

INFORMATIVO - 03  
D.E. RIBEIRÃO PRETO

# GABINETE

Faça o que você faz tão bem que aqueles que o vejam fazer o que você faz voltam para vê-lo fazê-lo novamente e dizer aos outros que eles devem ver você fazer o que você faz.

Walt Disney

PENSADOR

## CENTRO DE TRANSMISSÃO



Informo a todas as unidades escolares que a partir desta semana todas as unidades escolares poderão agendar e utilizar este novo espaço de educação. O espaço é na EE Prof. Sebastião Fernandes Palma, R. Bernardino de Campos, 1749 - Centro, Ribeirão Preto

## INICIO DO ANO LETIVO

Que este ano letivo seja repleto de descobertas, de conquistas e de momentos inesquecíveis. Juntos, vamos construir um ambiente de aprendizagem vibrante e inspirador.







## PLANO ESTRATÉGICO DOS GRÊMIOS ESTUDANTIS

### Orientação para o plano dos Grêmios Estudantis



#### Plano Estratégico:

##### Missão:

- Representar os estudantes e seus interesses, promovendo a aprendizagem e atratividade da experiência escolar.

##### Visão: Aonde queremos chegar?

- Todas as escolas possuírem um grêmio eleito e estruturado;
- Todos os grêmios realizarem ações nas escolas;
- **Visão 2024:** Eleger e estruturar o grêmio estudantil e realizar, no mínimo, uma ação mensal, visando a melhoria da aprendizagem e atratividade da escola;
- **Visão 2025:** Disseminar o papel e a atuação do grêmio dentro do ambiente escolar e contribuir com o planejamento escolar e execução de atividades pedagógicas;
- **Visão 2026:** Ser reconhecido com, no mínimo, 75% de satisfação pelo corpo estudantil e se responsabilizar pelos resultados escolares.



### Valores/Princípios de Atuação:

1. Proximidade com Conselho Estadual Gremista, Gestão e Comunidade Escolar;
2. Gestão democrática e escuta ativa;
3. Grêmio protagonista e atuante.

### Objetivos Estratégicos:

1. **Estruturar** o Grêmio Estudantil, em consonância com o documento orientador e realizar, no mínimo, uma ação mensal, visando a melhoria da aprendizagem e atratividade da escola;
2. **Envolver** no mínimo 20% dos estudantes nas ações mensais;
3. **Participar** das reuniões de Nível 2, na Diretoria de Ensino.

### Projetos/Iniciativas Estratégicas:

1. **Estruturar** o Grêmio Estudantil em consonância com o documento orientador e realizar, no mínimo, uma ação mensal, visando a melhoria da aprendizagem e atratividade da escola;
  - a. Acompanhamento do processo eleitoral;
  - b. Mobilização para cadastramento das ações na SED;
  - c. Período de planejamento gremista;
  - d. Realização das ações planejadas.
2. **Envolver**, no mínimo, 20% dos estudantes nas ações mensais:
  - a. Disseminar as ações (mural, redes, etc.);
  - b. Reportar na SED os resultados;
3. **Participar** das 4 Reuniões de Nível 2, na Diretoria de Ensino:
  - a. Realizar a N1;
  - b. Estruturar o que levar para a N2;
  - c. Participar da N2.



**LEMBRETES**

- 1 – FOLHA PONTO DO DIRETOR – enviar ao gabinete via SEI
- 2 – PLANO DE TRANSPORTE – trazer pessoalmente para a Tati no gabinete
- 3 - Documento Orientador do CONVIVA para 2024  
<https://drive.google.com/file/d/11APPFXw8xHP6Q-UHuvSgjVk-KD8KO0mY/view?usp=sharing>
- 4 – CHAMADA AOE – temos o processo seletivo em andamento, nos próximos dias serão convocados para as vagas, contamos com o empenho das equipes gestoras de cada escola para o sucesso da ação.

# CAF

## NCS

Conforme solicitado na Reunião Presencial e reforçado via e-mail é necessário que TODAS as Unidades Escolares façam a revisão na SED dos alunos que tem atendimento de **Profissional ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA** (nomenclatura antiga-CUIDADOR).

Conforme e-mail a SEDUC a vigência do atendimento deve constar o início deste ano letivo e o final da vida escolar do aluno (exemplo: o aluno está no 1º ano em 2024 ele vai terminar o 3ª série do ensino médio em 20/12/2036)

Este Núcleo de Compras e Serviços é responsável apenas pela contratação desse Profissional( ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA, ANTIGO CUIDADOR), e esta atualização é necessária a fim de garantir a continuidade do atendimento aos alunos.

### **\*IMPORTANTE\***

TODAS AS UNIDADES ESCOLARES QUE RECEBERAM ALUNOS QUE JÁ TINHAM ATENDIMENTO EM OUTRA UNIDADE ESCOLAR DEVERÁ PROVIDENCIAR A DOCUMENTAÇÃO, ENTREGAR NESTA DIRETORIA E DEIXAR UMA CÓPIA NO PRONTUÁRIO DO ALUNO.

**ENTREGAR ATÉ 15/03/2024.**

LT Loueiny Ferreira Takaoka  
Para: DE RIBEIRAO PRETO NCS  
Cc: Juliana Bolaina Burque De Araujo; Luis Henrique Trifone Dos Santos; Victor Costa Santos; Alexandre França Gama  
Ter, 06/02/2024 11

Bom dia, tudo bem?

Com a análise do processo de cuidador foi observado que as Fichas SEDs dos alunos não estão atualizadas corretamente, a fim de garantir a prorrogação é necessário que haja o preenchimento completo das mesmas e o encarte nos seus respectivos processos para os alunos que serão atendidos nos contratos de cuidador.

**Na opção "Tipo Profissional de apoio Escolar" optar por "ATIVIDADE DE VIDA DIARIA". Em relação as datas dos atendimentos como início e término, deve-se incluir a data que se iniciou o atendimento e término sendo a data prevista da conclusão do aluno na rede estadual.**

Dados Pessoais | Documentos | **Deficiência** | Endereço Residencial | Telefones | Matrículas | Histórico do Transporte | Responsáveis | Indicação Transporte | Rematrícula | Alimentação | Recuperação - RPP

Estudante com Deficiência:

Elegível: Estudante é elegível aos apoios, recursos e serviços da Educação Especial

Tipo de Deficiência: Faça sua seleção aqui

TEA/TGD: 1 de 4 selecionados

Recursos e apoios necessários para o estudante na escolarização e em avaliações: 2 de 14 selecionados

Altas Habilidades/Superdotação:

Laudo Médico:  ANEXAR O LAUDO DIGITALIZADO

Necessita de Profissional de Apoio Escolar?

Tipo Profissional de Apoio Escolar: 1 de 2 selecionados

Tipo de Apoio:
 

- ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA
- ATIVIDADES ESCOLARES

 SELECIONAR A OPÇÃO ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA

Vigência pi apoio Atividade de vida diária:

Mobilidade Reduzida:

Possui Professor Auxiliar por Ordem Judicial?

Cadastrar Informações/Anexo

## NAD

Lembramos que as Unidades Escolares devem trazer a **relação de bens dos PDDEs Paulista e Federal 2023, já assinadas pela APM, com cópia legível das Notas Fiscais** para confirmação do NAD-Patrimônio.

Os documentos devem ser **entregues no Protocolo da Diretoria de Ensino até 29/02/2024, com relação de remessa em 4 vias.**

Após análise, os documentos serão devolvidos nas "caixinhas" das Unidades Escolares.

Obs.: A fim de melhor identificar os bens adquiridos e auxiliar no inventário, as unidades escolares podem incluir **FOTO nítida** do bem adquirido no mesmo campo da Nota Fiscal (Resolução 6/2022, artigo 2º, §1º, item 5).

## NFI

Informamos que as Unidades Escolares receberam um **repasso para Aquisição de itens Pedagógico e Administrativos de Papelaria e Informática**, no dia 07/02/2024.

**A instrução é que este repasse deva ser utilizado na sua TOTALIDADE, PRIORIZANDO os itens de uso contínuo.**

**RESSALTAMOS que os itens de Higiene e Limpeza serão entregues pela FDE, portanto atenção para não fazer aquisição desses itens a partir da data de 07/02/2024.**

## NOM

As visitas para os serviços emergenciais estão acontecendo em conjunto com a FDE para realização da abertura das obras para que a empresa realize os serviços.

# NPE

## CURSOS EFAPE

### 1. Curso Específico de Formação para Supervisores Ingressantes – 1ª Edição/2023

- Ação: Módulos: 1, 2 e 3 prorrogados até 23/02/2024.
- Público-alvo: Supervisores Ingressantes.
- Data: Término até 23/02/2024.
- Mais informações:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/acao-formacao/curso-especifico-de-formacao-para-supervisoresingressantes-1a-edicao-2023/>

### 2. Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Supervisor – 1ª Edição/2023

- Ação: Módulos: 1, 2 e 3 prorrogados até 23/02/2024.
- Público-alvo: Supervisores.
- Data: Término até 23/02/2024.
- Mais informações:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/acao-formacao/programa-de-desenvolvimento-de-lideranca-pdlsupervisor-1a-edicao-2023/>

### 3. Curso a Educação Integral ao Ensino Integral – 2ª Edição/2023

- Ação: Curso prorrogado até 28/03/2024.
- Público-alvo:
  - SEDUC-SP: Aos servidores do Quadro do Magistério (QM), do Quadro de Apoio Escolar (QAE) e do Quadro da Secretaria da Educação (QSE);
- Data: Término até 28/03/2024.
- Mais informações:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/acao-formacao/da-educacao-integral-ao-ensino-integral-2a-edicao2023/>

### 4. Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 – 1ª Edição/2024

- Ação: As atividades deverão ser realizadas até 31/07/2024.
- **Status: Em andamento, com inscrições abertas.**
- Público-alvo: Servidores da SEDUC-SP, integrantes do Quadro do Magistério (QM) e do Quadro da Secretaria da Educação (QSE).
- Data: Até 31/07/2024.
- Mais informações:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/acao-formacao/programa-de-desenvolvimento-de-lideranca-pdl-curso-2-1a-edicao-2024/>

### 5. Programa Multiplica SP #Diretores

- Ação: Diretores e Vice-Diretores, fiquem atentos ao prazo de inscrição para participar, como cursista, do Multiplica #Diretores. Não perca essa oportunidade!
- Público-alvo: Diretores/ Vice-Diretor Escolar.
- Data: Previsão de 22/02 a 04/03/2024.
- Mais informações: Para saber mais acesse o site: <https://multiplicasp.educacao.sp.gov.br/diretores/>

**PRONTOS PRO MUNDO**

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

O MAIOR PROGRAMA PÚBLICO DE INTERCÂMBIO JÁ REALIZADO NO BRASIL

- 70 MIL ALUNOS DA 1ª SÉRIE DO ENSINO MÉDIO
- 15 MIL PROFESSORES DE INGLÊS
- INTERCÂMBIO DE 1 SEMESTRE LETIVO PARA 1000 ALUNOS

PROJOMMA Prontos pro Mundo

**Programa Prontos pro Mundo**



---

**CIE**

---

# CRH