,75        |
| PREFEITO JOSÉ RIBEIRO                               | 4,4        | 3,75        |
| ANTONIO MARIN CRUZ                                  | 5,1        | 3,71        |
| PROF <sup>a</sup> ONÉLIA FAGGIONI MOREIRA           | 4,9        | 3,59        |
| CORONEL ERNESTO SCHMIDT                             | *          | 3,36        |
| RUBENS DE OLIVEIRA CAMARGO                          | 4,4        | 3,36        |
| ORESTES FERREIRA DE TOLEDO                          | 4,4        | 3,14        |
| JOÃO RODRIGUES FERNANDES                            | *          | 3,13        |
| JOSÉ NOGUEIRA DE SOUZA                              | 4,2        | 3,13        |
| PROF <sup>a</sup> VANIR FERRERO MORAES              | *          | 3,10        |
| FRANCISCO MOLINA MOLINA                             | 5,6        | 3,09        |
| CARLOS CELSO LENARDUZZI                             | 4,5        | 3,07        |
| PROFESSOR ITAEL DE MATTOS                           | 4,2        | 3,01        |
| OSVALDO RAMOS                                       | 4,1        | 2,97        |
| PROFESSOR JOSÉ JOAQUIM DOS SANTOS                   | 4,6        | 2,93        |
| PROFESSOR AKIO SATORU                               | 4,3        | 2,91        |
| DOUTOR EUPHLY JALLES                                | 4,2        | 2,89        |
| PROF <sup>a</sup> ZÉLIA DE LOURDES ZACCARELLI LOPES | *          | 2,76        |
| PROF <sup>a</sup> MARIA PEREIRA DE BRITO BENETOLI   | *          | 2,72        |
| BAPTISTA DOLCI                                      | 4,6        | 2,65        |
| PROF <sup>a</sup> SUELI DA SILVEIRA MARIN BATISTA   | *          | 2,60        |
| PROF <sup>a</sup> MARIA PILAR ORTEGA GARCIA         | 4,4        | 2,33        |
| PREFEITO ANTONIO BEZERRA DE ARAUJO                  | 4,1        | 2,31        |
| PROFESSOR CARLOS DE ARNALDO SILVA                   | *          | **          |

\* não informado pelo MEC/INEP

\*\* escola não possui serie avaliada