

PLANO DE GESTÃO



QUADRIÊNIO 2023-2026.

Sumário:

I - Identificação da Unidade Escolar.....	3
Dados da escola.....	3
• Organização da Escola.....	4
• Equipe de Gestão	4
II - Caracterização da Unidade Escolar.....	5
A - Apresentação da Escola.....	5
• Histórico.....	5
• Atos legais.....	7
• Caracterização da clientela.....	8
• Prédio escolar.....	9
• Recursos físicos e pedagógicos	9
• Recursos Humanos.....	10
B - Projeto Pedagógico da Escola.....	14
III - Objetivos da Escola.....	16
A -Missão da escola.....	16
B -Visão da escola.....	17
C - Definição das metas e ações a serem desencadeadas.....	22
Plano de Ação para a melhoria da escola e sua gestão.....	24
IV - Plano de Curso.....	29
Ensino Fundamental: Anos Finais.....	29
Linguagens e suas tecnologias.....	31
Matemática e suas Tecnologias.....	32
Ciências da Natureza e suas Tecnologias.....	34
Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.....	35
Novo Ensino Médio.....	36
V - Planos de Trabalho dos diferentes Núcleos	38
a. Núcleo de Direção.....	38
• Direção.....	38
• Coordenadoras de Organização Escolar.....	39
b. Núcleo Técnico Pedagógico.....	43
• Forma de organização das ATPCs	44
• Temário e cronograma a serem desenvolvidos no ano letivo.....	44

• Formas de registros e avaliações das reuniões.....	46
c. Núcleo Técnico Administrativo.....	46
d. Núcleo Operacional.....	55
VI - Avaliação	55
VII – Anexos.....	57
a. Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma.....	57
b. Matriz Curricular.....	61
c. Organização das horas de trabalho pedagógico coletivo.....	69
d. Calendário Escolar.....	71
e. Horário de Trabalho e escala de férias dos funcionários.....	72
f. Plano de aplicação de recursos financeiros.....	73
g. Procedimentos para controle de frequência.....	75
h. Quadro docente.....	76
i. Quadro de pessoal.....	78
j. Instituições Auxiliares: APM e Grêmio.....	79
• Grêmio.....	84
• Identificação do membro integrante, simultaneamente, da APM e do Conselho de Escola.....	85
• Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos Financeiros da APM.....	86
• Plano anual de trabalho do Grêmio Estudantil.....	88
k. Colegiados: Conselho de Escola.....	89
• Qualificação dos membros.....	93
l. Projetos Especiais.....	94
m. Projetos da Secretaria de Estado da Educação.....	106
n. Planos de ensino arquivados na Unidade Escolar.....	109
o. Cópia da autorização publicada em D.O. da ocupação da zeladoria.....	110
p. Comprovante da realização dos seguintes serviços.....	111
• Limpeza das caixas d'água.....	111
• Recarga de todos os extintores de incêndio.....	112
• Dedetização e desratização.....	114
• Outros (Trocas de todos os filtros da escola)	118
q. Comprovante de ocupação legal da cantina.....	119

I- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:

Nome: **EE PROF VITO CARMINE CERBASI**

Endereço: Rua Waldemar Prado, 82 – Jardim Santa Madalena – Sumaré –SP

CEP: 13.172-480 – Fone: (19) 3873 1859 / 3873 7774

E-mail: e042559a@educacao.sp.gov.br

CNPJ: 51.909.588/0001-31

- CÓDIGOS DA UNIDADE ESCOLAR

CIE: 042559

U.A.: 57.348

FDE: 05.25.106

- ATO DE CRIAÇÃO E INSTALAÇÃO

EEPG(a) do Jardim Santa Madalena

Criação – Decreto nº 14.424 de 15/12/79

Instalação – Res. SE 124 de 28/07/80.

- JURISDIÇÃO

Secretaria de Estado da Educação

Coordenadoria de Ensino do Interior

ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA:

Cursos mantidos:

Ensino Fundamental: Anos finais.

Novo Ensino Médio.

Horário de Funcionamento Escolar

1º Período – Manhã – 7h às 12h35.

2º Período – Tarde – 13h às 18h35.

EQUIPE DE GESTÃO:

Diretor designado: Carlos Renato Miorin

Diretor titular de cargo: Rita de Cássia Gonçalves (afastada junto à Diretoria de Ensino da Região de Sumaré na função de supervisora de ensino)

Coordenadores de Organização Escolar:

Elizabete Cristina Basso Zulian

Sara de Oliveira Cruz da Silva

Ana Paula Tessari da Silva

Coordenadores de Gestão Pedagógica:

Priscila Aparecida Tonetto Noveletto

Natássia Caroline Moreira

II- CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:

A- Apresentação da escola:

Histórico:

CRIAÇÃO: Decreto Nº 14.424 de 14/12/79 publicado em 15/12/79

EEPG(A) do Jardim Santa Madalena.

PATRONO DA ESCOLA:

O Prof. Vito Carmine Cerbasi, nasceu aos 14 de julho de 1946 na cidade de Picerno, na Província de Potenza, na Itália. Chegou ao Brasil em 04 de abril de 1950 e aos 27 de novembro de 1969 naturalizou-se brasileiro.

Era filho de Donato Savério Cerbasi e Maria Giuseppa Russilo Cerbasi.

Cursou o 1º grau no Instituto Coração Eucarístico, dos Padres Salesianos em Pindamonhangaba, vindo a formar-se em 1957.

Cursou o 2º grau no colégio São Manoel, em lavrinhas (1958- 1964) e o curso Superior de História na Faculdade Salesiana de Filosofia, Ciências e letras de Lorena (1965- 1968).

Foi por longo período Secretário da Faculdade Salesiana de Lorena.

De 1969 a 1972 lecionou nos Colégios Estaduais: Parque São Rafael, Parque São Domingos e Escola de Enfermagem São Camilo de São Paulo.

Em 1972, quando as instalações do Instituto de Ciências sociais de americana, veio a ocupar o cargo de Secretário Geral onde permaneceu até abril de 1976.

De 1975 a abril de 1976, dirigiu a Escola Normal Municipal de Sumaré.

No ano de 1977 ingressou no curso de Administração de Empresas do Instituto de Ciências Sociais de Americana, mas interrompeu um mês depois, quando foi acometido de grave doença.

Era casado com D. Inês Benedita Maluf Cerbasi e Wadih Donato Maluh Cerbasi.

Faleceu a 30 de junho de 1977, aos 30 anos de idade no Hospital A. C. Camargo em São Paulo, vitimado pelo câncer.

LOCALIZAÇÃO:

Pelo Decreto nº 16. 635 de 06/02/1981, publicado no Diário Oficial de Toledo 07/02/1981, a EEPG do Jardim Santa Madalena, localizada à rua Joaquim de Toledo passou a denominar-se EE “Prof. Vito Carmine Cerbasi”. A partir de 19/01/1983 a escola foi transferida para o prédio próprio situado à rua Waldemar Prado, 82, Jardim Santa Madalena.

IMPORTÂNCIA PARA A COMUNIDADE:

A escola Vito Carmine Cerbasi, historicamente, representa muito para a comunidade local e também para a cidade de Sumaré, como um todo, visto que muitos alunos são oriundos de bairros distantes, que buscam nossa escola com base nos bons resultados históricos que a escola apresenta, tanto nas avaliações internas, como nas externas, estando sempre em destaque nos resultados da Diretoria de Ensino da Região de Sumaré, o que explica a grande procura por pais de vários bairros, que, quando conseguem vagas, matriculam seus filhos aqui na nossa escola.

A EE Prof. Vito Carmine Cerbasi, ao longo dos anos vem conseguindo manter uma linha de trabalho baseada no foco no aprendizado dos alunos e no trabalho disciplinar, o que, hoje em dia, chama a atenção dos pais, pois vivemos num momento em que os alunos convivem num dia a dia repleto de riscos. Outro destaque da nossa escola que representa muito para a nossa

comunidade é o fato de todos os anos termos muitos alunos dos 9º anos dos Anos Finais do Ensino Fundamental que conseguem passar nos processos seletivos e vestibulinhos das escolas técnicas, o que proporciona para eles e suas famílias, a possibilidade de cursar um ensino médio técnico e, assim, concluírem o Ensino Médio com uma profissão garantida.

Atualmente a nossa escola é a única do setor que funciona em tempo parcial, o que representa uma possibilidade de os alunos que estudam no período da manhã, terem a possibilidade de trabalhar ou fazerem cursos técnicos no período da tarde ou fazer, o que é impossível nas escolas de tempo integral. Tal fato aumentou ainda mais a procura de vagas na nossa escola pois, as famílias que têm filhos que precisam trabalhar ou fazerem cursos, não podem frequentar uma escola de tempo integral. Por tudo isso, historicamente, a nossa escola mantém muita importância para a comunidade pois trata-se de uma escola de referência na cidade de Sumaré.

ATOS LEGAIS:

Criação: Decreto Nº 14.424 de 14/12/79 publicado em 15/12/79

EEPG(A) do Jardim Santa Madalena;

Instalação: Resolução SE Nº 124 de 28/7/80 publicado em 29/7/80;

Nova denominação: Decreto Nº 16.635 de 6/2/81 publicado 7/2/81- EEPG(A) Prof. Vito Carmine Cerbasi à EEPG(A) do Jardim Santa Madalena.

Criação: Decreto Nº 18.361 de 06/01/82 retroagindo a 04/01/82- cria a EEPG."Prof. Vito Carmine Cerbasi";

Instalação: Instala a partir de 04/01/82 a EEPG. (A)"Prof. Vito Carmine Cerbasi".

CARACTERIZAÇÃO DA CLIENTELA:

A comunidade escolar é diversificada, com grande quantidade de pais ou responsáveis com elevado grau de instrução, o que acarreta uma boa participação na vida escolar dos alunos, mas também temos uma parcela importante de pais com baixo nível de instrução, que não consegue acompanhar a vida escolar dos seus filhos. A escola se localiza num bairro com boa infraestrutura e com bom nível de poder aquisitivo, mas, no entorno da escola temos alguns locais e ruas com famílias de baixa renda que, às vezes, precisam de ajuda com doações de alimentos, roupas e agasalhos, assim como materiais escolares que, muitas vezes o kit de material cedido pelo Governo, não é suficiente para o ano todo.

De acordo, com levantamento feito a partir dos educandos, pode-se chegar ao perfil da clientela escolar desta Unidade Escolar. A maior parte dos estudantes são do próprio bairro e bairros adjacentes, gastando menos de 10 minutos para chegar à escola a pé. O bairro Jardim Santa Madalena e os bairros adjacentes são bairros residenciais, onde mais de 80% de seus moradores são proprietários, 18% de casas alugadas e as demais cedidas.

Os familiares são trabalhadores que propiciam mão de obra diversificada ao parque industrial do município, bem como ao comércio, profissões liberais e os prestadores de serviços. Atualmente vemos, de forma crescente e intensa, os trabalhadores na informalidade, sem registro em carteira.

Do total de alunos, 95% têm geladeira e televisão, máquina de lavar roupas, além de outros eletrodomésticos e, 90%, já possuem internet, celulares e similares.

A maioria dos nossos alunos mora com os pais ou familiares (principalmente com a avó) e se alimenta antes de ir às aulas. Temos uma pequena parcela, que ainda utiliza merenda escolar como única refeição do dia.

O nível de escolaridade dos pais é de 60% para o Ensino Fundamental completo, 20% para o Ensino Médio completo, 10% para o Ensino Médio incompleto, 0,5% para o Ensino Superior e 0,5% sem escolaridade.

A idade dos educandos dos Anos Finais do Ensino Fundamental varia de 10 a 14 anos e, dos educandos do Novo Ensino Médio, de 14 a 18 anos.

O aluno do Novo Ensino Médio vê na escola a possibilidade de ascensão social e profissional, pois a escolarização permitirá a busca de atividades profissionais, com melhor remuneração.

Prédio Escolar:

Atualmente a EE Prof. Vito Carmine Cerbasi possui 14 salas de aula, 1 sala de informática e uma sala de leitura. O prédio administrativo possui a secretaria, sala dos professores, sala da direção, sala da coordenação e uma sala para uma coordenadora de organização escolar, onde são feitos os atendimentos de casos disciplinares e de Educação Especial.

Recursos físicos e pedagógicos:

A EE Prof. Vito Carmine Cerbasi conta com 04 projetores multimídia, 16 televisores, sendo 15 de 42", nas salas de aula, e, um, de 32" na secretaria. São 25 computadores, sendo 09 de uso administrativo e, 16 de uso pedagógico. Nossa escola possui, ainda, 20 notebooks, 24 tablets, 40 Chromebook e 74 notebooks para uso dos alunos. Temos 09 impressoras para atender as necessidades administrativas e pedagógicas da escola e, ainda, uma impressora 3D para uso nas aulas de tecnologia e de itinerários formativos. Nossa Sala de Leitura possui, aproximadamente, 15 mil livros. Com os recursos recebidos através do PDDE Paulista nos últimos anos, conseguimos adquirir vários materiais pedagógicos: 04 microscópios, 01 impressora 3D, vários modelos anatômicos, esqueleto de 1,70m, conjunto de sólidos de acrílico, tabela periódica de acrílico, kits de laboratórios de Ciências, Biologia, Física e Química, kits de robótica, equipamento de som profissional para nossos eventos, painéis e banners distribuídos pela escola, mesa de

pebolim e outros materiais esportivos, como, redes para as aulas de Ed. Física, uniformes para campeonatos, troféus e medalhas.

Recursos Humanos:

Núcleo de direção:

Diretor escolar:

Carlos Renato Miorin

Coordenadores de Organização Escolar:

Elizabete Cristina Basso Zulian

Sara de Oliveira Cruz da Silva

Ana Paula Tessari da Silva

Núcleo pedagógico:

Coordenadores de Gestão Pedagógica:

Priscila Aparecida Tonetto Noveletto

Natássia Caroline Moreira

Núcleo administrativo:

Gerente de organização escolar:

Rosana Claudia Rosa Lima

Agente de organizacao escolar:

Cleide Aparecida Xavier Sampaio

Natalia Appolinario Moreira

Natalia Regina Chinnici Malentachi Padula

Renato Luiz Da Silva

Victória Gabriele Stalino

Maristela Eger

Camila Laine Martins

Núcleo operacional:

Limpeza:

Valquíria Dulcinéia da Silva

Léia Cristina V. Matos

Daniela de Avelar soares

Cozinha:

Antônia Regina Alves

Vera Márcia Ruivo Oliveira Tanner

Zelador:

Julio Cesar Sanchez da Silva

Corpo docente:

Professores de Educação Básica II:

Adriano Martins Bicalho

Airton Aparecido Anderson

Aline Cristina Meira Bitencourt Lopes

Cloves Domingos Da Silva

Daniele Moreira De Souza Santos

Debora Polo Souza

Fabiana Fernandes Leonardo

Fatima Aparecida Maximiano De Souza

Fatima Beatriz Palla Coelho

Fernando Alves Antoniassi

Jose Luiz Rodrigues Estevam

Joselaine Menegassi De Souza

Josiane Malaquias Dos Reis Arruda

Lais Correa Xavier

Luciene Cristina Bento

Lucimara Rodrigues Alkimim Chaves

Luiz Da Costa Camargo Sobrinho

Marcelo Soratto Pereira

Marcos Antônio De Araújo

Moacir Siqueira Junior

Nei Marcos Pereira

Norival Freixo Pontes

Roberto Dos Santos Garcia

Rosineia Aparecida Denoni Pietrucci

Sonia Regina Appolinario Moreira

Suzana Aparecida Alves Pereira

Valdeir Roberto Favaleça

Professores de Ensino Fundamental e Médio:

Alessandra Esther Ferreira Bruno

Anedith Cordeiro De Gois Da Silva

Angélica Dias Mazeti Rampazo

Celia Camilo Nogueira

Fabiana Felix Lacerda

Gislaine Cristina Fim Miani

Helen Rose Penteado Diniz

Jane Aparecida Simon Lara Phenis

Jaqueline Pereira Gonçalves

Jussara Alves Silva

Luciana Aparecida Da Silva Martins

Lucineri Vitorino Dos Santos Padula

Marlene Antunes Tanner

Michele Cordeiro De Gois Da Silva

Monica Stela De Oliveira

Priscila Carvalho Toledo De Oliveira

Sander Gomes

Tatiana Lopes De Souza

Vagner Paranhos Nicolete

Victor Romero De Azevedo

Vinicius Rodrigues Fernandes

B- PROJETO PEDAGÓGICO DA ESCOLA:

A Escola Vito é uma soma de compromissos e identidades. Quando a nossa vida profissional faz um elo com a escola, comprometemo-nos com nossos amigos do trabalho, com os nossos companheiros de luta por uma escola melhor e, principalmente, comprometemo-nos com a nossa própria humanidade.

Essa identidade é também resultado da imagem que nos é atribuída pelos outros, porque é a fidelidade a ela que nos torna previsíveis e confiáveis.

O mundo a nossa volta muda constantemente, o que nos obriga a estar sempre prontos a nos repensarmos, ao mesmo tempo, em que repensamos o mundo em transformação.

Estamos aprendendo a colocar o bem comum a frente dos interesses individuais e a construção do futuro à frente do desfrute do presente. Seremos capazes? A resposta a essa pergunta depende, sem dúvida, da capacidade de acelerarmos o desenvolvimento da educação formal do aluno da nossa escola.

São prioridades cinco linhas adotadas para a condução da educação nesta U.E.:

A primeira delas é a existência de um currículo sobre o qual possam ser estruturados os cursos de formação do professor, as suas avaliações de desempenho, as aferições de proficiência dos alunos e o acompanhamento da instrução pelas famílias. Interessa tanto do ponto de vista social, quanto econômico, que subgrupos tão diversos quanto os filhos retirantes, migrantes rurais para regiões urbanas e os filhos de classe média, já inseridos nas áreas urbanas e industriais de nossa escola, saibam resolver uma equação de 2º grau no fim do Ensino Fundamental, ou compreender as complexidades dos

personagens de Machado de Assis no Ensino Médio. Currículo desafiante é base para desenvolver a capacidade de raciocínio matemático, da argumentação verbal e outras habilidades essenciais para viver bem no século XXI.

A segunda que complementa a primeira é a adoção de avaliações em todos os níveis, que cheguem até a sala de aula e incute nos professores a capacidade de aferir diariamente se o conteúdo apresentado realmente está sendo dominado pelos alunos. Avaliar com competência é essencial para aferir se o direito de aprender dos alunos está sendo atendido.

A terceira é dotar a escola Vito de apoio operacional e técnico necessário para cumprir sua missão de educar as futuras gerações. A contrapartida desse apoio é que a escola seja responsável por seus resultados e cobrada pelo aprendizado de todos os seus alunos.

A quarta é a mais fácil de explicar e a mais difícil de implantar: a valorização dos profissionais da educação. Não se pode falar em valorizar nenhum profissional, sem falar em aumento do nível de exigências para entrar e permanecer numa carreira. Os professores não são exceção. Aumento de salário, extensão de idade para se aposentar, aprofundamento do treinamento e da supervisão, rigidez das atividades de desempenho são características de uma profissão valorizada. O simples aumento de salário e o tempo fora da sala de aula apenas aumentam os custos de um processo de melhoria de qualidade que mal começou.

A quinta, por fim, temos a necessidade do aumento de investimento nas atividades de instrução. Investimento nos professores claro, mas também, nos materiais didáticos, no acompanhamento pedagógico, nas aulas de reforço e de enriquecimento curricular, nos serviços de apoio a educação. Quanto se gasta longe das salas de aula, mais tempo e dinheiro é perdido, sem melhorar o capital humano, objeto do trabalho na escola. Não podemos desprezar as contribuições que o setor privado e a tecnologia podem dar para a implementação dessas políticas educacionais.

Sabemos que é preciso aumentar a velocidade das conquistas que obtivemos nestes últimos anos na escola Vito. Precisamos materializar essas intenções com coragem para quebrar paradigmas, com audácia para sonharmos alto, com pragmatismo para não perdermos tempo.

A escola Vito constrói experiências que tornam possível as pessoas confiarem nela, a conhecê-la e respeitá-la.

III- OBJETIVOS DA ESCOLA:

A - MISSÃO DA ESCOLA.

A missão de nossa escola é prestar à comunidade um serviço educativo de excelência contribuindo para a formação de cidadãos críticos e conscientes dos seus deveres e direitos, capazes de atuar como agentes de mudança, num ambiente participativo, aberto e integrador, numa Escola reconhecida pelo seu humanismo e por elevados padrões de exigência e responsabilidade, que valoriza o conhecimento, como condição de acesso ao mundo do trabalho e ao prosseguimento de estudos.

Os valores são os fundamentos que orientam as ações desenvolvidas para, assim, podermos atender aos seus objetivos. São valores imprescindíveis para nossa escola:

- Valorização dos educadores, pois, somente com os profissionais da educação valorizados e reconhecidos, teremos um ensino de qualidade, fato que se apresenta em baixa atualmente no nosso país;
- Valorização da educação pública pela oferta de um ensino de qualidade, que é um direito dos nossos alunos, desejo da nossa comunidade escolar e uma meta da nossa escola;
- Espírito de equipe e cooperação: o engajamento de todos depende do pleno envolvimento de todos os profissionais e, somente com um bom trabalho em equipe atingiremos nossos objetivos;

- Gestão escolar democrática e responsável em todos os aspectos: pedagógico, financeiro e administrativo;
- Mobilização, engajamento e responsabilização da Rede, alunos e sociedade em torno do processo de ensino-aprendizagem: espírito público e cidadania.
- Escola como centro irradiador da inovação, alavancado pelo acesso às novas tecnologias agregadas à escola, principalmente após as aulas remotas, durante a fase mais crítica da pandemia.

B -VISÃO DA ESCOLA

Nessa fase, foi fundamental levantar as concepções que o coletivo tem do trabalho pedagógico, visando propor inovações no cotidiano escolar. É preciso conhecer o que cada segmento pensa a respeito da educação, a fim de estabelecer uma linha de ação que o coletivo considere prioritária para o trabalho escolar.

Com base no diagnóstico realizado, a nossa escola apresenta um bom grau de aprendizado dos alunos, constatado pelos gráficos de aproveitamento do IDEB e do IDESP e, ainda, pelo grau de satisfação dos pais e/ou responsáveis. Mas, mesmo assim, entendemos que a escola deve continuar trilhando um caminho de inovações, principalmente no campo da tecnologia aplicada à pedagogia, como ferramenta para atrair cada vez mais atenção e gerar o interesse dos alunos, principalmente após o período de aulas online durante a fase mais aguda da pandemia do Novo corona vírus.

Com base nesse diagnóstico, ficou claro que temos uma comunidade bem diversificada, com alunos de variadas classes sociais, desde as mais abastadas até as mais carentes, o que nos leva a planejar o trabalho de forma a atender essa diversidade, dando atenção especial a esses alunos mais carentes para que não sejam “excluídos” do processo ensino aprendizagem por não possuir os recursos materiais necessários à participação das aulas.

Um dos objetivos principais de nossa escola é formar pessoas, cidadãos melhores, para que colaborem para a formação de uma sociedade melhor e mais justa, onde as pessoas possam ser mais justas e corretas, e saibam exigir o cumprimento dos seus direitos e deveres.

Assim como as escolas em geral no Brasil, nossa escola vem formando cidadãos bem diversificados, pois acreditamos que a formação plena do cidadão depende de um trabalho em conjunto entre a família e a escola e, que, nem sempre existe um apoio e colaboração da família nesse processo de formação do cidadão pleno. Mesmo assim, nossa escola consegue, todos os anos, “colocar” vários alunos dos nonos anos em escolas técnicas de ensino médio, realizando, assim, o desejo de muitos alunos e de seus pais. Muitos dos nossos alunos conseguem entrar em faculdades ou ter acesso à bons empregos. Assim, nossa escola consegue realizar seus objetivos, já que toda sua organização é voltada para a formação de um cidadão pleno e preparado para o ensino técnico e superior, assim como alunos preparados para o mundo do trabalho.

O currículo para nossa escola, como o próprio nome diz, é um caminho a ser percorrido desde a entrada do aluno no sexto ano, até sua saída no final do Novo Ensino Médio, com conteúdos conceituais, atitudinais e procedimentais. Enfim, a prática pedagógica deve preocupar-se em desenvolver quatro aprendizagens fundamentais, que serão para cada indivíduo os pilares do conhecimento: **aprender a conhecer** indica o interesse, a abertura para o conhecimento, que verdadeiramente liberta da ignorância; **aprender a fazer** mostra a coragem de executar, de correr riscos, de errar mesmo na busca de acertar; **aprender a conviver** traz o desafio da convivência que apresenta o respeito a todos e o exercício de fraternidade como caminho do entendimento; e, finalmente, **aprender a ser**, que, talvez, seja o mais importante por explicitar o papel do cidadão e o objetivo de viver.

A avaliação é vista como uma ferramenta importantíssima para avaliar toda a equipe escolar. Quando nossa escola organiza a semana de provas, o que está sendo avaliado, não é apenas o conhecimento adquirido pelos educandos, mas o trabalho da escola com um todo. Para que o processo de

ensino aprendizagem ocorra plenamente, é preciso que toda a organização pedagógica da escola esteja em dia, de acordo com o planejamento anual, para que, assim, com o envolvimento de toda a equipe, a avaliação, interna e externa, possa mostrar se realmente o trabalho está sendo feito com qualidade. A avaliação é uma ferramenta para toda a equipe refletir sobre o seu trabalho.

O trabalho da coordenação pedagógica é voltado para o incentivo da elaboração de aulas diversificadas e significativas para os alunos, com metodologias variadas, inclusive com o uso de tecnologias, observando as demandas da Seduc, sempre incentivando os professores a preparar aulas com práticas diversificadas, utilizando as salas ambientes da escola, a fim de despertar mais o interesse dos alunos.

É importante que os educandos se comprometam com o aprendizado, uma vez que os hábitos de estudo são ferramentas importantes para a aquisição de conhecimento, por fim, os professores devem aplicá-las de modo diversificado e atrativo e corrigi-las a fim de diagnosticar e aprimorar o que ainda não foi assimilado pelos alunos. Nesse momento, com um ano de retorno às aulas presenciais para todos os alunos, temos que recuperar “o foco” dos alunos, visto que muitos o perderam devido há quase dois anos “fora da escola” em aulas online. Muitos deles não desenvolveram todas as atividades remotas e, ao retornarem à escola, perderam o hábito dos estudos.

Objetivos:

A gestão democrática, essencial no andamento do dia a dia da escola, é um dos pilares que sustentam a educação. De acordo com a LDB (Lei n. 9.394/96), as instituições públicas que ofertam a Educação Básica devem ser administradas com base no princípio da Gestão Democrática, que está baseada na coordenação de atitudes e ações que propõem a participação social, ou seja, a comunidade escolar (professores, alunos, pais, direção, equipe pedagógica e demais funcionários) é considerada sujeito ativo em todo o processo da gestão, participando de todas as decisões da escola. Assim, é imprescindível que cada um destes sujeitos tenha clareza e conhecimento de seu papel quanto participante da comunidade escolar. A democracia pressupõe

uma convivência e diálogo entre pessoas que pensam diferentes e querem coisas distintas. O aprendizado democrático implica a capacidade de discutir, elaborar e aceitar regras coletivamente, assim como a superação de obstáculos e divergências, por meio do diálogo, para a construção de propósitos comuns.

É preciso que todos desenvolvam suas capacidades, habilidades e competências e, além de aprender os conteúdos essenciais para a compreensão da realidade e para poder participar das relações sociais, políticas e culturais diversificadas, possa ter um desenvolvimento integral, que é um direito dos estudantes da Educação Básica brasileira, de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular). A concepção de educação integral pressupõe o desenvolvimento do ser humano em suas dimensões intelectual, física, emocional, social e cultural. Para o desenvolvimento integral do aluno, precisamos estabelecer alguns objetivos que são primordiais para o trabalho de toda a equipe escolar:

- A autonomia da escola que garante espaços de participação e decisão da comunidade;
- Uma gestão democrática que promove estratégias de ação compartilhada e estimula o compromisso individual e coletivo na realização de projetos, mobilizando todos os segmentos da escola;
- Valorizar a pluralidade sociocultural brasileira, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças de: culturais, idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- Desenvolver no aluno sua capacidade de observar, analisar, interpretar e pensar criticamente a realidade, tendo em vista a sua transformação;
- Levar o aluno à democratização de seus conhecimentos, desenvolvendo uma análise crítica voltada para a construção de um indivíduo crítico, atuante e consciente de sua cidadania;

- Contribuir para o desenvolvimento de capacidades que auxiliem os alunos a se inserirem no mundo das relações simbólicas, de forma a produzirem e usufruírem conhecimentos, bens e valores culturais;
- Proporcionar melhores condições de refletir a respeito de si mesmo como ser social, tendo em vista o objetivo de formar o aluno em direção à consciência e à prática da cidadania;
- A avaliação institucional que visa ao aperfeiçoamento da qualidade da educação e melhoria
- da gestão institucional com a finalidade de contribuir para uma escola comprometida com aprendizagem de todos e com a transformação da sociedade.
- Avaliar o clima das relações no trabalho dos adultos entre si e destes com os alunos e as dificuldades da integração destes no universo escolar;
- Perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;
- Saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos.
- A capacitação dos profissionais, promovendo novas competências, por meio da formação em serviço, articulada ao Projeto Político Pedagógico.
- Participação dos pais favorecendo o comprometimento destes, em decisões que lhes dizem respeito;
- A cultura escolar possibilita a existência de determinadas características organizacionais como: valorização do outro, comprometimento dos envolvidos no processo educacional, clima favorável no ambiente escolar, que se manifestam no Projeto Político Pedagógico da escola e no Regimento Interno

Escolar, favorecendo, o sucesso escolar, além de outras características que tornam-se facilitadores do sucesso da escolar;

- Articulação curricular coordenando adequadamente os planos de estudo e as estratégias de ensino-aprendizagem;
- Otimização do tempo, evitando possíveis desarticulações curriculares e pedagógicas.
- Estabilidade profissional possibilitando a escola desenvolver seus planos de ação, diminuindo a alta rotatividade de profissionais.
- O reconhecimento público da escola fortalece a identidade diante da comunidade interna e da externa.

C - Definição das metas e ações a serem desencadeadas:

Em reunião com toda equipe escolar, estabelecemos as metas, mediante as dificuldades e necessidades atuais da escola. Definimos os prazos para que, aos poucos e dentro do cronograma estipulado, estejamos mais próximos dos objetivos e das metas que queremos conquistar.

Metas para o quadriênio 2023-2026:

- Manter o reconhecimento de nossa escola na cidade como uma escola de qualidade e com bons resultados;
- Garantir acesso e permanência no Ensino Fundamental e Novo Ensino Médio para toda a população e garantir que concluam essas etapas na idade recomendada;
- Acompanhar da frequência dos estudantes através do BI, no site <https://escolatotal.educacao.sp.gov.br>, para que possamos ter uma frequência adequada nos anos finais do Ensino Fundamental e no Novo Ensino Médio;

- Aumentar a participação dos pais e/ou responsáveis na vida escolar dos estudantes;
- Desenvolver projetos para a redução das ausências discentes, para que, juntamente com o acompanhamento diário do BI, tenhamos índices de frequência adequados;
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo juvenil;
- Praticar e incentivar a Gestão Democrática através da participação da comunidade escolar através da composição e atuação dos nossos órgãos colegiados (Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola e Grêmio Estudantil), assim como na elaboração do nosso Projeto Pedagógico.
- Promover ações culturais e científicas que envolvam toda a comunidade escolar, incentivando o protagonismo, a iniciação científica e a valorização das diferentes culturas;
- Promover o uso das tecnologias disponíveis, tanto virtuais, como as plataformas Secretária Escolar Digital, BI, Diário Digital, aplicativos CMSP e Diário Digital, como as físicas, como computadores, celulares, netbooks, notebooks, tablets, Kit CMSP, etc;
- Aumentar o número de câmeras e reorganizar o atendimento da secretaria para reduzir o fluxo de pessoas dentro da escola;
- Garantir aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à educação básica e ao atendimento educacional especializado, dentro dos recursos oferecidos pela SEDUC-SP;
- Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as metas para o IDEB e IDESP.
- Investir os recursos das verbas PDDE Federal e PDDE Paulista sempre com o auxílio da APM e do Conselho de Escola, sempre favorecendo não só a manutenção do prédio, como também a aquisição de equipamentos

tecnológicos e de outros recursos físicos para melhorar ainda mais a qualidade das nossas aulas;

- Solicitar à FDE, via Núcleo de Obras e Manutenção Escolar da Diretoria de Ensino de Sumaré, reforma da quadra poliesportiva, que encontra-se com vários problemas no piso e de inundações e a troca do telhado da escola;

Plano de ação para a melhoria da escola e sua gestão:

Planilha 1: Prioridade/problema, metas/resultados esperados, ações:

Prioridade/problema:	Metas/resultados esperados:	Ações:
Manter o reconhecimento de nossa escola na cidade como uma escola de qualidade e com bons resultados;	Continuar sendo uma escola de referência na cidade.	Trabalho de conscientização e cobrança para que todos os segmentos da escola continuem fazendo a sua parte do trabalho com foco e seriedade.
Garantir acesso e permanência no Ensino Fundamental e Novo Ensino Médio para toda a população e garantir que concluam essas etapas na idade recomendada;	Oferecer todas as vagas disponíveis e não deixar nenhum estudante para trás. Oferecer estudos de recuperação contínua para os estudantes que necessitam.	Aplicação de recuperação contínua por todos os professores. Realização da busca ativa quando o estudante tem dois dias consecutivos de falta.
Acompanhar a frequência dos estudantes através do BI, no site https://escolatotal.educacao.sp.gov.br , para que possamos ter uma frequência adequada nos anos finais do Ensino Fundamental e no Novo Ensino Médio;	Frequência superior a 90%, ou seja, que os estudantes e turmas, assim como a escola, fiquem em destaque com a cor verde no BI.	Acompanhar diariamente a frequência no BI, conscientizar os professores sobre fazer a chamada corretamente e fazer a busca ativa quando necessário.
Aumentar a participação dos pais e/ou responsáveis na vida escolar dos estudantes;	Melhorar a parceria escola x família.	Convidando-os para participar dos processos de formação dos órgãos colegiados da escola e da participação das reuniões desses órgãos. Convocando-os em caso de problemas disciplinares e/ou

		de aproveitamento de seus filhos.
Desenvolver projetos para a redução das ausências discentes, para que, juntamente com o acompanhamento diário do BI, tenhamos índices de frequência adequados;	Aumentar nossos índices de frequência.	Criar projetos de gincana e/ou esportivos cuja frequência entre na pontuação.
Incentivar o desenvolvimento do protagonismo juvenil;	Formar estudantes atuantes e com habilidades que devem ter enquanto cidadãos.	Incentivar o protagonismo a partir de projetos do Grêmio Estudantil. Propor projetos de pesquisa e apresentação a partir de temas polêmicos da atualidade.
Praticar e incentivar a Gestão Democrática através da participação da comunidade escolar através da composição e atuação dos nossos órgãos colegiados (Associação de Pais e Mestres, Conselho de Escola e Grêmio Estudantil), assim como na elaboração do nosso Projeto Pedagógico.	Criar um espaço de trabalho e aprendizado baseado na gestão democrática.	Dar voz a todos os segmentos da escola na tomada de decisões e formação dos órgãos colegiados, assim como na elaboração do Plano de Gestão e Projeto Pedagógico da escola.
Promover ações culturais e científicas que envolvam toda a comunidade escolar, incentivando o protagonismo, a iniciação científica e a valorização das diferentes culturas;	Promover o protagonismo juvenil e a iniciação científica.	Organização de Feira de Ciências e adesão à Febrace e Mostra de Ciências e Tecnologia Instituto 3M.
Promover o uso das tecnologias disponíveis, tanto virtuais, como as plataformas Secretária Escolar Digital, BI, Diário Digital, aplicativos CMSP e Diário Digital, como as físicas, como computadores, celulares, netbooks, notebooks, tablets, Kit CMSP, etc.;	Melhorar o acesso às tecnologias.	Formações e treinamentos feitos pelos proatecs e professores que dominam as tecnologias para aqueles que ainda tem dificuldades.
Aumentar o número de câmeras e reorganizar o atendimento da secretaria para reduzir o fluxo de pessoas dentro da escola;	Aumentar a segurança interna da escola e reduzir o fluxo de pessoas no prédio escola.	Comprar e instalar mais câmeras nos ambientes “descobertos”, mudar o local de atendimento da secretaria para que menos pessoas acessem o prédio escolar.
Garantir aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à educação básica e ao	Garantir o acesso à educação de qualidade a todos os estudantes.	Trabalho conjunto entre direção, coordenação e secretaria para identificar esses estudantes e dar

atendimento educacional especializado, dentro dos recursos oferecidos pela SEDUC-SP;		o encaminhamento necessário à ao atendimento e transporte especializado, quando de direito.
Fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as metas para o IDEB e IDESP.	Melhorar os índices de fluxo e proficiência na escola.	Com a ferramenta do BI, fazer a busca ativa, fazer a recuperação contínua em sala de aula e propor aos professores aulas mais atrativas e significativas, que despertem o interesse dos estudantes.
Investir os recursos das verbas PDDE Federal e PDDE Paulista sempre com o auxílio da APM e do Conselho de Escola, sempre favorecendo não só a manutenção do prédio, como também a aquisição de equipamentos tecnológicos e de outros recursos físicos para melhorar ainda mais a qualidade das nossas aulas;	Melhorar o prédio escolar e proporcionar equipamentos para os professores tornarem as aulas mais atrativas.	Continuar investindo os recursos públicos que recebemos para deixar o prédio escolar sem problemas estruturais e continuar adquirindo itens para serem usados nas aulas, sempre ouvindo as necessidades dos professores.
Solicitar à FDE, via Núcleo de Obras e Manutenção Escolar da Diretoria de Ensino de Sumaré, reforma da quadra poliesportiva, que se encontra com vários problemas no piso e de inundações e a troca do telhado da escola;	Acabar com os problemas de inundações da quadra poliesportiva e trocar o telhado da escola.	Fazer o relatório fotográfico e enviar através do São Paulo Sem Papel para o NOM, que enviará para o órgão responsável da SEDUC.
Incentivar os professores a aumentar o uso dos espaços pedagógicos de apoio de aprendizagem (Sala de Leitura e Sala de Informática), de maneira que possam desenvolver aulas diferenciadas, que despertem mais o interesse dos estudantes.	Diversificar e melhorar a qualidade das aulas.	Criar planos de trabalho para o uso dos espaços pedagógicos diferenciados da escola.

Planilha 2: ações, cronograma, disciplinas, Público-alvo, responsáveis, resultados/avaliação.

Ações	Cronograma	Disciplinas	Público-alvo	Responsáveis	Resultados/avaliação
Trabalho de conscientização e cobrança para que todos os segmentos da escola continuem fazendo a sua parte	2023 a 2026.	Todas.	Toda equipe escolar.	Equipe gestora.	No final de cada ano do quadriênio de 2023-2026.

do trabalho com foco e seriedade.					
Aplicação de recuperação contínua por todos os professores. Realização da busca ativa quando o estudante tem dois dias consecutivos de falta.	2023 a 2026.	Todas.	Toda equipe escolar.	Equipe escolar.	No final de cada bimestre.
Acompanhar diariamente a frequência no BI, conscientizar os professores sobre fazer a chamada corretamente e fazer a busca ativa quando necessário.	Diariamente no período de 2023 a 2026.	Todas.	Corpo docente e corpo discente da escola.	Equipe gestora.	Diário.
Convidando-os para participar dos processos de formação dos órgãos colegiados da escola e da participação das reuniões desses órgãos. Convocando-os em caso de problemas disciplinares e/ou de aproveitamento de seus filhos.	Sempre que houver necessidade	Todas.	Pais e responsáveis.	Equipe escolar.	Ao final de cada bimestre.
Criar projetos de gincana e/ou esportivos cuja frequência entre na pontuação.	Segundo bimestre de 2023.	Todas.	Corpo discente da escola.	Equipe escolar.	Ao final de cada bimestre.
Incentivar o protagonismo a partir de projetos do Grêmio Estudantil. Propor projetos de pesquisa e apresentação a partir de temas polêmicos da atualidade.	Primeiro semestre de 2023	Todas	Corpo discente da escola.	Equipe escolar.	Ao final do primeiro semestre.
Dar voz a todos os segmentos da escola na tomada de decisões e formação dos órgãos colegiados, assim como na elaboração do Plano de	2023 a 2026.	Todas.	Estudantes e responsáveis.	Equipe gestora.	No final de cada bimestre.

Gestão e Projeto Pedagógico da escola.					
Organização de Feira de Ciências, adesão à Febrace e Mostra de Ciências e Tecnologia Instituto 3M.	2023 a 2026.	Todas.	Corpo docente e corpo discente da escola.	Equipe gestora.	No final de cada bimestre do quadriênio de 2023-2026.
Formações e treinamentos feitos pelos proatecs e professores que dominam as tecnologias para aqueles que ainda tem dificuldades.	2023 a 2026	Todas	Equipe escolar.	Proatecs.	Semestralmente.
Comprar e instalar mais câmeras nos ambientes “descobertos”, mudar o local de atendimento da secretaria para que menos pessoas acessem o prédio escolar.	Primeiro semestre de 2023.	Não se aplica.	Não se aplica.	Equipe gestora.	Final do primeiro semestre de 2023.
Trabalho conjunto entre direção, coordenação e secretaria para identificar esses estudantes e dar o encaminhamento necessário à ao atendimento e transporte especializado, quando de direito.	2023 a 2026.	Todas.	Estudantes com problemas de frequência.	Equipe gestora.	Semanalmente.
Com a ferramenta do BI, fazer a busca ativa, fazer a recuperação contínua em sala de aula e propor aos professores aulas mais atrativas e significativas, que despertem o interesse dos estudantes.	2023 a 2026.	Todas.	Professores e estudantes com problemas de frequência e aproveitamento.	Equipe gestora e proatecs.	Bimestralmente.
Continuar investindo os recursos públicos que	2023 a 2026.	Todas.	Equipe escolar e estudantes.	Equipe gestora.	Ao final de cada semestre.

recebemos para deixar o prédio escolar sem problemas estruturais e continuar adquirindo itens para serem usados nas aulas, sempre ouvindo as necessidades dos professores.					
Fazer o relatório fotográfico e enviar através do São Paulo Sem Papel para o NOM, que enviará para o órgão responsável da SEDUC.	2023 a 2026 sempre que houver alguma demanda	Não se aplica	Comunidade escolar.	Equipe gestora.	Semestralmente.
Criar planos de trabalho para o uso dos espaços pedagógicos diferenciados da escola.	2023 a 2026.	Todas.	Corpo docente.	Equipe gestora e proatecs.	Semestralmente.

IV - Plano de Curso:

Ensino fundamental: Anos Finais.

De acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Ensino Fundamental II, que compreende os anos finais (6º ao 9º ano), tem como objetivo principal aprofundar e expandir os conhecimentos adquiridos nos anos iniciais, além de desenvolver habilidades e competências essenciais nos estudantes. Além das disciplinas comuns, inclui-se também o Projeto de Vida, Tecnologia e Inovação, Eletivas e Tutoria. Seguem os parâmetros solicitados:

Objetivos do curso:

- Consolidar e ampliar habilidades e competências nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas.
- Desenvolver habilidades socioemocionais, valores éticos e a formação cidadã.

- Estimular a aplicação prática do conhecimento, por meio de atividades de Tecnologia e Inovação.
- Fomentar a reflexão e o planejamento do Projeto de Vida dos estudantes.
- Oferecer Eletivas e Tutorias para aprofundar o conhecimento em áreas específicas e promover o desenvolvimento pessoal e acadêmico.
- Integração e sequência dos componentes curriculares:
- O Ensino Fundamental II engloba as disciplinas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas, e inclui componentes como Projeto de Vida, Tecnologia e Inovação, Eletivas e Tutoria, visando uma formação mais completa e integrada.

Síntese dos conteúdos programáticos:

- Linguagens: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Inglesa.
- Matemática: Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas e Probabilidade e Estatística.
- Ciências da Natureza: Ciências, com foco no estudo dos seres vivos, processos biológicos, recursos naturais e o ambiente, além de fenômenos e eventos naturais relacionados ao clima, ao tempo e ao espaço.
- Ciências Humanas: História e Geografia.
- Projeto de Vida: Autoconhecimento, definição de metas e planejamento pessoal e profissional.
- Tecnologia e Inovação: Desenvolvimento de habilidades digitais, inovação e aplicação de tecnologias no cotidiano.
- Eletivas: Disciplinas específicas, de acordo com o interesse dos estudantes e a oferta da escola.
- Tutoria: Acompanhamento individualizado e apoio ao desenvolvimento acadêmico e pessoal dos estudantes.

Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares:

A carga horária mínima do Ensino Fundamental II é de 3.600 horas ao longo dos quatro anos (6º ao 9º ano). A distribuição das horas entre os componentes curriculares deve ser definida de acordo com as diretrizes da BNCC e as orientações dos sistemas de ensino estaduais e municipais, considerando as necessidades e especificidades de cada escola e comunidade.

Linguagens e suas Tecnologias:

Objetivos do curso:

- Desenvolver a capacidade de comunicação, expressão e compreensão dos estudantes em diversas formas de linguagem.
- Ampliar o repertório cultural e estético dos estudantes, incluindo a análise e produção de diferentes gêneros textuais e discursivos.
- Estimular o pensamento crítico, a criatividade e a capacidade de argumentação.

Integração e sequência dos componentes curriculares:

- Os componentes curriculares são organizados de forma a promover a integração entre as áreas do conhecimento, estimulando a interdisciplinaridade e o desenvolvimento de competências e habilidades específicas. No caso de Linguagens e suas Tecnologias, as disciplinas abordam Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna, Arte, Educação Física e Tecnologias da Informação e Comunicação.

Síntese dos conteúdos programáticos como subsídio à elaboração dos planos de ensino:

- A BNCC fornece orientações e diretrizes para a elaboração dos planos de ensino, considerando as habilidades e competências específicas de cada área do conhecimento. No caso de Linguagens e suas Tecnologias, os conteúdos programáticos incluem leitura, produção e análise de textos, estudo de gêneros literários, estudo de linguagens artísticas e corporais, e desenvolvimento de habilidades em tecnologias da informação e comunicação.

Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares:

- A carga horária mínima do Ensino Médio é de 3.000 horas, distribuídas ao longo de três anos letivos. Deste total, 1.800 horas são destinadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e 1.200 horas são voltadas aos itinerários formativos. A carga horária específica para o itinerário de Linguagens e suas Tecnologias varia de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, respeitando a divisão entre a parte comum e os itinerários formativos.

Matemática e suas Tecnologias:

Objetivos do curso:

- Desenvolver o pensamento lógico, a capacidade de abstração e a resolução de problemas matemáticos.
- Proporcionar aos estudantes o conhecimento e a compreensão dos conceitos, procedimentos e estratégias matemáticas essenciais.
- Estimular a aplicação de conhecimentos matemáticos em situações reais e em outras áreas do conhecimento.

Integração e sequência dos componentes curriculares:

- Os componentes curriculares são organizados de forma a promover a integração entre as áreas do conhecimento, estimulando a interdisciplinaridade e o desenvolvimento de competências e habilidades específicas. No caso de Matemática e suas Tecnologias, as disciplinas abordam conteúdos de Matemática, como Álgebra, Geometria, Estatística e Probabilidade, e abordagens aplicadas em contextos de outras áreas do conhecimento.

Síntese dos conteúdos programáticos como subsídio à elaboração dos planos de ensino:

- A BNCC fornece orientações e diretrizes para a elaboração dos planos de ensino, considerando as habilidades e competências específicas de cada área do conhecimento. No caso de Matemática e suas Tecnologias, os conteúdos programáticos incluem o estudo de números, funções, equações, geometria, medidas, estatística, probabilidade e outros temas relevantes, além de aplicações em contextos reais e interdisciplinares.

Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares:

- A carga horária mínima do Ensino Médio é de 3.000 horas, distribuídas ao longo de três anos letivos. Deste total, 1.800 horas são destinadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e 1.200 horas são voltadas aos itinerários formativos. A carga horária específica para o itinerário de Matemática e suas Tecnologias varia de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, respeitando a divisão entre a parte comum e os itinerários formativos.

Ciências da Natureza e suas Tecnologias:

Objetivos do curso

- Compreender os princípios e conceitos fundamentais das Ciências da Natureza e suas aplicações no mundo real.
- Desenvolver habilidades de observação, experimentação, investigação e resolução de problemas envolvendo fenômenos naturais.
- Estimular o pensamento crítico e a tomada de decisões baseadas em evidências científicas.
- Promover a interdisciplinaridade e a integração entre as áreas do conhecimento.

Integração e sequência dos componentes curriculares:

- As disciplinas de Biologia, Física e Química são integradas e sequenciadas de forma a promover a compreensão dos fenômenos naturais e o desenvolvimento de habilidades e competências específicas. A interdisciplinaridade entre as disciplinas e a relação com outras áreas do conhecimento também são valorizadas.

Síntese dos conteúdos programáticos como subsídio à elaboração dos planos de ensino

- A BNCC fornece orientações e diretrizes para a elaboração dos planos de ensino, considerando as habilidades e competências específicas de cada área do conhecimento. No caso de Ciências da Natureza e suas Tecnologias, os conteúdos programáticos abordam temas como a estrutura e a dinâmica da matéria, as interações e transformações energéticas, os processos biológicos e a relação entre os seres vivos e o ambiente, além de aplicações práticas e contextos interdisciplinares.

Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares:

- A carga horária mínima do Ensino Médio é de 3.000 horas, distribuídas ao longo de três anos letivos. Deste total, 1.800 horas são destinadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e 1.200 horas são voltadas aos itinerários formativos. A carga horária específica para o itinerário de Ciências da Natureza e suas Tecnologias varia de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, respeitando a divisão entre a parte comum e os itinerários formativos.

Ciências Humanas e Sociais Aplicadas:

Objetivos do curso

- Compreender e analisar os processos históricos, geográficos, políticos, econômicos e culturais que configuram as sociedades.
- Desenvolver habilidades de leitura crítica, interpretação e produção de textos e documentos relacionados às Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.
- Estimular o pensamento crítico, reflexivo e autônomo, fomentando a formação de cidadãos conscientes e atuantes na sociedade.
- Promover a interdisciplinaridade e a integração entre as áreas do conhecimento.

Integração e sequência dos componentes curriculares:

- As disciplinas de História, Geografia, Filosofia e Sociologia são integradas e sequenciadas de forma a promover a compreensão dos fenômenos sociais e o desenvolvimento de habilidades e competências específicas. A interdisciplinaridade entre as disciplinas e a relação com outras áreas do conhecimento também são valorizadas.

Síntese dos conteúdos programáticos como subsídio à elaboração dos planos de ensino:

- A BNCC fornece orientações e diretrizes para a elaboração dos planos de ensino, considerando as habilidades e competências específicas de cada área do conhecimento. No caso de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, os conteúdos programáticos abordam temas como processos históricos e culturais, organização política e econômica das sociedades, dinâmicas territoriais e ambientais, pensamento filosófico e sociológico, entre outros, sempre buscando contextualização e interdisciplinaridade.

Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares:

- A carga horária mínima do Ensino Médio é de 3.000 horas, distribuídas ao longo de três anos letivos. Deste total, 1.800 horas são destinadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e 1.200 horas são voltadas aos itinerários formativos. A carga horária específica para o itinerário de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas varia de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, respeitando a divisão entre a parte comum e os itinerários formativos.

Novo Ensino Médio:

Objetivos do curso:

- Promover a formação integral dos estudantes, considerando aspectos cognitivos, socioemocionais, culturais e éticos.
- Estimular o protagonismo juvenil, permitindo que os estudantes escolham itinerários formativos de acordo com seus interesses e aptidões.
- Desenvolver habilidades e competências essenciais para a cidadania, o mundo do trabalho e o ensino superior.
- Fomentar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conhecimentos.
- Estabelecer uma base nacional comum que garanta a qualidade e a equidade na educação em todo o território nacional.

Integração e sequência dos componentes curriculares:

- O Novo Ensino Médio é composto por dois componentes: a Formação Geral Básica, que engloba os conhecimentos comuns a todos os estudantes, e os Itinerários Formativos, que oferecem formação específica em áreas de interesse do aluno. Os componentes curriculares são organizados em áreas de conhecimento (Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas) e, nos itinerários formativos, podem ser organizados em cinco eixos: Linguagens e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, e Formação Técnica e Profissional.

Síntese dos conteúdos programáticos como subsídio à elaboração dos planos de ensino:

- A BNCC estabelece as habilidades e competências a serem desenvolvidas pelos estudantes em cada área do conhecimento, servindo como base para a elaboração dos planos de ensino. Além dos conteúdos específicos de cada área, a BNCC também estabelece competências gerais, que permeiam todas as disciplinas e promovem a formação integral do estudante.

Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares:

- A carga horária mínima do Novo Ensino Médio é de 3.000 horas, distribuídas ao longo de três anos letivos. Deste total, 1.800 horas são destinadas à Formação Geral Básica (BNCC) e 1.200 horas são voltadas aos Itinerários Formativos. A carga horária específica de cada componente curricular varia de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, respeitando a divisão entre a Formação Geral Básica e os Itinerários Formativos.

V- Planos de Trabalho dos diferentes Núcleos:

a- Núcleo de Direção: Diretor e COES:

Diretor:

O objetivo deste plano de trabalho é fornecer uma estrutura organizacional para o diretor da escola, a fim de cumprir suas atribuições e alcançar metas e resultados desejados. Através de ações específicas e um cronograma claro, o plano visa promover melhorias na aprendizagem dos alunos, aumentar a participação e envolvimento da comunidade escolar e estabelecer uma gestão democrática e participativa.

Ações e cronograma:

Nº	Ação	Cronograma
1	Discutir resultados com a equipe escolar.	Início do ano letivo e bimestralmente
2	Estabelecer e acompanhar metas de aprovação e realizar recuperação contínua.	Bimestralmente.
3	Implementar projetos de leitura e acompanhar progresso dos alunos em leitura e escrita.	Bimestralmente.
4	Realizar recuperação paralela em grupos e individualmente.	Bimestralmente.
5	Capacitar e acompanhar docentes na implementação do novo currículo.	Anualmente.
6	Controlar e acompanhar estudantes, compensar ausências e engajar a comunidade escolar.	Anualmente.
7	Realizar reuniões bimestrais, projetos e eventos comunitários, e comunicar efetivamente com os pais.	Bimestralmente.
8	Preparar alunos para o SARESP com simulados, treinamentos e recuperação paralela.	Anualmente.
9	Promover atividades de lazer e cultura, projetos e eventos de integração e comunicação efetiva.	Anualmente.
10	Garantir a transparência na aplicação dos recursos financeiros e envolver a comunidade escolar.	Semestralmente.

Resultados e Avaliação:

- Melhoria nos índices do SARESP e IDESP.
- Aumento da aprovação em relação ao ano anterior.
- Cumprimento das metas de leitura por bimestre.
- Melhoria no desempenho dos alunos com rendimento insatisfatório.
- Concretização das metas estabelecidas pelo currículo oficial.
- Diminuição das taxas de evasão e retenção.
- Maior presença e envolvimento dos pais nas atividades escolares.
- Melhoria nos resultados do SARESP.
- Ambiente escolar mais acolhedor e colaborativo.
- Comunidade escolar informada e envolvida na gestão financeira.

Conclusão:

Este plano de trabalho é um guia para o diretor da escola alcançar os resultados desejados e cumprir suas atribuições de maneira eficiente e eficaz. Ao seguir este plano e adaptá-lo conforme necessário, o diretor pode promover melhorias significativas na aprendizagem dos alunos e criar um ambiente escolar acolhedor e colaborativo.

Coordenadores de Organização Escolar:

Justificativa

O papel da escola é promover o pleno desenvolvimento do futuro cidadão, mas para isso é fundamental oferecer uma Educação de Qualidade. E o COE com parte da gestão escolar tem um papel fundamental nessa Educação de Qualidade, mas para que isso ocorra é necessário planejar com clareza e direção, as ações que deverão ser desenvolvidas com os estudantes, além disso, é preciso desenvolver uma gestão democrática, onde o estudante tenha voz, participação e encontre os meios de se preparar para realizar seu projeto de vida e exercer seu papel como cidadão consciente e atuante de seus direitos e deveres.

Objetivos:

De acordo com a Resolução SEDUC 52, de 29-6-2022 o §1º do artigo 7º da Lei Complementar nº 1.374, de 30 de março de 2022 e a necessidade de regulamentação da função de Coordenador de Organização Escolar, e têm as seguintes atribuições:

Artigo 3º – O Coordenador de Organização Escolar deverá apresentar os seguintes conhecimentos e habilidades:

I – conhecimento de gestão escolar e suas dimensões;

II – capacidade de orientar e articular a equipe escolar quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem à melhoria do processo ensino e de aprendizagem;

III – capacidade de coordenar e avaliar o desenvolvimento de projetos e ações que propiciem a melhoria da convivência escolar.

Ações:

- Contribuir com ações para uma Educação de Qualidade;
- É fundamental que o COE desenvolva um trabalho de reflexão com a Equipe para melhorar e resolver os problemas que surgirem buscando possíveis soluções, além buscar a união do grupo para o desenvolvimento de um trabalho em conjunto voltado para a aprendizagem.
- Criar um espaço acolhedor também para os professores sentirem-se seguros e amparados para produzir e desempenhar suas aulas e projetos com eficiência, contemplando principalmente, o seu conhecimento e suas metodologias de ensino oferecendo uma educação de excelência acadêmica.
- Conscientizar os alunos sobre a conservação do patrimônio escolar;
- Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações da SEDUC;

- Contribuir para a implantação do projeto político pedagógico do regimento escolar;
- Coordenar o funcionamento geral da Unidade Escolar.
- Fortalecer a participação das famílias na vida escolar de seus filhos;
- Refletir com a Equipe Escolar os resultados alcançados nas Avaliações da AAP e as demais avaliações externas;
- Participar das reuniões MMR (Método de Melhorias de Resultados) e acompanhar e auxiliar o desenvolvimento das ações;
- Substituir o diretor em sua ausência e impedimentos eventuais;
- Desempenhar as funções que forem delegadas pelo diretor;
- Auxiliar o diretor no desempenho de suas funções;
- Acompanhar as Resoluções de Decretos publicados pela SEDUC, além de ter conhecimento e aplicar as leis e normas educacionais vigentes (Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/90, Plano Nacional de Educação, Plano de Desenvolvimento da Educação Estadual e Municipal, Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), entre outras);
- Contribuir com uma Gestão Democrática para tomada de decisões;
- Conhecer os manuais de prestação de contas, planejar o PAF (Plano de Aplicação Financeira), realizar os orçamentos necessários para a realização de compras, organizar as notas fiscais e outros documentos para futuramente apresentá-las na prestação de contas e digitação na SED;
- observar e realizar pequenos reparos no prédio escolar, além de organizar e realizar compras de materiais necessários para o desenvolvimento dos projetos da escola;

- Atender as convocações na Diretoria de Ensino;
- Coordenar e orientar a equipe escolar na divisão de tarefas, incentivando a criatividade, a autonomia, sensibilizando para o enfrentamento dos problemas.
- Comportar-se com urbanidade e respeito no trato com o Diretor, Especialistas da Educação, alunos, pais e demais servidores;
- Acompanhar os processos e os resultados das avaliações internas e externas Saesp/ Idesp, buscar caminhos com a equipe escolar para reverter os índices de rendimento, evasão (acompanhar a frequência através da plataforma BI Educação (educacao.sp.gov.br)). Realizar os encaminhamentos necessários referentes a busca ativa dos alunos ausentes.
- Acompanhar e auxiliar o trabalho dos Proatecs na unidade escolar.
- Propor no Planejamento alternativas metodológicas para serem desenvolvidas em sala de aula, inclusive o estimular o uso das tecnologias como apoio a aprendizagem.
- Participar das reuniões do Conviva na Diretoria de Ensino e desenvolver as ações no ambiente escolar de acordo com as orientações;
- Incentivar a participação do grêmio estudantil é uma forma de participar ativamente da sociedade. Esta é uma verdadeira experiência de cidadania, pois se aprende coisas na prática. Como organização financeira, falar em público, tomar decisões, lidar com diversas opiniões, expor suas ideias, protestar e organizar eventos;
- Realizar agendamentos no programa Psicologia Viva para os estudantes.
- Acompanhar e valorizar o desenvolvido da formação continuada dos professores, além disso, fortalecer as trocas de experiências de práticas pedagógicas, apoiar o Coordenador de Gestão Pedagógica nas ATPCs sobre temas variados, como por exemplo, os diferentes métodos de

ensino, aprendizagem, troca de experiências entre os docentes, Educação Especial, Adaptação Curricular, Avaliação entre outros.

- Mediar os conflitos e promover ações mais atrativas como, por exemplo, a aquisição de materiais didáticos e tecnológicos com o objetivo de tornar as aulas mais significativa para os estudantes.
- Mobilizar e engajar os pais e responsáveis no acompanhamento da vida escolar dos estudantes e na participação no Conselho Escolar e informar os responsáveis pela frequência escolar e orientar as famílias sobre a melhoria do rendimento escolar.

b- Núcleo técnico pedagógico:

Coordenadores de gestão pedagógica:

Identificação, qualificação e horário de trabalho do CGPs;

Realizar um trabalho de mediação e apoio pedagógico, junto aos professores buscando a união do grupo para o desenvolvimento de um trabalho em conjunto voltado para a aprendizagem.

Propiciar um ambiente de trabalho saudável promovendo um relacionamento cooperativo com colegas, alunos, pais e comunidade, bem como coordenar as ações a serem desenvolvidas na escola.

Temas:

Desenvolver a formação continuada dos professores, além disso, favorecer as trocas de experiências de práticas pedagógicas exitosas, análise e reflexão das avaliações internas e externas. Orientações sobre os registros em geral. Serão trabalhados temas variados, como por exemplo;

- os diferentes métodos de ensino, aprendizagem, Educação Especial, avaliação entre outros;
- Teoria da Aprendizagem;

- Tipos de Avaliações e reflexão sobre a prática em sala de aula;
- Habilidades Prioritárias em Português e Matemática de acordo com o resultado Saresp/ Idesp;

As Competências da BNCC;

- Orientações técnicas referentes ao uso da SED;
- Boletim da Escola;
- Avaliações internas e externas Saresp/ Idesp;
- Avaliação da Aprendizagem;
- Métodos de Ensino;
- Orientar o processo de ensino aprendizagem;
- Educação Especial e adaptação curricular;
- Fortalecer as práticas em sala de aula;
- E demais temas pedagógicos pertinentes que surgirem durante o ano letivo.

Forma de organização das ATPCs:

Horário das ATPCs:

Terça-feira: 07h às 11h05min

13h às 17h05min

Quarta-feira: 07h às 11h05min

13h às 17h05min

Temário e cronograma a serem desenvolvidos no ano letivo;

Ações e cronograma:

Número	Ação	Cronograma
1	Elaborar e desenvolver estratégias para o processo de ensino-aprendizagem.	Início do ano letivo e revisão trimestral.
2	Monitorar e avaliar atividades relacionadas à formação continuada dos professores.	Semestralmente.
3	Orientar e revisar o planejamento de aula dos educadores e o Projeto Político Pedagógico.	Bimestralmente.
4	Observar a conduta pedagógica dos docentes e incentivar o trabalho interdisciplinar.	Trimestralmente.
5	Promover projetos interdisciplinares entre os professores.	Semestralmente.
6	Incentivar debates sobre a metodologia ativas.	Bimestralmente.
7	Organizar e revisar registros documentais das anotações dos professores.	Trimestralmente.
8	Verificar registros de aulas, frequência e avaliações.	Semanalmente.
9	Promover a integração entre a escola, os estudantes, as famílias e a comunidade.	Anualmente.
10	Organizar a culminância dos Itinerários formativos e das disciplinas eletivas.	Anualmente.

Formas de registros e avaliações das reuniões;

Os registros são realizados por meio de pauta que é replicada em ATPC e registrada na SED, as avaliações das ATPCs são feitas via forms anualmente, porém, semanalmente é aberto a palavra aos docentes que querem dar sugestões de formações ou demais assuntos pedagógicos.

c- Núcleo Técnico Administrativo:

A equipe técnica administrativa é composta atualmente pela gerente de organização escolar (GOE) e por sete agentes de organização escolar (AOE). O trabalho da equipe do Núcleo Técnico Administrativo é gerido pela GOE, com a colaboração direta do diretor da escola.

Gerente de Organização Escolar:

A função da GOE é desenvolvida dentro do seu horário de trabalho, das 7h às 15h, desenvolvendo as seguintes funções

I - Em relação à Gestão Geral:

- a) participar do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar;
- b) assistir os órgãos da administração, o corpo docente, e os servidores da unidade escolar, encaminhando demandas e monitorando sua execução;
- c) elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;
- d) cumprir e fazer cumprir a legislação, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- e) zelar pela regularidade dos serviços prestados, garantindo ambiente propício ao seu desenvolvimento;

- f) orientar e manter atualizados os seus substitutos, indicados na Escala de Substituição, sobre as atividades a serem executadas em seus impedimentos legais e temporários;
- g) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração do Diretor de Escola, manifestando-se quando necessário;
- h) zelar pela guarda, sigilo, publicação e correto encaminhamento de documentos da unidade escolar, bem como fiscalizar a atualização dos arquivos;
- i) elaborar e assinar relatórios circunstanciados sobre o desempenho de atribuições dos servidores do Quadro de Apoio Escolar, conforme orientação superior;
- j) acompanhar o recebimento e a distribuição de expedientes e ofícios, elaborando parecer substanciado e conclusivo com fundamento na legislação pertinente, quando for o caso, dando-lhes o devido encaminhamento;
- k) manter-se atualizado em relação a leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado, bem como responsabilizar-se pela organização do acervo legal;
- l) estimular, conjuntamente com o Diretor de Escola, o desenvolvimento profissional dos Agentes de Organização Escolar, Agentes de Serviços Escolares, Secretários de Escola e Assistentes de Administração Escolar, proporcionando oportunidades de aprimoramento;
- m) informar sobre o andamento das atividades da Unidade Escolar ao Diretor de Escola, bem como sobre irregularidades administrativas e providências adotadas;
- n) executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhe forem determinadas pelo superior imediato previstas em legislação específica.

II - em relação às rotinas de Administração de Pessoal:

- a) acompanhar a expedição de documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola;
- b) orientar a organização dos assentamentos dos servidores em exercício na escola e sua atualização;
- c) conferir e assinar a folha de pagamento de vencimentos e salários do pessoal da escola e expedientes relacionados a ela;
- d) acompanhar a elaboração das portarias de contratação, extinção do contrato ou dispensa;
- e) acompanhar a inserção, consulta e atualização dos dados nos sistemas informatizados de Controle de Frequência e Cadastro Funcional PAEC/PAPC/PAEF, relacionados à vida funcional dos docentes e dos demais servidores;
- f) acompanhar o processo de atribuição de classes e aulas a docentes e monitorar a dinâmica do surgimento de aulas livres e em substituição na unidade escolar;
- g) acompanhar e cumprir os prazos estipulados em cronograma para o lançamento da frequência dos servidores classificados na unidade, as alterações de carga horária de docentes, digitação de aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas;
- h) providenciar a elaboração do livro-ponto dos servidores da unidade escolar, monitorar o fluxo de docentes e acompanhar o cumprimento do horário de aulas;
- i) submeter à apreciação do Diretor de Escola a escala de férias anual de cada servidor e, no início de cada mês, verificar a confirmação do Boletim Informativo de Férias - BIF, para pagamento do adicional de 1/3 de férias, bem como acompanhar a digitação da escala e apontamento de férias dos servidores no sistema GDAE - Módulo SIPAF;
- j) monitorar as publicações do Diário Oficial referentes a nomeação, afastamentos, licenças médicas, readaptação, admissão, aposentadoria

cuidando para que os registros sejam efetuados no sistema de controle de eventos na vida funcional de todos os funcionários e servidores vinculados à unidade escolar, dando ciência ao servidor;

k) acompanhar o agendamento, a publicação, e, se for o caso, a reconsideração e o recurso de perícias médicas dos servidores da unidade escolar, dando ciência ao servidor;

III - em relação às rotinas de Vida Escolar:

a) gerenciar o processo de matrícula escolar acompanhando e controlando as movimentações, incluindo as transferências, se necessário, garantindo o acesso à educação;

b) acompanhar e controlar, o registro e escrituração da vida escolar, a frequência, e os lançamentos nos prontuários dos alunos, visando garantir sua atualização;

c) expedir, com assinatura conjunta do Diretor da unidade escolar, documentos relativos à vida escolar dos alunos, como histórico escolar, certificados de conclusão e outros;

d) acompanhar a inserção de dados dos alunos nos Sistemas específicos;

e) incluir a Ata de Resultado Final no Sistema Informatizado GDAE - “Módulo Concluintes”;

f) administrar as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial;

g) acompanhar o lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, no Sistema Escolar Digital - SED, ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar;

h) assistir e acompanhar o registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos; IV - em relação às rotinas de Organização Escolar:

- a) acompanhar o controle da movimentação de alunos no recinto da escola e em suas imediações, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências;
- b) participar do processo de formação de classes, de turmas e salas, bem como da grade horária;
- c) acompanhar o registro e informação das aulas ministradas na Unidade Escolar;
- d) registrar e acompanhar o cumprimento das propostas da SEE e do Calendário Escolar;

V - em relação às rotinas de Gestão de Recursos:

- a) elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo;
- b) acompanhar o preparo dos expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo;
- c) acompanhar o recebimento de materiais didáticos e escolares, mobiliário, computadores e demais suprimentos, verificando a equivalência com a descrição da nota fiscal, e providenciando a baixa de recebimento nos sistemas informatizados, após a devida conferência;
- d) providenciar para que todos os materiais destinados aos alunos sejam devidamente entregues, e que quaisquer materiais excedentes sejam informados à Diretoria de Ensino, para o devido remanejamento, se necessário;
- e) providenciar, conjuntamente com o Gestor da Unidade Escolar, as aquisições de material de consumo que sejam necessárias, por meio da Rede de Suprimentos, em atendimento às demandas mensais da escola, evitando a falta de materiais, bem como estoque excessivo;
- f) zelar pelo correto armazenamento dos materiais recebidos, bem como pela organização do almoxarifado;

- g) controlar, conjuntamente com o Gestor da Unidade Escolar, o patrimônio da unidade escolar;
- h) assistir o Diretor da Escola, mantendo registro de dados referentes à Associação de Pais e Mestres, ao Conselho de Escola, e a verbas, estoque de merenda escolar, contratos de terceirização, disponibilidade de recursos financeiros, devendo prestar contas dos gastos efetuados na unidade escolar;
- i) acompanhar o recebimento de gêneros alimentícios e zelar por seu correto acondicionamento na despensa da escola, de acordo com o modelo de gestão do Programa de Alimentação Escolar de sua região;
- j) acompanhar a retirada de alimentos para preparo, de acordo com a data de validade, garantindo que todos os produtos sejam utilizados dentro dos prazos adequados para consumo;
- k) apoiar o Gestor da Unidade Escolar, na identificação de reparos necessários nos ambientes escolares e nas providências cabíveis, que compreendam a comunicação ao Núcleo de Obras e Manutenção da Diretoria de Ensino ou a utilização dos recursos financeiros disponibilizados à escola, providenciando conserto imediato;
- l) definir, em conjunto com a Equipe de Gestão Escolar, a utilização dos recursos destinados à conservação e reparo do prédio escolar através do Programa Dinheiro Direto na Escola;
- m) organizar, em conjunto com o Gestor da Unidade Escolar, processos de prestação de contas de despesas da unidade escolar, efetuadas com recursos da Secretaria e do MEC, providenciando sua publicação e registro no GDAE - Módulo Financeiro;

VI - em relação às rotinas de Integração Escola e Comunidade:

- a) assistir e acompanhar o atendimento aos pais/responsáveis, aos alunos e a toda comunidade escolar, de forma presencial ou à distância, com ética e urbanidade, garantindo acesso às informações, respeitada a legislação pertinente, contribuindo para a integração escola-comunidade;

- b) organizar, preparar e agendar reuniões e assembleias, bem como elaborar atas e registros;
- c) acompanhar o atendimento aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos quando necessário. ”

Agente de Organização Escolar

- I – organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- II - providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de série e de cursos, de aprovação em disciplinas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- III - expedir comunicados à equipe escolar sobre a movimentação escolar dos alunos;
- IV - inserir, manter e atualizar dados dos alunos nos Sistemas Informatizados Corporativos da Secretaria de Estado da Educação, tais como:
 - a) efetivação de matrícula e manutenção da ficha cadastral dos alunos, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo;
 - b) lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial;
 - c) lançamento da movimentação escolar, tais como transferências, ausências, abandono e outros;
 - d) lançamento de notas e frequência dos alunos, por componente curricular, no Sistema de Avaliação e Frequência - SAF, ao final de cada bimestre, para a elaboração do Boletim Escolar;
 - e) registro do Rendimento Escolar Individualizado, no final do ano letivo, ou a cada semestre no caso da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos, necessário para o cálculo dos indicadores de fluxo da escola;

f) preparação da documentação e dados para consultas e publicação de registro de concluintes de curso no sistema GDAE, Módulo Concluintes e Módulo Financeiro;

V - registrar, preparar, expedir e controlar documentos relativos à frequência do pessoal docente e dos demais servidores da escola;

VI - organizar e manter atualizados os assentamentos dos servidores em exercício na escola;

VII - preparar dados para a folha de pagamento de vencimentos e salários do pessoal da escola, bem como realizar expedientes relacionados a ela;

VIII - consultar, inserir e manter atualizados dados nos sistemas informatizados de Controle de Frequência e Cadastro Funcional PAEC/PAPC, relacionados à vida funcional dos docentes e dos demais servidores;

IX - lançar a frequência dos servidores lotados na unidade, bem como as alterações de carga horária de docentes, digitação de aulas ministradas eventualmente e reposição de aulas, dentro dos prazos estabelecidos;

X - elaborar e submeter à apreciação do Diretor de Escola a escala de férias anual e, no início de cada mês, verificar a confirmação do Boletim Informativo de Férias – BIF, para pagamento do adicional de 1/3 de férias dos docentes, bem como digitar a escala e apontamento de férias dos demais servidores no sistema GDAE, Módulo SIPAF;

XI – manter organizados e atualizados os arquivos, responsabilizando-se pela guarda de livros e papéis;

XII – preparar expedientes relativos a registro, controle, aquisição de materiais e prestação de serviços, bem como adotar medidas administrativas necessárias à manutenção e à conservação de equipamentos e bens patrimoniais de natureza permanente e de consumo;

XIII – controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências;

XIV - controlar o fluxo de docentes, fiscalizando o cumprimento do horário de aulas e encaminhar docente eventual à sala de aula, quando necessário;

XV – prestar atendimento, por telefone e pessoalmente, à comunidade escolar, quando solicitado;

XVI – responder, perante o superior imediato, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, a cargo da secretaria da escola;

XVII - cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade, relativos à secretaria da escola;

XVIII - propor medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo, bem como expedir instruções necessárias à regularização dos serviços sob sua responsabilidade;

XIX - providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior;

XX - elaborar e assinar relatórios circunstanciados sobre o desempenho de suas atribuições, conforme orientação superior;

XXI - receber, registrar, distribuir, preparar e instruir expedientes e ofícios, observadas as regras de redação oficial, oferecendo parecer conclusivo com fundamento na legislação pertinente, quando for o caso, e dando-lhes o devido encaminhamento;

XXII - organizar e manter o protocolo e o arquivo escolar;

XXIII - organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da escola, acompanhando as publicações no Diário Oficial do Estado;

XXIV - atender aos servidores da escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o superior imediato quando necessário;

XXV - participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da Escola, contribuindo para a integração escola/comunidade;

XXVI - assistir o Diretor da Escola, mantendo registro de dados referentes à Associação de Pais e Mestres, a verbas, estoque de merenda escolar, disponibilidade de recursos financeiros, e prestando contas dos gastos efetuados na unidade escolar.

d- Núcleo Operacional:

Agentes de serviço e zelador.

Executar as tarefas de limpeza do prédio escolar, das instalações, móveis e utensílios;

Zelar pela conservação e asseio de todo acervo escolar;

Cuidar da manutenção das áreas externas: pátio e jardim.

VI- Avaliação:

O processo de ensino/aprendizagem será avaliado de forma contínua, cumulativa e sistemática, visando:

- Diagnosticar e registrar os progressos e dificuldades do aluno;
- Possibilitar que o aluno autoavalie sua aprendizagem;
- Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- Fundamentar as decisões quanto à necessidade de procedimentos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;
- Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

A avaliação envolve observação e análise do conhecimento e de habilidades específicas adquiridas pelo aluno e aspectos formativos. Observação de suas atitudes referentes à presença em aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que o aluno assume o cumprimento de seu papel de cidadão em formação.

As avaliações formativas serão feitas bimestralmente, através de provas escritas, trabalhos, pesquisas e observação direta, sendo que os aspectos qualitativos sempre prevalecerão sobre os aspectos quantitativos.

Bimestralmente serão avaliados na nossa semana interna de provas.

Os instrumentos de avaliação serão sempre dois ou mais, sendo um deles uma prova escrita.

Os critérios são os previstos nos objetivos de cada componente curricular e nos objetivos gerais de formação educacional preconizados pela Escola.

Os resultados de avaliações serão registrados, para cada componente curricular, por meio de sínteses bimestrais e finais, sendo expressos através de notas de 0 a 10.

Os resultados de avaliação serão analisados bimestralmente e no final do ano letivo em reuniões do Conselho de Classe e Série, para decidir sobre promoção, retenção ou recuperação de estudos.

VII- Anexos:

a. Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma;

Filtros

Ano Letivo: 2023

Ano Letivo.	Qtde Alunos.	Tipo de Ensino	Série	Turma	Alunos Matriculados	Alunos Ativos
2023	35	NOVO ENSINO MÉDIO	1	1ª SERIE A MANHA ANUAL	48	35
2023	34	NOVO ENSINO MÉDIO	1	1ª SERIE B MANHA ANUAL	43	34
2023	32	NOVO ENSINO MÉDIO	1	1ª SERIE C MANHA ANUAL	45	32
2023	40	NOVO ENSINO MÉDIO	2	2ª SERIE A MANHA ANUAL	46	40
2023	40	NOVO ENSINO MÉDIO	2	2ª SERIE B MANHA ANUAL	42	40
2023	40	NOVO ENSINO MÉDIO	2	2ª SERIE C MANHA ANUAL	42	40
2023	37	NOVO ENSINO MÉDIO	3	3ª SERIE A MANHA ANUAL	46	37
2023	40	NOVO ENSINO MÉDIO	3	3ª SERIE B MANHA ANUAL	48	40
2023	34	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	6	6º ANO A TARDE ANUAL	36	34
2023	31	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	6	6º ANO B TARDE ANUAL	34	31
2023	32	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	6	6º ANO C TARDE ANUAL	36	32
2023	32	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	6	6º ANO D TARDE ANUAL	37	32
2023	30	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	6	6º ANO E TARDE ANUAL	36	30
2023	34	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	7	7º ANO A TARDE ANUAL	35	34
2023	31	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	7	7º ANO B TARDE ANUAL	36	31
2023	32	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	7	7º ANO C TARDE ANUAL	33	32
2023	22	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	7	7º ANO D TARDE ANUAL	29	22
2023	31	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	8	8º ANO A TARDE ANUAL	38	31

Ano Letivo.	Qtde Alunos.	Tipo de Ensino	Série	Turma	Alunos Matriculados	Alunos Ativos
2023	34	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	8	8º ANO B TARDE ANUAL	37	34
2023	34	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	8	8º ANO C TARDE ANUAL	34	34
2023	35	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	8	8º ANO D TARDE ANUAL	36	35
2023	36	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	9	9º ANO A MANHA ANUAL	41	36
2023	33	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	9	9º ANO B MANHA ANUAL	38	33
2023	35	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	9	9º ANO C MANHA ANUAL	35	35
2023	34	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	9	9º ANO D MANHA ANUAL	36	34
2023	32	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS	9	9º ANO E MANHA ANUAL	36	32
2023	40	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 2A MANHA 1º SEMESTRE Corpo, saúde e linguagens UC1 - Corpos em movimento: Cultura e ciência	46	40
2023	0	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 2A MANHA 2º SEMESTRE Corpo, saúde e linguagens UC2 - Tecnologia e qualidade de vida	0	0
2023	39	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 2B MANHA 1º SEMESTRE Cultura em movimento: diferentes formas de narrar a experiência humana UC1 - Tradições e heranças culturais	41	39
2023	0	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 2B MANHA 2º SEMESTRE Cultura em movimento: diferentes formas de narrar a experiência humana UC2 - A tecnologia nas narrativas das relações sociais	0	0

Ano Letivo.	Qtde Alunos.	Tipo de Ensino	Série	Turma	Alunos Matriculados	Alunos Ativos
2023	40	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 2C MANHA 1º SEMESTRE Matemática Conectada UC1 - Educação Financeira Sustentável	42	40
2023	0	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 2C MANHA 2º SEMESTRE Matemática Conectada UC2 - Jogos: Da estratégia à criação	0	0
2023	27	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 3A MANHA 1º SEMESTRE Corpo, saúde e linguagens UC3 - A produção de energia na prática corporal	32	27
2023	0	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 3A MANHA 2º SEMESTRE Corpo, saúde e linguagens UCS - As dinâmicas do corpo: saúde e movimento	0	0
2023	22	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 3B MANHA 1º SEMESTRE Cultura em movimento: diferentes formas de narrar a experiência humana UC3 - COMPROMISSOS COM O PATRIMÔNIO CULTURAL E AMBIENTAL	30	22
2023	0	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 3B MANHA 2º SEMESTRE Cultura em movimento: diferentes formas de narrar a experiência humana UC 5 – PRÁTICAS CORPORAIS: O CORPO EM EVIDÊNCIA	0	0
2023	26	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 3C MANHA 1º SEMESTRE Matemática Conectada UC3 - – CERTEZA E INCERTEZA: PARA QUE SERVE A PROBABILIDADE	28	26

Ano Letivo.	Qtde Alunos.	Tipo de Ensino	Série	Turma	Alunos Matriculados	Alunos Ativos
2023	0	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO 3C MANHA 2º SEMESTRE Matemática Conectada UC 5 - CONEXÃO: MATEMÁTICA NA NATUREZA E NA ARTE	0	0
2023	27	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO A3 MANHA 1º SEMESTRE Corpo, saúde e linguagens UC4 - O corpo que fala: expressão e (pre)conceitos	32	27
2023	0	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO A3 MANHA 2º SEMESTRE Corpo, saúde e linguagens UC6 - O corpo na mídia e suas múltiplas representações	0	0
2023	22	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO B3 MANHA 1º SEMESTRE Cultura em movimento: diferentes formas de narrar a experiência humana UC 4 – REPRESENTAÇÕES DA HUMANIDADE: TEORIAS E PRÁTICAS	30	22
2023	0	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO B3 MANHA 2º SEMESTRE Cultura em movimento: diferentes formas de narrar a experiência humana UC 6 – O DIREITO A TER DIREITOS: VELHAS DISPUTAS E NOVOS OLHARES	0	0
2023	26	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO C3 MANHA 1º SEMESTRE Matemática Conectada UC4 - DE OLHO NA GEOMETRIA!	28	26
2023	0	ITINERÁRIO FORMATIVO	0	NÃO SERIADO C3 MANHA 2º SEMESTRE Matemática Conectada UC 6 - EU JOVEM A CAMINHO DO MUNDO DO TRABALHO	0	0

b. Matriz Curricular;

Matriz Curricular

Ano Letivo:	2023	HOMOLOGADA
Diretoria:	SUMARE	
Município:	SUMARE	
Escola:	VITO CARMINE CERBASI PROFESSOR	
Tipo de Ensino:	ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS - Ciclo II - Anos Finais	
Fundamento Legal:	Resolução n.107, de 28/10/2021 - Ensino Fundamental Anos Finais - Diurno - Anexo 2	
Período:	Diurno	Carga Horária: 5600 Módulo: 40

Quadro de Aula

Componente Curricular	Classificação	Quantidade de Aulas				Quantidade Total de Horas			
		6 ANO	7 ANO	8 ANO	9 ANO	6 ANO	7 ANO	8 ANO	9 ANO
1100 - LINGUA PORTUGUESA	Base Nacional Comum Curricular	6	6	6	6	180	180	180	180
1813 - ARTE	Base Nacional Comum Curricular	2	2	2	2	60	60	60	60
1900 - EDUCACAO FISICA	Base Nacional Comum Curricular	2	2	2	2	60	60	60	60
2100 - GEOGRAFIA	Base Nacional Comum Curricular	4	4	4	4	120	120	120	120
2200 - HISTORIA	Base Nacional Comum Curricular	4	4	4	4	120	120	120	120
2700 - MATEMATICA	Base Nacional Comum Curricular	6	6	6	6	180	180	180	180
8441 - PROJETO DE VIDA	Parte Diversificada	2	2	2	2	60	60	60	60
8465 - ELETIVAS	Parte Diversificada	2	2	2	2	60	60	60	60
8466 - TECNOLOGIA E INOVACAO	Parte Diversificada	1	1	1	1	30	30	30	30
8467 - LINGUA INGLESA	Base Nacional Comum Curricular	2	2	2	2	60	60	60	60
8468 - CIENCIAS	Base Nacional Comum Curricular	4	4	4	4	120	120	120	120

Totais de Horas

Base Nacional Comum:	0	Parte Diversificada:	600	Projeto:	0
Oficina curricular Opcional:	0	Oficina Curricular Obrigatória:	0	Formação Geral Básica:	0
Itinerante:	0	Itinerário Formativo:	0	Base Nacional Comum Curricular:	3600

Aprovação

Data	Situação Aprovação	Aprovador	Justificativa
03/11/2022	AGUARDANDO ANÁLISE	CARLOS RENATO MIORIN	
04/11/2022	APROVADA	CARLOS RENATO MIORIN	De acordo com a Resolução n.107, de 28/10/2021
07/11/2022	RATIFICADA	ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ	De acordo com a legislação vigente.
08/11/2022	HOMOLOGADA	ELISETE APARECIDA FLORIO DA SILVA	De acordo com a legislação vigente.

Matriz Curricular

Ano Letivo: 2023 **HOMOLOGADA**
Diretoria: SUMARE
Município: SUMARE
Escola: VITO CARMINE CERBASI PROFESSOR
Tipo de Ensino: NOVO ENSINO MÉDIO
Fundamento Legal: Resolução SE 69, de 12/08/2022 - Matriz 3 ou Matriz 3A (NOVOTEC EXPRESSO) - e Matriz 294 - Novo Ensino Médio Diurno com carga horária opcional de expansão.
Período: Diurno Carga Horária: 3150 Módulo: 40

Quadro de Aula

Componente Curricular	Classificação	Quantidade de Aulas			Expansão		
		1 SÉRIE	2 SÉRIE	3 SÉRIE	1 SÉRIE	2 SÉRIE	3 SÉRIE
1100 - LINGUA PORTUGUESA	Formação Geral Básica	5	3	2	0	0	0
1400 - LINGUA ESTRANGEIRA INGLES	Formação Geral Básica	2	0	2	0	0	0
1813 - ARTE	Formação Geral Básica	2	0	2	0	0	0
1900 - EDUCACAO FISICA	Formação Geral Básica	2	0	2	0	0	0
2100 - GEOGRAFIA	Formação Geral Básica	2	2	0	0	0	0
2200 - HISTORIA	Formação Geral Básica	2	2	0	0	0	0
2300 - SOCIOLOGIA	Formação Geral Básica	2	2	0	0	0	0
2400 - BIOLOGIA	Formação Geral Básica	2	2	0	0	0	0
2600 - FISICA	Formação Geral Básica	2	2	0	0	0	0
2700 - MATEMATICA	Formação Geral Básica	5	3	2	0	0	0
2800 - QUIMICA	Formação Geral Básica	2	2	0	0	0	0
3100 - FILOSOFIA	Formação Geral Básica	2	2	0	0	0	0
8441 - PROJETO DE VIDA	Itinerário Formativo	2	1	2	0	0	0
8465 - ELETIVAS	Itinerário Formativo	2	0	2	0	0	0
8466 - TECNOLOGIA E INOVACAO	Itinerário Formativo	1	1	1	0	0	0
8467 - LINGUA INGLES	Itinerário Formativo	0	2	0	0	0	0
8566 - EDUCACAO FISICA IF	Itinerário Formativo	0	1	0	0	0	0

Aprovação

Data	Situação Aprovação	Aprovador	Justificativa
25/11/2022	AGUARDANDO ANÁLISE	ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ	
25/11/2022	APROVADA	ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ	De acordo com a legislação.
25/11/2022	RATIFICADA	ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ	De acordo com a legislação.
25/11/2022	HOMOLOGADA	ELISETE APARECIDA FLORIO DA SILVA	De acordo com a legislação vigente.

Matriz Curricular

Ano Letivo: 2023 **HOMOLOGADA**
Diretoria: SUMARE
Município: SUMARE
Escola: VITO CARMINE CERBASI PROFESSOR
Tipo de Ensino: ITINERÁRIO FORMATIVO
Fundamento Legal: Resolução SEDUC 97, de 08/10/2021 - CHSLGG1 - Cultura em movimento: diferentes formas de narrar a experiência humana - Diurno - Matrizes 51, 52, 53, 54, 55 e 56
Período: Diurno Carga Horária: 200 Módulo: 20

Quadro de Aula

Unidade Curricular	Componente Curricular	Quantidade de Aulas					
		1 SÉRIE 1 SEM	1 SÉRIE 2 SEM	2 SÉRIE 1 SEM	2 SÉRIE 2 SEM	3 SÉRIE 1 SEM	3 SÉRIE 2 SEM
UC 5 – PRÁTICAS CORPORAIS: O CORPO EM EVIDÊNCIA	50279 - O corpo e o padrão social	0	0	0	0	0	3
UC 4 – REPRESENTAÇÕES DA HUMANIDADE: TEORIAS E PRÁTICAS	50270 - Núcleo de estudos: mídia hegemônica	0	0	0	0	3	0
UC3 - COMPROMISSOS COM O PATRIMÔNIO CULTURAL E AMBIENTAL	50261 - Preservação e conservação do patrimônio material e imaterial	0	0	0	0	2	0
UC 4 – REPRESENTAÇÕES DA HUMANIDADE: TEORIAS E PRÁTICAS	50268 - Oralidade e produção escrita: as representações do eu	0	0	0	0	3	0
UC2 - A tecnologia nas narrativas das relações sociais	50079 - Cinema- (transform)ação	0	0	0	2	0	0
UC1 - Tradições e heranças culturais	50076 - Ressignificando a formação do povo brasileiro	0	0	2	0	0	0
UC 6 – O DIREITO A TER DIREITOS: VELHAS DISPUTAS E NOVOS OLHARES	50280 - Mundo contemporâneo e as suas vulnerabilidades	0	0	0	0	0	3
UC1 - Tradições e heranças culturais	50074 - Tradições culturais	0	0	2	0	0	0
UC 6 – O DIREITO A TER DIREITOS: VELHAS DISPUTAS E NOVOS OLHARES	50282 - Direitos que transformam: diferenças e semelhanças nas formas de estar no mundo	0	0	0	0	0	2
UC1 - Tradições e heranças culturais	50078 - A cultura e seus sentidos	0	0	2	0	0	0
UC1 - Tradições e heranças culturais	50075 - Práticas corporais de lutas: heranças culturais	0	0	2	0	0	0
UC 5 – PRÁTICAS CORPORAIS: O CORPO EM EVIDÊNCIA	50277 - Corpo como expressão	0	0	0	0	0	2
UC3 - COMPROMISSOS COM O PATRIMÔNIO CULTURAL E AMBIENTAL	50263 - Esportes radicais: trilhas e "tribos"	0	0	0	0	2	0
UC3 - COMPROMISSOS COM O PATRIMÔNIO CULTURAL E AMBIENTAL	50260 - Cartografia social e afetiva	0	0	0	0	3	0
UC 4 – REPRESENTAÇÕES DA HUMANIDADE: TEORIAS E PRÁTICAS	50272 - Narrativas transmídias: construindo culturas	0	0	0	0	2	0
UC2 - A tecnologia nas narrativas das relações sociais	50082 - Relações sociais e tecnológicas: a Literatura em evolução	0	0	0	2	0	0

Unidade Curricular	Componente Curricular	Quantidade de Aulas					
		1 SÉRIE 1 SEM	1 SÉRIE 2 SEM	2 SÉRIE 1 SEM	2 SÉRIE 2 SEM	3 SÉRIE 1 SEM	3 SÉRIE 2 SEM
UC 5 – PRÁTICAS CORPORAIS: O CORPO EM EVIDÊNCIA	50278 - Práticas corporais e culturas juvenis	0	0	0	0	0	2
UC1 - Tradições e heranças culturais	50077 - Diálogos com a Literatura: a cultura em contexto	0	0	2	0	0	0
UC 5 – PRÁTICAS CORPORAIS: O CORPO EM EVIDÊNCIA	50276 - Núcleo de estudos: estigmas e representações do corpo na Literatura	0	0	0	0	0	3
UC2 - A tecnologia nas narrativas das relações sociais	50080 - Cultura digital e atividade física	0	0	0	2	0	0
UC 6 – O DIREITO A TER DIREITOS: VELHAS DISPUTAS E NOVOS OLHARES	50283 - Diálogos acerca dos Direitos Humanos	0	0	0	0	0	2
UC3 - COMPROMISSOS COM O PATRIMÔNIO CULTURAL E AMBIENTAL	50265 - Processos de assimilação e aculturação	0	0	0	0	3	0
UC 4 – REPRESENTAÇÕES DA HUMANIDADE: TEORIAS E PRÁTICAS	50273 - Cidadania e justiça	0	0	0	0	2	0
UC2 - A tecnologia nas narrativas das relações sociais	50083 - Tecnologia, comunicação e cultura	0	0	0	2	0	0
UC 6 – O DIREITO A TER DIREITOS: VELHAS DISPUTAS E NOVOS OLHARES	50281 - Grupo de pesquisa do pluralismo cultural	0	0	0	0	0	3
UC2 - A tecnologia nas narrativas das relações sociais	50081 - "Nós, robôs": as relações socioculturais e de trabalho no mundo digital	0	0	0	2	0	0

Aprovação

Data	Situação Aprovação	Aprovador	Justificativa
03/11/2022	AGUARDANDO ANÁLISE	CARLOS RENATO MIORIN	
04/11/2022	APROVADA	CARLOS RENATO MIORIN	De acordo com Resolução SEDUC 97, de 08/10/2021
07/11/2022	RATIFICADA	ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ	De acordo com a legislação vigente.
08/11/2022	HOMOLOGADA	ELISETE APARECIDA FLORIO DA SILVA	De acordo com a legislação vigente.

Matriz Curricular

Ano Letivo: 2023

HOMOLOGADA

Diretoria: SUMARE

Município: SUMARE

Escola: VITO CARMINE CERBASI PROFESSOR

Tipo de Ensino: ITINERÁRIO FORMATIVO

Fundamento Legal: Resolução SEDUC 97, de 08/10/2021 - MAT1 - Matemática Conectada - Diurno - Matrizes 15, 16, 17, 18, 19 e 20

Período: Diurno Carga Horária: 200 Módulo: 20

Quadro de Aula

Unidade Curricular	Componente Curricular	Quantidade de Aulas					
		1 SÉRIE 1 SEM	1 SÉRIE 2 SEM	2 SÉRIE 1 SEM	2 SÉRIE 2 SEM	3 SÉRIE 1 SEM	3 SÉRIE 2 SEM
UC1 - Educação Financeira Sustentável	50049 - A influência da mídia no consumo dos jovens	0	0	2	0	0	0
UC 6 - EU JOVEM A CAMINHO DO MUNDO DO TRABALHO	50250 - Resolução de problemas em conexão	0	0	0	0	0	5
UC3 - -- CERTEZA E INCERTEZA: PARA QUE SERVE A PROBABILIDADE	50225 - Tendências e decisões	0	0	0	0	5	0
UC4 - DE OLHO NA GEOMETRIA!	50236 - Geometria e Equilíbrio	0	0	0	0	2	0
UC 6 - EU JOVEM A CAMINHO DO MUNDO DO TRABALHO	50254 - Atualidades	0	0	0	0	0	3
UC1 - Educação Financeira Sustentável	50047 - Conexão Empreendedora	0	0	2	0	0	0
UC1 - Educação Financeira Sustentável	50046 - Educação Financeira em conexão	0	0	4	0	0	0
UC3 - -- CERTEZA E INCERTEZA: PARA QUE SERVE A PROBABILIDADE	50227 - Estudos de demografia	0	0	0	0	3	0
UC 6 - EU JOVEM A CAMINHO DO MUNDO DO TRABALHO	50252 - Otimizando a rota	0	0	0	0	0	2
UC1 - Educação Financeira Sustentável	50048 - Fenômenos Físicos e Interpretação de gráficos	0	0	2	0	0	0
UC 5 - CONEXÃO: MATEMÁTICA NA NATUREZA E NA ARTE	50239 - As ciências em conexão	0	0	0	0	0	5
UC 5 - CONEXÃO: MATEMÁTICA NA NATUREZA E NA ARTE	50241 - Nas ondas da Ciência	0	0	0	0	0	2
UC 5 - CONEXÃO: MATEMÁTICA NA NATUREZA E NA ARTE	50243 - A música e a matemática	0	0	0	0	0	3
UC4 - DE OLHO NA GEOMETRIA!	50235 - Geometria: diferentes olhares	0	0	0	0	5	0
UC2 - Jogos: Da estratégia à criação	50050 - Conexões lógicas: eu e o mundo	0	0	0	4	0	0
UC2 - Jogos: Da estratégia à criação	50052 - Universo Elétrico no mundo dos jogos	0	0	0	2	0	0
UC3 - -- CERTEZA E INCERTEZA: PARA QUE SERVE A PROBABILIDADE	50226 - Determinismo e as surpresas do mundo Quântico	0	0	0	0	2	0
UC2 - Jogos: Da estratégia à criação	50051 - Geometria dinâmica	0	0	0	2	0	0
UC4 - DE OLHO NA GEOMETRIA!	50237 - Geometria criativa	0	0	0	0	3	0

Unidade Curricular	Componente Curricular	Quantidade de Aulas					
		1 SÉRIE 1 SEM	1 SÉRIE 2 SEM	2 SÉRIE 1 SEM	2 SÉRIE 2 SEM	3 SÉRIE 1 SEM	3 SÉRIE 2 SEM
UC2 - Jogos: Da estratégia à criação	50053 - Design de games	0	0	0	2	0	0

Aprovação

Data	Situação Aprovação	Aprovador	Justificativa
03/11/2022	AGUARDANDO ANÁLISE	CARLOS RENATO MIORIN	
04/11/2022	APROVADA	CARLOS RENATO MIORIN	De acordo com Resolução SEDUC 97, de 08/10/2021
07/11/2022	RATIFICADA	ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ	De acordo com a legislação vigente.
08/11/2022	HOMOLOGADA	ELISETE APARECIDA FLORIO DA SILVA	De acordo com a legislação vigente.

Matriz Curricular

Ano Letivo: 2023

HOMOLOGADA

Diretoria: SUMARE

Município: SUMARE

Escola: VITO CARMINE CERBASI PROFESSOR

Tipo de Ensino: ITINERÁRIO FORMATIVO

Fundamento Legal: Resolução SEDUC 97, de 08/10/2021 - CNTLGG1 - Diurno- Corpo, saúde e linguagens - Matrizes 63, 64, 65, 66, 67 e 68

Período: Diurno Carga Horária: 200 Módulo: 20

Quadro de Aula

Unidade Curricular	Componente Curricular	Quantidade de Aulas					
		1 SÉRIE 1 SEM	1 SÉRIE 2 SEM	2 SÉRIE 1 SEM	2 SÉRIE 2 SEM	3 SÉRIE 1 SEM	3 SÉRIE 2 SEM
UC2 - Tecnologia e qualidade de vida	50070 - Características adquiridas ou hereditárias	0	0	0	2	0	0
UC6 - O corpo na mídia e suas múltiplas representações	50328 - A cultura do corpo na mídia	0	0	0	0	0	2
UC4 - O corpo que fala: expressão e (pre)conceitos	50306 - Um olhar sobre o corpo: ontem e hoje	0	0	0	0	2	0
UC2 - Tecnologia e qualidade de vida	50073 - Materiais inovadores	0	0	0	2	0	0
UC4 - O corpo que fala: expressão e (pre)conceitos	50307 - O corpo no mundo globalizado	0	0	0	0	4	0
UC4 - O corpo que fala: expressão e (pre)conceitos	50308 - Cultura, corpo e Literatura	0	0	0	0	4	0
UC2 - Tecnologia e qualidade de vida	50072 - Oficina de produção textual: textos de divulgação científica	0	0	0	2	0	0
UC6 - O corpo na mídia e suas múltiplas representações	50330 - Representações do corpo na mídia	0	0	0	0	0	4
UC5 - As dinâmicas do corpo: saúde e movimento	50320 - Práticas corporais: beleza ou saúde?	0	0	0	0	0	4
UC1 - Corpos em movimento: Cultura e ciência	50068 - Equilíbrio e movimento	0	0	2	0	0	0
UC3 - A produção de energia na prática corporal	50303 - Laboratório de fisiologia do exercício	0	0	0	0	4	0
UC2 - Tecnologia e qualidade de vida	50069 - Design na qualidade de vida	0	0	0	2	0	0
UC1 - Corpos em movimento: Cultura e ciência	50064 - Expressões artísticas: corpo em movimento	0	0	2	0	0	0
UC6 - O corpo na mídia e suas múltiplas representações	50329 - Beleza e mídia	0	0	0	0	0	4
UC5 - As dinâmicas do corpo: saúde e movimento	50321 - Hidrodinâmica e Alavancas	0	0	0	0	0	2
UC5 - As dinâmicas do corpo: saúde e movimento	50319 - Movimento, ciência e saúde	0	0	0	0	0	2
UC5 - As dinâmicas do corpo: saúde e movimento	50322 - Esporte e doping	0	0	0	0	0	2

Unidade Curricular	Componente Curricular	Quantidade de Aulas					
		1 SÉRIE 1 SEM	1 SÉRIE 2 SEM	2 SÉRIE 1 SEM	2 SÉRIE 2 SEM	3 SÉRIE 1 SEM	3 SÉRIE 2 SEM
UC3 - A produção de energia na prática corporal	50304 - Energia e Movimento	0	0	0	0	2	0
UC1 - Corpos em movimento: Cultura e ciência	50067 - Construção da personagem: corpo e emoção	0	0	2	0	0	0
UC1 - Corpos em movimento: Cultura e ciência	50066 - Conservação do Movimento	0	0	2	0	0	0
UC3 - A produção de energia na prática corporal	50297 - Metabolismo: do alimento à energia	0	0	0	0	2	0
UC1 - Corpos em movimento: Cultura e ciência	50065 - Fisiologia do movimento	0	0	2	0	0	0
UC3 - A produção de energia na prática corporal	50305 - Bioquímica dos alimentos	0	0	0	0	2	0
UC2 - Tecnologia e qualidade de vida	50071 - Dinâmica e Equilíbrio	0	0	0	2	0	0

Aprovação

Data	Situação Aprovação	Aprovador	Justificativa
10/11/2022	AGUARDANDO ANÁLISE	CARLOS RENATO MIORIN	
10/11/2022	APROVADA	CARLOS RENATO MIORIN	De acordo com a legislação vigente.
10/11/2022	RATIFICADA	ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ	De acordo com a legislação vigente.
18/11/2022	HOMOLOGADA	ELISETE APARECIDA FLORIO DA SILVA	De acordo com a legislação vigente.

c. Organização das horas de trabalho pedagógico coletivo, explicitando o temário e o cronograma;

Horário das ATPCs:

Terça-feira: 07h às 11h05min

13h às 17h05min

Quarta-feira: 07h às 11h05min

13h às 17h05min

Temário e cronograma a serem desenvolvidos no ano letivo;

Número	Ação	Cronograma
1	Elaborar e desenvolver estratégias para o processo de ensino-aprendizagem.	Início do ano letivo e revisão trimestral.
2	Monitorar e avaliar atividades relacionadas à formação continuada dos professores.	Semestralmente.
3	Orientar e revisar o planejamento de aula dos educadores e o Projeto Político Pedagógico.	Bimestralmente.
4	Observar a conduta pedagógica dos docentes e incentivar o trabalho interdisciplinar.	Trimestralmente.
5	Promover projetos interdisciplinares entre os professores.	Semestralmente.
6	Incentivar debates sobre a metodologia ativas.	Bimestralmente.
7	Organizar e revisar registros	Trimestralmente.

	documentais das anotações dos professores.	
8	Verificar registros de aulas, frequência e avaliações.	Semanalmente.
9	Promover a integração entre a escola, os estudantes, as famílias e a comunidade.	Anualmente.
10	Organizar a culminância dos Itinerários formativos e das disciplinas eletivas.	Anualmente.

d. Calendário Escolar e demais eventos da escola;



VITO CARMINE
CERBASÍ
PROFESSOR - 42559
CALENÁRIO ESCOLAR 2023

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO - SUMARE
MUNICÍPIO SUMARE

1º Bimestre 03/02 a 20/04 52
2º Bimestre 24/04 a 30/06 48
3º Bimestre 25/07 a 06/10 53
4º Bimestre 09/10 a 15/12 46

LETIVOS: 200

Resolução SEDUC nº 95, de 13-12-2022
Dispõe sobre a elaboração do
calenário escolar da rede estadual de
ensino para o ano letivo de 2023.

1º SEMESTRE

DIA / MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	LETIVOS		
																																	1ª	2ª
JANEIRO	FN	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	0	0	
FEVEREIRO	PL	PL	ACT	S	D	L	RPM	RPM	L	L	S	D	L	L	RPM	L	L	S	D	RE	RE	L	L	RCE RPM	S	D	RPM	RGE				16	0	
MARÇO	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	RPM	RGE	S	D	L	L	RGE	L	L	23	0	
ABRIL	S	D	L	RDH	RCE	L	FN	S	D	L	L	L	SEI	SEI	S	D	SEI	SEI	SEI	CCL	FN	S	D	RGE	RPM	L	L	RPR	S	D		18	0	
MAIO	FN	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	RPM	S	D	L	L	L	RGE	L	S	D	L	L	L	22	0	
JUNHO	L	L	RDL	D	L	L	L	FN	PTF	S	D	L	L	L	L	RGE	S	D	L	L	RPM	RPM	SEI	S	D	SEI	SEI	SEI	SEI	CCL		21	0	

FN	FÉRIAS NACIONAIS						F	FÉRIAS DOCENTES						RE	RECESSO ESCOLAR						PL	PLANEJAMENTO						ACT	ACOLHIMENTO					
L	LETIVO						RPM	REUNIÃO DA APM						RCE	REUNIÃO DO CONSELHO DE ESCOLA						RGE	Reunião do Grêmio Estudantil						RGE	ELEIÇÃO DO GRÊMIO ESTUDANTIL					
RDH	Reunião para Composição da Comissão de Direitos Humanos						SEI	SEMANA DE ESTUDOS INTENSIVOS						CCL	CONSELHO DE CLASSE/ANO/SÉRIE/TERMO						RPR	REUNIÃO DE PAIS/RESPONSÁVEIS						RDL	REPOSIÇÃO DE DIA LETIVO					
PTF	SUSPENSÃO DO EXP-DECRETO Nº 67.486, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023																																	

CARLOS RENATO MIORIN							ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ							ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ							ELISETE APARECIDA FLORIO DA SILVA						
19965528-5							19807799-3							19807799-3							11817100-8						

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

1º Bimestre	03/02 a 20/04	52
2º Bimestre	24/04 a 30/06	48
3º Bimestre	25/07 a 06/10	53
4º Bimestre	09/10 a 15/12	46

DIRETORIA DE ENSINO - SUMARE

MUNICÍPIO SUMARE

LETIVOS: 200

VITO CARMINE
CERBASI
PROFESSOR - 42559
CALENÁRIO ESCOLAR 2023

Resolução SEDUC nº 95, de 13-12-2022

Dispõe sobre a elaboração do
calendário escolar da rede estadual de
ensino para o ano letivo de 2023.

2º SEMESTRE

DIA / MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	LETIVOS	
																															1ª	2ª	
JULHO	S	D	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	RE	RE	RE	RE	RE	RE	REP	L	FN	L	RPM	L	D	RGE	0	5
AGOSTO	L	L	L	RCE RPM	S	D	RPR	L	L	L	RPM	S	D	L	L	L	L	RPM	S	D	L	L	RPM	L	EVC	S	D	RPM	RGE	L	L	0	23
SETEMBRO	L	RDL	D	L	L	L	FN	PTF	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	L	L	RPM	S	D	L	L	L	RGE	SEI	S		0	20
OUTUBRO	D	SEI	SEI	SEI	SEI	CCL	RDL	D	L	L	RCE	FN	PTF	S	D	L	RPR	L	L	RPM	RDL	D	L	L	RGE	RPM	L	S	D	L	L	0	22
NOVEMBRO	L	FN	PTF	S	D	L	L	L	L	L	S	D	L	L	FN	L	L	S	D	L	L	L	L	RPM	S	D	RGE	L	L	L		0	19
DEZEMBRO	L	S	D	RPR	RGE	L	SEI	SEI	S	D	RPM SEI	SEI	SEI	CCL	AV	S	D	RE	RE	RE	RE	RE	S	D	FN	RE	RE	RE	RE	S	D	0	11

FN	FÉRIAS NACIONAIS	F	FÉRIAS DOCENTES	RE	RECESSO ESCOLAR	L	LETIVO	RPM	REUNIÃO DA APM
RCE	REUNIÃO DO CONSELHO DE ESCOLA	RGE	Reunião do Grêmio Estudantil	SEI	SEMANA DE ESTUDOS INTENSIVOS	CCL	CONSELHO DE CLASSE/ANO/SÉRIE/TERMO	RPR	REUNIÃO DE PAIS/RESPONSÁVEIS
RDL	REPOSIÇÃO DE DIA LETIVO	PTF	SUSPENSÃO DO EXP-DECRETO Nº 67.486, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023	REP	REPLANEJAMENTO	FN	FÉRIADO MUNICIPAL	EVC	EVENTO CULTURAL
AV	AVALIAÇÃO FINAL								

CARLOS RENATO MIORIN

19965528-5

ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ

19807799-3

ANA CLAUDIA CASTILHO ALVAREZ

19807799-3

ELISETE APARECIDA FLORIO DA SILVA

11817100-8

e. Horário de Trabalho e escala de férias dos funcionários;

HORÁRIO DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

NOME	CARGO/FUNÇÃO	ENTRADA MANHÃ	SAÍDA MANHÃ	ENTRADA TARDE	SAÍDA TARDE
Cleide Apª. Xavier Sampaio	Agente Org. Escolar	06:30	11:00	12:00	15:30
Maristela Eger	Agente Org. Escolar	09:45	13:00	14:00	18:45
Natália Appolinário Moreira	Agente Org. Escolar	07:30	14:00	15:00	16:30
Natália Regina C. Malentachi	Agente Org. Escolar	06:30	12:00	13:00	15:30
Renato Luiz Da Silva	Agente Org. Escolar	09:15	13:00	14:30	18:45
Rosana Cláudia Rosa Lima	Agente Org. Escolar	07:00	12:00	13:00	16:00
Victoria Gabriele Stalino	Agente Org. Escolar	07:00	11:30	13:00	16:30

ESCALA DE FÉRIAS PESSOAL DA EQUIPE GESTORA E FUNCIONÁRIOS

EXERCÍCIO: 2023

Nº ORDEM	NOME	RG	CARGO/FUNÇÃO	FÉRIAS		TOTAL DIAS
				1ª PARCELA	2ª PARCELA	
01	ANA PAULA TESSARI DA SILVA	43.968.360-9	Coordenador de Organização Escolar	03/04/2023 a 17/04/2023	16/10/2023 a 30/10/2023	30
01	CARLOS RENATO MIORIN	19.965.528-5	Diretor de Escola	10/04/2023 a 24/04/2023	23/08/2023 a 06/09/2023	30
02	CLEIDE APª. XAVIER SAMPAIO	22.412.702-0	Agente Org. Escolar	02/01/2023 a 21/01/2023	-	20
03	ELIZABETE CRISTINA BASSO ZULIAN	28.183.751-X	Coordenador de Organização Escolar	02/01/2023 a 16/01/2023	10/07/2023 a 24/07/2023	30
04	NATALIA APPOLINÁRIO MOREIRA	40.236.268-8	Agente Org. Escolar	01/12/2023 a 30/12/2023	-	30
05	NATALIA REGINA C. MALENTACHI	33.066.578-9	Agente Org. Escolar	23/03/2023 a 06/04/2023	16/10/2023 a 30/10/2023	30
06	RENATO LUIZ DA SILVA	7.992.347-1	Agente Org. Escolar	08/05/2023 a 25/05/2023	04/12/2023 a 18/12/2023	30
07	ROSANA CLAUDIA LIMA ROSA	26.875.844-X	Gerente de Org. Escolar	06/03/2023 a 20/03/2023	11/09/2023 a 25/09/2023	30
08	SARA DE OLIVEIRA DA SILVA	22.482.923-3	Coordenador de Organização Escolar	02/01/2023 a 16/01/2023	07/08/2023 a 21/08/2023	30

f. Plano de aplicação de recursos financeiros;

O plano de aplicação dos Recursos Financeiros é dar continuidade das ações pedagógicas e administrativas, em conjunto com a APM e o Conselho de Escola, visando as metas propostas no Planejamento Escolar do corrente ano letivo. Tanto os recursos angariados pela própria APM e pelo Convênio APM/FDE, APM/FNDE/MEC e outros, serão para atender as prioridades necessárias que garantirão o aprimoramento do ensino e da aprendizagem dos alunos.

Todas as aplicações serão registradas, aprovadas e documentadas em ata do Conselho de Escola e do Conselho Deliberativo da APM. Os recursos serão aplicados de acordo com os objetivos de cada verba, como se segue:

OSE/ QESE:

- Para manutenção de mobiliário, máquinas e computadores administrativos e da SAI;
- Material para a Secretaria da Escola;
- Material de consumo e de limpeza para os alunos.

CONVÊNIO APM/FNDE/MEC – “PDDE”:

- Reforma e manutenção no prédio escolar de forma geral;
- Aquisição de material permanente que venha atender as prioridades dos alunos;
- Aquisição de material pedagógico e de consumo para o aluno e Secretaria.

CONVÊNIO APM/FDE:

Esses recursos serão aplicados na revisão e manutenção do prédio escolar, em equipamentos, utensílios didáticos e na prestação de serviços.

RECURSOS ANGARIADOS PELA APM:

Esses recursos serão aplicados em tudo aquilo que vier a favorecer o Processo de Ensino e Aprendizagem dos alunos, como: material escolar, equipamentos

em geral, manutenção do prédio escolar, visando o bem-estar de todos envolvidos com a qualidade de ensino.

g. Procedimentos para controle de frequência;

Para o quadriênio de 2023 a 2026 vamos continuar nos organizando com o controle de ausências praticado em nossa escola anteriormente e, agora, enriquecido com a Plataforma BI Educação, através do site <https://escolatotal.educacao.sp.gov.br/>. Até o ano passado, contávamos com uma pasta de controle de frequência/ausência sobre a mesa do professor de cada sala de aula, na qual, após fazer a chamada na SED, os professores anotavam as ausências do dia para criarmos um “mapa” de problemas de frequência para fazermos a Busca Ativa, que era feita através de ligações telefônicas por uma professora readaptada, com controle feito em caderno específico para esse fim.

Com a chegada da Plataforma BI Educação, vamos continuar com nossas estratégias de busca ativa, mas agora utilizando esse excelente recurso de acompanhamento da frequência dos estudantes. Para o ano de 2023, já iniciamos a utilização dessa plataforma, que é monitorada, pelo menos três vezes ao dia por duas das nossas coes, Prof.^a Elizabete e Prof.^a Ana Paula, que encaminharão as necessidades mais urgentes de busca ativa para a professora readaptada fazer as ligações telefônicas. Quando as ligações não são atendidas pelos responsáveis, vamos na casa deles cobrar a frequência de seus filhos na escola.

O diretor orientou a organização da Busca Ativa com base no BI sempre na ordem decrescente de ausências, ou seja, as coes pegarão a lista dos alunos que estão em vermelho e com maiores índices de ausências para começar as ligações. Pretendemos, com isso, deixar a frequência geral e da escola e de cada estudante dentro da meta esperada, ou seja, 90% de frequência e dentro da cor verde.

h. Quadro docente;

EFETIVOS/OFAS/CONTRATADOS

NOME COMPLETO PROFESSOR	RG	HABILITAÇÕES	ACÚMULO DE CARGO
EFETIVOS			
Adriano Martins Bicalho	27.241.347-1	Matemática	Não
Airton Aparecido Anderson	13.976.886-5	Geografia	Sim
Aline Cristina Meira Bitencourt Lopes	30.320.173-3	Português	Sim
Cloves Domingos da Silva	16.125.168-7	Readaptado	Sim
Daniele Moreira de Souza Santos	29.153.897-6	Matemática	Sim
Debora Polo Souza	29.695.823-2	História	Sim
Fabiana Fernandes Leonardo	32.919.669-8	Português	Sim
Fernando Alves Antoniassi	34.462.570-9	Readaptado	Sim
José Luiz Rodrigues Estevam	13.324.735-1	Hist / Geog.	Sim
Joseslaine Menegassi de Souza	32.330.978-1	Matemática	Sim
Josiane Malaquias dos Reis Arruda	37.469.319-5	Educação Física	Sim
Lais Correia Xavier	42.020.947-5	Letras	Não
Luciene Cristina Bento	25.955.686-5	Química	Sim
Lucimara Rodrigues Alkimim Chaves	18.074.072-6	Readaptado	Sim
Luiz da Costa Camargo Sobrinho	6.663.514-7	Readaptado	Sim
Marcelo Soratto Pereira	27.645.855-2	Matemática	Não
Marcos Antonio de Araújo	19.329.344	Português	Sim
Moacir Siqueira Júnior	18.073.866	Educação Física	Não
Nei Marcos Pereira	24.342.273	Química	Não
Norival Freixo Pontes	21.520.945	Geografia	Sim
Rosinéia Apª. Denoni Pietrucci	17.485.715	Matemática	Sim
Roberto dos Santos Garcia	21.768.562-6	Biologia	Sim
Sonia Regina Appolinário Moreira	1..803.577	Arte	Não
Suzana Aparecida Alves Pereira	33.800.147-5	Inglês	Sim
Valdeir Roberto Favaleca	18.092.748-6	Geografia	Sim
CONTRATADOS			
Alessandra Esther Ferreira Bruno	19.251.948-7	Libras	Não

Anedith Cordeiro de Gois da Silva	35.810.401	Arte/História	Não
Angélica Dias Mazeti Rampazo	33.290.795-8	Pedagogia	Não
Célia Camilo Nogueira	13.916.755-9	Ciências	Sim
Gislaine Cristina Fim Miani	25.416.945	Português	Não
Graciane Cavalcante	33.373.525-0	Ciências/Biologia	Não
Helen Rose Penteado Diniz	32.371.276-9	Ciências/Biologia	Não
Jane Aparecida Simon Lara Phenis	18.456.808-0	Matemática	Não
Jaqueline Pereira Gonçalves	27.270.739-9	Ensino Colaborativo	Não
Jussara Alves Silva	60.713.702-2	Pedagogia	Não
Luciana Aparecida da Silva Martins	33.291.796-4	Letras	Não - IE
Lucineri Vitorino dos Santos Padula	20.672.021-X	Física	Não
Marlene Antunes Tanner	21.492.231-5	Sociologia/PROATEC	Não
Michelle Cordeiro de Gois da Silva	38.875.554-4	Geografia	Não
Mônica Stela de Oliveira	20.270.536	Educação Física	Não
Priscila Carvalho Toledo de Oliveira	43.018.947-3	Letras	Não
Sander Gomes	33.410.274-1	Matemática	Não
Tatiana Lopes de Souza	30.100.338-5	PA	Não
Vagner Paranhos Nicolete	27.752.711-9	Inglês	Não
Victor Romero de Azevedo	21.342.584-6	História	Não
Vinicius Rodrigues Fernandes	38.453.251-2	Arte	Não

Professores eventuais:

Luzimar Correa da Silva	Matemática
Rosemeire de Oliveira	Pedagogia
Maria Gimenez Scoares Saraiva	Pedagogia

i. Quadro de pessoal;

Gerente de organização escolar:

Rosana Claudia Rosa Lima

Agente de organizacao escolar:

Cleide Aparecida Xavier Sampaio

Natalia Appolinario Moreira

Natalia Regina Chinnici Malentachi Padula

Renato Luiz Da Silva

Victória Gabriele Stalino

Maristela Eger

Camila Laine Martins

Núcleo operacional:

Limpeza:

Valquíria Dulcinéia da Silva

Léia Cristina V. Matos

Daniela de Avelar soares

Cozinha:

Antônia Regina Alves

Vera Márcia Ruivo Oliveira Tanner

Zelador:

Julio Cesar Sanchez da Silva

j. Instituições Auxiliares: APM.

 República Federativa do Brasil	OFICIAL DE REGISTRO TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA COMARCA DE SUMARÉ - ESTADO DE SÃO PAULO Avenida Luiz Frutuoso, nº508 - Vila Santana- Sumaré SP- CEP: 13.170-260 E-mail: rtdpj@registrosumare.com.br	
	Rodrigo Farias Borges Oficial Delegado	Gisele Morales Ebersol Substituta Designada

PRENOTADO SOB Nº 00021481 EM 08/02/2023

Certifico e dou fé que o presente título foi prenotado sob nº 00021481 em 08/02/2023 e Registrado sob nº 00015616, nesta data. Averbado no registro anterior sob nº 00000606, contendo 6 páginas.

Natureza: ATA DE ELEIÇÃO E POSSE

Apresentante: ELIZABETE CRISTINA BASSO ZULIAN

Interessado: APM DA E.E. PROFESSOR VITO CARMINE CERBASI

Sumaré-SP 15 de fevereiro de 2023



DEBORA CRISTINA FAGNANI

Este certificado é parte integrante e inseparável do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Estado	M.P	Diligência	Registro Civil	Total:
R\$ 90,43	R\$ 25,71	R\$ 4,32	R\$ 0	R\$ 4,76	R\$ 153,52
	Tribunal da Justiça	Sec da Fazenda	ISS		
	R\$ 6,22	R\$ 17,56	R\$ 4,52		



Para conferir a procedência deste documento, efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:

<https://selodigital.tsp.jus.br>

Selo Digital:

1211034PJAA000021481AA231

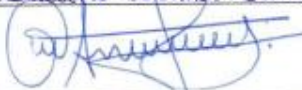
ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA A ELEIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EE PROF. VITO CARMINE CERBASI- CNPJ 51.909.588/0001-31.
Rua Waldemar Prado, 82 - Jd Santa Madalena – Sumaré - SP CEP.: 13.172-480
Tel/Fax .: (019) 3873-1859 / (19) 3873-7774

TERMO DE POSSE

De conformidade com o resultado da eleição ocorrida em 06/02/2023, tomam posse os membros eleitos, conforme relacionados abaixo:

SECRETÁRIO: Alessandra Esther Ferreira Bruno	RG:19.251.948-7 CPF: 141.471.788-12	
--	--	--

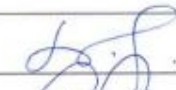
CONSELHO DELIBERATIVO:

Presidente Daniele Moreira de Souza Santos	RG: 29.153.897-6 CPF: 220191288-29	
Vice Diretor Executivo: Luciene Cristina Bento	RG:25.955.686-5 CPF: 261.812.368-99	
3º Membro: Marlene Antunes Tanner	RG:21.492.231-5 CPF:177.701.418-26	

DIRETORIA EXECUTIVA:

DIRETOR EXECUTIVO: Natalia Regina Chinnici Malentachi Padula	RG:33.066.578-9 CPF: 322.037.078-01	
Vice Diretor Executivo: Fernando Alves Antoniassi	RG: 34.462.570-9 CPF:289.132.358-03	
Diretor Cultural, Esportes e Social: Laís Correa Xavier	RG:42.020.947-5, CPF:351.967.758-03	

CONSELHO FISCAL:

Fabiana Fernandes Leonardo	RG:32.919.669-8 CPF: 214.820.248-02	
Natassia Caroline Moreira	RG:41.028.013-6 CPF:350.392.068-44	
Rosana Claudia Rosa Lima	RG:26.875.844-x CPF:199.128.308-30	



professor, residente à Rua João Ravagnani, 214, Jardim Residencial Ravagnani, CEP: 13.171-454 Sumaré – SP. **Diretor Cultural, Esportes e Social:** Laís Correa Xavier, RG:42.020.947-5, CPF:351.967.758-03, solteira, professora, residente à Rua Alexandre França, 378, Bairro: João de Vaconcellos, CEP:13.172-580, Sumaré – SP. Em seguida o senhor presidente cumprimentou a todos os membros, e declarou a todos empossados em seus cargos. Nada mais havendo a tratar, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso, mas, como ninguém se manifestou, foi suspensa a reunião pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, depois de lida e aprovada, foi assinada por mim secretário e pelo presidente que presidiu e pelo diretor executivo. Sumaré, seis dia do mês de fevereiro de 2023.

Alessandra Esther Ferreira
Bruno
RG:19.251.948-7
CPF14147178812
SECRETÁRIO

Daniele Moreira de Souza Santos
RG 29.153.897-6
CPF 220191288-29
PRESIDENTE DO
CONSELHO
DELIBERATIVO

NATALIA REGINA CHINNICI MALENTACHI PADULA
RG 33.066.578-9
CPF 322.037.078-01
DIRETOR EXECUTIVO



EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA E.E.PROF. VITO CARMINE CERBASI, CNPJ 51.909.588/0001-31, CONVOCA OS ASSOCIADOS, PARA PARTICIPAREM DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, QUE SE REALIZARÁ NO DIA 06/02/2023, EM PRIMEIRA CHAMADA ÀS:19h E EM SEGUNDA CHAMADA ÀS 19h:30, NESTA CAPITAL NA RUA WALDEMAR PRADO, 82, JARDIM SANTA MADALENA, SUMARÉ CEP: 13.172-480, NOS TERMOS DO ESTATUTO VIGENTE, PARA DELIBERAREM QUANTO A:

ELEIÇÃO E POSSE DOS CARGOS ESTATUTÁRIOS

SUMARÉ, 27 DE JANEIRO DE 2023




Ana Paula Tessari da Silva
Presidente Conselho Deliberativo

RG: 43.968.360-9

CPF: 332.821.498-40

Luciene Cristina Bento

LUCIENE CRISTINA BENTO

VICE DIRETORA DO CONSELHO DELIBERATIVO

RG: 25.955.686-5

CPF: 261.812.368-99



• Grêmio.

E.E. PROF. VITO CARMINE CERBASI SGGE - Relatório Vínculo Aluno ao Grêmio				
Aluno	RA	Turma	Período	idade
HELOISA BERTOLINO VIEIRA	000113005977-7 /SP	6º ANO E	Tarde	11
MARIA EDUARDA RANTZI	000111588423-2 /SP	7º ANO A	Tarde	12
LORENZO JEHA RODRIGUES	000111914427-9 /SP	7º ANO B	Tarde	12
GUILHERME COSTA DE BRITO	000112728280-3 /SP	7º ANO B	Tarde	12
LARA SALGADO MARQUES	000112415014-6 /SP	7º ANO C	Tarde	12
PEDRO JORGE MATOS DA SILVA	000111051140-1 /SP	7º ANO D	Tarde	12
SARAH DE OLIVEIRA PRATES	000113423227-5 /SP	8º ANO C	Tarde	12
YURI DA SILVA BRANDÃO	000111459682-6 /SP	8º ANO C	Tarde	13
LIVIA DA SILVA VIANA	000112096114-2 /SP	8º ANO C	Tarde	13
BEATRIZ MAGALHÃES ALVARENGA	000110936902-5 /SP	8º ANO C	Tarde	13
GEOVANA VERGUETTI MATOS	000112687157-6 /SP	8º ANO D	Tarde	12
KENNEDY DA SILVA FURQUIM	000111459789-2 /SP	8º ANO D	Tarde	12
VITOR LOPES NETO	000109993446-1 /SP	9º ANO A	Manhã	14
JULLIA BONATI FERREIRA	000110793240-3 /SP	9º ANO C	Manhã	15
HENRIQUE SALES OLIVEIRA	000110820633-5 /SP	9º ANO D	Manhã	14
DAVI RAFAEL DOS REIS PIRES	000110733492-5 /SP	9º ANO D	Manhã	15
EDUARDA SANTOS PONTES	000110517063-9 /SP	2ª SERIE A	Manhã	15
CAROLINE CAVALCANTE BENJAMIM	000108825555-3 /SP	2ª SERIE B	Manhã	16
GABRIEL DA SILVA MOURA	000110752204-3 /SP	2ª SERIE B	Manhã	16
KEWVIN DA SILVA CARVALHO	000109758870-1 /SP	3ª SERIE A	Manhã	16
GABRIELLE DOS SANTOS GOMES	0001088054778/SP	3ª SERIE A	Manhã	17
RICHARD DA SILVA BRANDÃO	000108789024-X /SP	3ª SERIE A	Manhã	17
LUCAS COSTA GUSMAO	000110817010-9 /SP	3ª SERIE B	Manhã	17
ANA LAURA LEME AFONSO	0001070871990/SP	3ª SERIE B	Manhã	17
ERICK LEONARDO BARRETO DA CRUZ	000109640075-3 /SP	3ª SERIE B	Manhã	17

- **Identificação do membro integrante simultaneamente da APM e do Conselho de Escola.**

São integrantes simultâneos da APM e da Conselho de escola os seguintes servidores:

- Luciene Cristina Bento
- Natália Regina Chinnici Malentachi Padula
- Fabiana Fernandes Leonardo

• Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos Financeiros da APM:

O plano anual de trabalho da APM da E.E. Prof. Vito Carmine Cerbasi, tem como base o Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres e como objetivo a integração entre família, escola e comunidade.

Acreditamos que é necessário garantir a participação mais efetiva da comunidade escolar nas decisões relativas à organização e funcionamento escolar nos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros. Através de realização de reuniões junto ao Conselho de Escola, a fim de deliberar sobre detalhamentos do plano de aplicação dos recursos e demais responsabilidades, atuação da Associação de Pais e Mestres ocorrerá por meio das discussões e reflexões sobre o desempenho e envolvimento de todos, durante o ano letivo, será proposto um momento para reflexão das ações, onde todos poderão apontar os problemas enfrentados e sugerir possíveis mudanças que se fizerem necessárias para o próximo ano. Participação efetiva nos projetos da unidade escolar.

Dos Meios e Recursos

Artigo 6º - Os recursos financeiros da APM serão obtidos por meio de:

I - transferência de recursos federais e estaduais do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE;

II - contribuição dos associados;

III - parcerias em geral;

IV - auxílios, contribuições ou subvenções diversas;

V - doações;

VI - promoção de festas, campanhas e demais eventos sociais, culturais e esportivos;

VII - atividades decorrentes da administração da cantina escolar.

§ 1º - A contribuição dos associados a que se refere o inciso II deste artigo será sempre facultativa.

§ 2º - As contribuições dos associados e demais recursos financeiros serão depositados em conta bancária de titularidade da APM, sendo que os recursos financeiros recebidos da Secretaria da Educação serão depositados em instituição financeira indicada pela Pasta.

§ 3º - Cabe ao Diretor Executivo movimentar conta bancária de titularidade da APM, podendo a atribuição ser delegada ao Vice-Diretor Executivo, sem prejuízo do disposto no artigo 28 deste estatuto.

Artigo 7º - A aplicação dos recursos financeiros de origem federal e estadual observará o Plano de Aplicação Financeira da APM, elaborado de acordo com as normas federais e estaduais que regem a matéria.

Os recursos da APM devem ser aplicados, prioritariamente, na melhoria das condições voltadas a propiciar a aprendizagem dos estudantes.

Arrecadação prevista do aluguel cantina de acordo com o contrato assinado entre as partes nos meses de julho, dezembro e janeiro, não são realizadas arrecadações por não haver atividades escolares e serão depositados na conta da APM, para possíveis emergências que surgirem.

• Plano anual de trabalho do Grêmio Estudantil.

PLANO DE AÇÃO GRÊMIO ELITE R.E.P. 2023

Nome do Grêmio: ELITE R.E.P.				
Objetivos: 1) Promover atividades que beneficiem e auxiliem a todos os estudantes; 2) Ajudar a direção da escola a promover eventos, decisões e solucionar problemas; 3) Preparar o aluno para o Projeto de Vida e vivência em sociedade;				
Metas: Transformar a escola em referência na educação e projetos, buscando 100% da participação dos alunos				
Propostas e cronograma				
Propostas	O quê? Tema	Objetivos	Para quem? Público alvo	Quando? Cronograma
Cultural	Gincanas	Realizar gincana com o contexto de arrecadação de alimentos e agasalhos "campanhas".	Estudantes Ensino Fundamental e Ensino Médio	No decorrer do ano
	Feiras	Promover feira de ciências, evento aberto ao público para interagir escola e comunidade; e também, buscar parcerias com profissionais para garantir a sustentabilidade;	Estudantes /pais	No decorrer do ano
	Festivais	Promover o show de Talentos visando a descoberta de habilidades artísticas e culturais nos alunos, assim como organizar Sarau Literário.	Estudantes Ensino Fundamental e Ensino Médio	No decorrer do ano
	Campeonatos	Realizar campeonato de interclasses com futebol.	Estudantes Ensino Fundamental e Ensino Médio	No decorrer do ano
Social	Campanhas Arrecadações	Campanha para manter a escola limpa, arrecadar alimentos (doações para a própria comunidade e alunos carentes).	Ensino Fundamental e Ensino Médio	No decorrer do ano
Comunicação	Publicações e Divulgações	Destacar acontecimentos feitos pelo grêmio, publicação de cartazes instrutivos e formativos e eventos promovidos pela escola, com o intuito de avisar e convidar a todos; além da sexta musical.	Estudantes Ensino Fundamental e Ensino Médio/pais	No decorrer do ano
Política	Deixar a escola mais democrática e justa	Acolher todos alunos, sem preconceitos, diferenças, respeitando ideais e buscar uma boa convivência; Orientar e conscientizar todos estudantes com medidas econômicas, uso energia, água, material escolar, telefone e tudo o que se fizer necessário Ficar ciente das decisões a tomar, opinando com soluções para resolver problemas na escola;	Estudantes e pais	No decorrer do ano

k. Colegiados: Conselho de Escola.

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO Secretaria da Educação do Estado de São Paulo Diretoria de Ensino da Região de Sumaré ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR VITO CARMINE CERBASI Rua: Waldemar Prado, nº: 82, Bairro: Jardim Santa Madalena, CEP: 13.172-480, município: Sumaré, – SP Código CIE: 042559-mail: e042559a@educacao.sp.gov.br				
Maristela Eger	345.253.808-70	mariseger0035@gmail.com	989656278	<i>m. eger.</i>
Airton Ap. Anderson	039.668.058-55	airtonanderson@prof.educacao.sp.gov.br	995626342	<i>Airton Ap. Anderson</i>
Priscila C. T. De Oliveira	335.035.728-80	carvalho@prof.educacao.sp.gov.br	978021610	<i>Priscila</i>
Rosana C. R. Lima	199.128.308-30	zaninhalima2@gmail.com	983439595	<i>Rosana</i>
Andréia Paula M. de Paula	258.085.368-55	paulandrea@gmail.com	971652109	<i>Andréia</i>
Lucimara	219.280678-75	lucimara1972doc@gmail.com	982243445	<i>Lucimara</i>

Observação: Os dados dos membros de cada segmento do Conselho de Escola serão cadastrados no Sistema de Gestão do Conselho de Escola – SGCE, na plataforma informatizada da Secretaria Escolar Digital – SED, seguindo os seguintes passos: Gestão Escolar, Conselho de Escola, Ata de Assembleia de Composição.

Município, 24, de fevereiro de 2023

Carlos Renato Miorin
RG: 19.965.528-5/1
Diretor de Escola
Presidente do Conselho de Escola



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Diretoria de Ensino Região de Sumaré
ESCOLA ESTADUAL PROF. VITO CARMINE CERBASI

Rua/Av.: Waldemar Prado, nº: 82, Bairro: Jd. Santa Madalena, CEP:13.172-480 , município- Sumaré, – SP
Código CIE:042559 -mail: e042559@educacao.sp.gov.br

EDITAL nº 02/2023

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA

A Direção da Escola Estadual prof. Vito Carmine Cerbasi., no uso de suas competências e atribuições legais conferidas pelo Decreto Estadual nº 64.187/2019 e Resolução SE 56/2016, atendendo o princípio da Gestão Democrática do Ensino Público preconizada no artigo 2006, Inciso VI da CFB/1988, e artigo 3º, Inciso VIII da LDB/1996, fundamentada no artigo 95 da Lei Complementar nº 444/1985, CONVOCA todos os *alunos* para reunião ordinária da Assembleia Geral do Conselho de Escola, que deverá acontecer no dia 24 de fevereiro, às 9:30 horas no período da manhã e às 15:30 horas no período da tarde, na sede da unidade escolar, na qual serão eleitos, entre os pares, os representantes de cada segmento do referido colegiado.

Sumaré, 14 , de fevereiro de 2023

Carlos Renato Miorin
RG:19.965.528-5
Diretor de Escola
Presidente do Conselho de Escola



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Diretoria de Ensino da Região de Sumaré
ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR VITO CARMINE CERBASI

Rua:Waldemar Prado, nº: 82, Bairro: Jardim Santa Madalena, CEP: 13.172-480, município: Sumaré, – SP
Código CIE: 042559-mail: e042559a@educacao.sp.gov.br

ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DO CONSELHO DE ESCOLA

Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e três, às dez horas e trinta minutos em primeira chamada e às treze horas e trinta minutos, numa das dependências da Escola estadual Professor Vito Carmine Cerbasi, Código CIE: 042559, situada à rua: Waldemar Prado, nº 82, bairro Jardim Santa Madalena, no município de Sumaré, estado de São Paulo, circunscrita à Diretoria de Ensino da Região de Sumaré, sob a presidência do (a) Prof. (a) Carlos Renato Miorin-Diretor de Escola, reuniram-se em momentos distintos os especialistas em educação, professores, funcionários, alunos e pais de alunos/responsáveis, para a eleição, entre os pares, dos novos conselheiros, bem como a Cerimônia de Posse do Conselho de Escola para o ano de 2023. O colegiado, organizado anualmente, nos termos do artigo 95 da Lei Complementar nº 444/1985 foi composto por vinte membros, que representam os diversos segmentos da comunidade escolar. São um (5%) representante dos especialistas da educação, um (5%) representante dos funcionários, oito (40%) representantes dos professores, cinco (25%) representantes dos pais/responsáveis, cinco (25%) representantes dos alunos. O Conselho Escolar escolar tem como finalidade conhecer a realidade da escola e da comunidade escolar e, em conjunto com ela buscar os melhores caminhos para o sucesso dos estudantes da escola, corroborando a Gestão Democrática e Participativa do Ensino Público, preconizado na Constituição Federal (Artigo 206, Inciso VI) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (artigo 3º, Inciso VIII). O representante do Conselho anterior Carlos Renato Miorin, encerra hoje o mandato da gestão do ano de 2022. Após a apresentação do novo Conselho de Escola foi aberta a palavra para a plenária e ao final das saudações, foi declarada encerrada a cerimônia de posse do Conselho de Escola para o ano de 2023 e, para constar, lavrou a presente ata, que segue assinada pelos membros do Conselho de Escola, conforme segue:

Presidente				
Nome	CPF	E-mail:	Telefone	Assinatura
Carlos Renato Miorin	169.692.028-01	carlos.miorin@educacao.sp.gov.br	991279097	
Segmento de Especialista em Educação (5%) + 02 suplentes				
Nome	CPF	E-mail	Telefone	Assinatura
Priscila Ap. T. Noveletto	295.026.278-30	priscilanovaletto@professor.educacao.sp.gov.br	996268877	
Elizabete C. B. Zulian	294.244.128-35	elizabasso07@gmail.com	981512048	
Ana Paula Tessari da Silva	332.821.498-40	anatesari@prof.educacao.sp.gov.br	993146871	
Segmento de funcionários (5%) + 02 suplentes				
Nome	CPF	E-mail	Telefone	Assinatura
Natalia R. C. M. Padua	322.037.078-01	natalia.malentachi@educacao.sp.gov.br	996261426	
Renato Luiz da Silva	894.463.728-87	renato.lui@terra.com.br	38035717	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Diretoria de Ensino da Região de Sumaré
ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR VITO CARMINE CERBASI

Rua:Waldemar Prado, nº: 82, Bairro: Jardim Santa Madalena, CEP: 13.172-480, município: Sumaré, – SP
Código CIE: 042559-mail: e042559a@educacao.sp.gov.br

Victória G. Stalino	515.709.708-58	victoria.stalino@educacao.sp.gov.br	994917403	<i>Victória G. Stalino</i>
Segmento de Docentes (40%) + 02 suplentes				
Nome	CPF	E-mail	Telefone	Assinatura
Victor Romero de Azevedo	142.400.647-32	victorromero@id.vff.br	983118580	<i>Victor Romero</i>
Angélica Dias Mazeti Rampazo	321.021.878-10	ge_kayke@hotmail.com	988070003	<i>Angélica</i>
Helen Rose Penteado Diniz	295.939.418-60	helenr@professor.educacao.sp.gov.br	998168644	<i>Helen Rose</i>
Aline C. M. B. Lopes	286.989.928-97	alinecristinam@gmail.com	992267933	<i>Aline</i>
Lucimara R. A. Chaves	101.223.178-07	lucimaralkimim65@gmail.com	993402765	<i>Lucimara</i>
Fabiana F. Leonardo	214.820.248-02	fabijamile@yahoo.com.br	991960021	<i>Fabiana</i>
Marcos A. Araujo	080.457.288-76	marcosaraujo@prof.educacao.sp.gov.br	997903164	<i>Marcos</i>
Luciene C. Bento	261.812.368-99	lucienebento@prof.educacao.sp.gov.br	999084621	<i>Luciene</i>
Jane A. S. L. Phenis	075.316.888-08	janesimon@prof.educacao.sp.gov.br	993657141	<i>Jane</i>
Nei Marcos Pereira	853.861.386-34	quimicanei@bol.com.br	971653105	<i>Nei Marcos</i>
Segmento de Alunos (25%) + 02 suplentes				
Nome	RA:	E-mail	Telefone	Assinatura
Samara Souza dos Santos	108631826-2	samara25.souza@gmail.com	971720176	<i>Samara</i>
Emanuel Rodrigues Dias	108209114-5	eliz.dias@hotmail.com	988276251	<i>Emanuel</i>
Evelyn B. da P. Libório	108514941-9	suzanapaixao13@gmail.com	982866728	<i>Evelyn</i>
Ana Clara Thiffany	112809099-5	tiagowalker02@gmail.com	994306584	<i>Ana Clara</i>
Estela G. R. Lima	114277601-3	zaninhalima2@gmail.com	983439595	<i>Estela</i>
Guilherme S. Fachini	109411863-1	guisoaresfachini019@gmail.com	992324574	<i>Guilherme</i>
Livia B. da S. Assoni 8º c	110820176-3	0001108201763sp@al.educacao.sp.gov.br	992731898	<i>Livia</i>
Segmento de pais/responsáveis (25%) + 02 suplentes				
Nome	CPF	E-mail	Telefone	Assinatura
Cloves Domingos da Silva	083.407.188-60	clovesdomingos@gmail.com	988701153	<i>Cloves</i>

• **Qualificação de seus membros do Conselho de Escola:**

Luciene C. Bento	261.812.368-99	lucienebento@prof.educacao.sp.gov.br	999084621	Química
Jane A. S. L. Phenis	075.316.888-08	janesimon@prof.educacao.sp.gov.br	993657141	Matemática
Nei Marcos Pereira	853.861.386-34	quimicanei@bol.com.br	971653105	Língua Portuguesa
Segmento de Alunos				
Nome	RA:	E-mail	Telefone	Série do Aluno
Samara Souza dos Santos	108631826-2	samara25.souza@gmail.com	971720176	3º ano B
Emanuel Rodrigues Dias	108209114-5	eliz.dias@hotmail.com	988276251	2º ano B
Evelyn B. da P. Libório	108514941-9	suzanapaixao13@gmail.com	982866728	2º ano C
Ana Clara Thiffany	112809099-5	tiagowalker02@gmail.com	994306584	7º ano C
Estela G. R. Lima	114277601-3	zaninhalima2@gmail.com	983439595	6º ano B
Guilherme S. Fachini	109411863-1	guisoaresfachini019@gmail.com	992324574	9º ano B
Lívia B. da S. Assoni	110820176-3	0001108201763sp@al.educacao.sp.gov.br	992731898	9º ano B
Segmento de pais/responsáveis				
Nome	CPF	E-mail	Telefone	aluno
Cloves Domingos da Silva	083.407.188-60	clovesdomingos@gmail.com	988701153	Lucas Leal da Silva Domingos
Maristela Eger	345.253.808-70	mariseger0035@gmail.com	989656278	Marissa Eger Sacco
Airton Ap. Anderson	039.668.058-55	airtonanderson@prof.educacao.sp.gov.br	995626342	Eduarda Gonçalves Anderson
Priscila C. T. De Oliveira	335.035.728-80	carvalho@prof.educacao.sp.gov.br	978021610	Leonardo Toledo dos Santos
Rosana C. R. Lima	199.128.308-30	zaninhalima2@gmail.com	983439595	Estela Geovana Rosa Lima
Andréia Paula M. de Paula	258.085.368-55	paulandreira@gmail.com	971652109	André Moreira de Paula
Lucimara	219.280678-75	lucimara1972doc@gmail.com	982243445	Gabriel Oliveira de Cândido

I. Projetos Especiais;

Projeto de Preservação do Patrimônio Escolar: Ética e Cidadania

Objetivo:

- Valorização do Patrimônio Escolar como um bem comum da comunidade escolar;
- Proporcionar um ambiente limpo, bonito e saudável para toda a comunidade escolar;
- Desenvolver hábitos de educação social como: (manter limpos lugares de uso comum, com uma utilização cuidadosa dos bens comuns) e preservação/ conservação do prédio escolar.

Justificativa:

Prédio Escolar, bem como todo o material de apoio didático pedagógico deve estar totalmente disponível aos professores e alunos. Somente com uma política de apoio ao processo de formação de consciência de que o bem comum deve ser preservado e conservado é possível manter o funcionamento da Unidade Escolar oferecendo o que tem de melhor.

Ações:

- Durante o mês de março levar o conhecimento dos alunos a realização do projeto, conscientizando-o de sua necessidade;
- Manter durante o Ano Letivo avisos e lembretes sobre a necessidade da participação efetiva de todos os integrantes da escola neste projeto;
- Manter durante o Ano Letivo os professores empenhados na conservação e manutenção de suas salas de aula;
- Estimular a criação de materiais pedagógicos produzidos (oferecendo recursos para sua confecção);

- Cobrar sempre que necessário se fizer, que quem cause danos ao patrimônio escolar ressarça os prejuízos (através de apreciação pelo Conselho de Escola).

Prazo de Execução: 2023 a 2026.

Responsável pelo projeto: Gestores/ Professores/ Funcionários.

Pessoal Envolvido: Comunidade Escolar.

Projeto: Indisciplina no ambiente escolar buscando mudanças

Objetivo Geral

Desenvolver ações práticas pedagógicas para minimizar casos de indisciplina na escola, para tornar-se um ambiente favorável à aprendizagem.

Justificativa:

Diante deste contexto e da realidade de nossa unidade escolar, vimos a necessidade deste projeto, que objetiva a reflexão e criação de possíveis soluções para amenizar as consequências deste tema que é um grande desafio no ambiente escolar.

Ações:

- Assembleia entre os gestores, professores, alunos, pais, funcionários;
- Reflexão focada em um mesmo objetivo, a indisciplina;
- Elaboração de norma de boa convivência;
- Apresentação das normas de boa convivência para os demais alunos.

Público-alvo:

-Gestores, Professores, Funcionários da escola, Alunos e Pais

-Prazo para execução: 2023 a 2026.

Projeto Leitura

Justificativa

Levando em consideração a qualidade do ensino que queremos oferecer e levando em conta a necessidade e a importância da leitura, pensamos em um projeto que nos auxilie no estímulo a leitura, proporcionando um diferencial no currículo escolar dos nossos alunos.

Sabemos que a realidade atual vem afastando cada vez mais nossos alunos do ato de ler. O uso de celulares, computadores, videogames, TV e principalmente a falta de incentivo têm levado nossos alunos a perderem o interesse pela leitura e, como consequência, aparecem dificuldades marcantes quando solicitamos que realizem uma produção de texto ou expressem sua opinião relacionada a determinado assunto. Notamos indícios como vocabulário precário, reduzido, informal, dificuldade de compreensão, erros ortográficos, de concordância e outras dificuldades. Diante dessa realidade e da oportunidade que temos de trabalhar no período integral, pensamos em implantar um projeto para resgatar o valor da leitura, levando os alunos a vivenciarem experiências que proporcionem e solidifiquem os conhecimentos significativos de seu processo de aprendizagem, proporcionando aos alunos momentos que possam despertar neles o gosto e o amor aos livros e estimular o hábito de leitura.

Acreditamos que através desse projeto, estimularemos nossos alunos e alunas a buscarem, nos livros, momentos divertidos, prazerosos e muito conhecimento através da leitura, levando nossos alunos, compreenderem melhor o que estão aprendendo na escola, e o que acontece no mundo em geral, mostrando a eles um horizonte totalmente novo.

OBJETIVOS:

- Despertar o gosto pela leitura nos alunos e Comunidade Escolar, estimulando o potencial cognitivo e criativo do aluno;

- Promover o desenvolvimento do vocabulário;
- Diversificar o repertório de leituras;
- Possibilitar a vivência de emoções, o exercício da fantasia e da imaginação;
- Possibilitar produções orais, escritas e em outras linguagens;

METODOLOGIA: PLANO DE AÇÃO

Partimos da leitura e reflexão da frase “Livros não mudam o mundo, quem muda o mundo são as pessoas. Os livros só mudam as pessoas” (Mario Quintana). Os professores uma vez na semana trabalharão a leitura, incentivando os alunos a frequentarem à Biblioteca, fazer leitura de variados gêneros (clássicos, gibis, jornais, poesias, piadas, contos, etc.);

Após, as leituras semanais, os alunos podem compartilhar o que leu e aprendeu na roda da conversa;

Projeto Institucional: Feira de ciências

Objetivo geral:

Despertar o gosto pela ciência e pela pesquisa.

Objetivos específicos:

Para a direção:

- Incentivar a realização da mostra e proporcionar as condições necessárias para que ela aconteça;
- Assegurar o espaço de divulgação do conhecimento que está sendo construído na escola;

Para a equipe pedagógica:

- Planejar, junto com os professores, os trabalhos que serão realizados e dar sentido ao que vai ser proposto;

- Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e contribuir na análise dos processos de ensino e aprendizagem;
- Garantir, por meio dos professores, que todos os estudantes terão a oportunidade de participar das atividades.

Para os professores:

- Compartilhar o tema com os estudantes, definir as etapas de acordo com o método científico e orientar a pesquisa, evidenciando como o conhecimento explica os problemas do dia a dia;
- Planejar sistematizações para cada etapa para analisar os avanços e desafios;
- Propiciar aos alunos momentos em que possam socializar o que estão aprendendo com os demais grupos.

Para os alunos:

- Encontrar soluções para a pergunta colocada pelo projeto, pesquisar em diferentes fontes, tomar decisões em grupos e pensar em como socializar o que foi aprendido;
- Considerar o público para definir a melhor maneira de comunicar as descobertas realizadas.

Tempo estimado: Anualmente, durante, no mínimo, quatro meses.

Desenvolvimento

1ª etapa Planejamento

Na primeira reunião do ano, junto com a coordenação pedagógica, apresente aos professores a ideia de realizar uma feira de Ciências. Caso a escola já tenha essa prática instituída, aproveite para contar sobre a proposta para os docentes recém-chegados e pedir que os demais destaquem os avanços e os desafios em relação ao evento do ano anterior. Depois disso,

levante sugestões de tema. Os trabalhos podem estar todos relacionados a um único assunto ou ter independência. Qualquer que seja a opção, no entanto, lembre a equipe que os projetos devem estar diretamente relacionados ao conteúdo previsto nas disciplinas da área de Ciências. No encontro seguinte, discuta as propostas e, se for o caso, proponha uma votação para definir quais serão selecionadas. Combine, também, qual será o público convidado (funcionários, familiares e a comunidade externa, incluindo turmas de outras escolas, podem estar incluídos aí) e garanta que desde esse início todas as etapas sejam registradas.

2ª etapa Adequação para cada classe

O coordenador para que ele oriente os professores a levar os temas escolhidos para a sala de aula, em um contexto que tenha ligação com a proposta das disciplinas para o ano. Os docentes devem estimular os alunos a levantar dúvidas e aspectos que gostariam de saber sobre o assunto. As questões costumam ser o ponto inicial de um projeto de Ciências e, por surgirem de situações do dia a dia e da curiosidade da turma, provocam mais interesse e participação. Com base nas indagações feitas, o professor pode pensar em uma situação-problema que exija que os estudantes mobilizem seus conhecimentos e aprendam conteúdos que os levem até a resposta. As perguntas, claro, devem estar adequadas ao segmento - enquanto na pré-escola, por exemplo, se investigará a diversidade de bichos que habitam o jardim, as classes dos anos finais do Ensino Fundamental podem estudar o que acontece quando uma espécie animal migra do lugar de origem para outro.

3ª etapa Acompanhamento e orientação

Coordenador continua tratando do tema nas reuniões de formação com os professores. Avalie a possibilidade de outras disciplinas se articularem às iniciativas de Ciências. A participação dos docentes de todas as áreas não é obrigatória, pelo contrário, eles só devem se envolver quando o conteúdo fizer sentido no planejamento deles. É o caso, por exemplo, de uma turma que precisa organizar em uma tabela os dados coletados durante um estudo de

meio e recorre ao professor de Matemática que tinha previsto trabalhar isso ao longo do ano. O coordenador também deve realizar, junto com os docentes, o planejamento da pesquisa, ajudando a escolher os instrumentos que vão ser utilizados, indicando fontes de consulta e sugerindo convidar especialistas ou membros da comunidade que possam contribuir com informações interessantes.

4ª etapa Desenvolvimento

Junto com o coordenador e com os professores, organize a rotina das turmas a fim de que elas tenham momentos dedicados exclusivamente à realização dos projetos. Uma opção é reservar, durante cerca de quatro meses, uma aula de Ciências por semana. Esse é o tempo ideal para que os alunos aprendam e coloquem em prática todas as etapas do método científico. Esse período também serve para que eles registrem o passo a passo, o que pode ser feito por meio de um diário de bordo, que traga, entre outras, informações sobre de onde partiram, quais dúvidas tinham e quais problemas encontraram no meio do caminho. Sempre que possível, a elaboração do trabalho deve incluir estudos de meio e visitas a museus e institutos. Oriente os professores para discutir como os estudantes vão comunicar o que aprenderam para o público definido anteriormente - a apresentação deve ser complementada com cartazes, maquetes e experimentos. Improvisos estão descartados, portanto, sugira que os grupos façam ensaios para assegurar uma boa comunicação dos conhecimentos adquiridos no decorrer dos estudos. Essas apresentações prévias podem ser realizadas para a classe, assim os colegas têm a oportunidade de se colocar no lugar dos ouvintes. Você também pode assistir e fazer as sugestões que considerar necessárias.

5ª etapa Preparação da feira

O sucesso do evento depende de uma boa organização, assegurada por informações claras e acessíveis. Comece montando, com a ajuda de todos os

envolvidos, uma tabela com o tema de cada trabalho, um resumo do que será mostrado, as turmas que vão desenvolver cada atividade e os professores responsáveis. Conforme o processo avançar, adicione outras colunas. Uma delas pode ter os materiais necessários. Com base nesses dados, avalie a possibilidade de usar os recursos já disponíveis, programe a eventual compra de algum item ou a substituição por uma alternativa mais viável. Após discutir com os docentes onde a exposição seria melhor realizada, complete outra coluna com os espaços em que cada apresentação acontecerá. Se for o caso, todos os ambientes podem ficar disponíveis, das salas de aulas à quadra, passando pelo laboratório e pela biblioteca. Leve em conta o tamanho e a iluminação dos locais e as necessidades de cada projeto. Também vale identificar aquelas pesquisas que se relacionam para ficar próximas umas das outras. Envolve os funcionários na preparação e faça uma escala para a montagem e para o dia da mostra.

6ª etapa Divulgação

Para o processo científico ganhar sentido, ele precisa de interlocutores reais. Resgate, portanto, o combinado sobre o público-alvo da feira. Informe a data com antecedência e, se possível, realize o evento em um sábado ou num horário interessante para as pessoas que se almeja atingir. Com a ajuda dos professores, proponha aos alunos que criem o formato e o texto para o convite que será enviado a todos e exposto nos murais da instituição. Eles também podem ser os responsáveis por produzir os guias de apresentação, com o resumo e o mapa de localização dos trabalhos.

Avaliação

Providencie a documentação dos preparativos e de tudo o que acontecer no dia do evento, organizando os registros feitos. Tire fotos, colha depoimentos e anote o que observar. Essas informações colaborarão para a reflexão sobre a iniciativa e servem para divulgar a atividade para os que não puderem

comparecer na data. O principal indicador de sucesso deste projeto institucional é a transformação da escola em um espaço de construção de conhecimento e investigação. Para descobrir se isso de fato aconteceu, é preciso retomar o caminho percorrido pelos alunos e também pelos professores. Junto com o coordenador pedagógico, analise, entre outras coisas, se as turmas tiveram acesso a boas fontes de pesquisa, como se apropriaram do conteúdo teórico, de que forma o método científico foi trabalhado com a garotada e como ele ficou evidenciado nas apresentações. Posteriormente, discuta o resultado com os professores. Para complementar a avaliação, vale organizar um pequeno questionário para os visitantes, a ser preenchido na saída da feira. Na ficha, eles contam suas impressões e fazem críticas e elogios. Os estudantes também podem responder algumas questões e opinar sobre o tema e o processo de aprendizagem.

Projeto Festival De Talentos:

O “Festival de Talentos” tem por objetivo descobrir novos talentos e dar espaço para nossos talentos já reconhecidos, divulgar habilidades artísticas, promover entretenimento e cultura à comunidade escolar.

Objetivos:

Sabe-se que muitas das nossas crianças e adolescentes interagem e se expressam por meio de manifestações artístico-culturais ou as frequentam aulas de dança, música, canto, banda, música instrumental entre outros. Portanto, nada mais natural que apresentem tais habilidades aos amigos e familiares. O intuito desse projeto é:

- Valorizar a capacidade criativa e as habilidades artísticas dos alunos;
- Proporcionar momentos de lazer e descontração, fortalecendo a integração dos alunos, dos servidores e suas famílias, por meio de atividades artísticas e culturais;

- Incentivar os alunos, por meio de uma competição saudável, estimulando-os ao desenvolvimento de suas aptidões artísticas;
- Utilizar a música e a arte como instrumento de promoção social;
- Revelar talentos, propiciando a divulgação de suas competências artístico-culturais.
- Participar de evento de Divulgação da Arte;
- Promover o encontro da Arte com o público;
- Apreciar obras em diversas linguagens da arte;
- Divulgar talentos da escola nas diversas linguagens da arte;
- Promover momentos de socialização dos alunos em ambiente extraclasse;

Metodologia:

Serão realizadas reuniões com os interessados para orientar a proposta, assim como esclarecer dúvidas, explicar o regulamento, planejar o agendamento para ensaios e dar assistência às necessidades.

AVALIAÇÃO:

Será feita por meio de registros fotográficos e vídeos.

Projeto: Bullying e Cyberbullying.

Introdução:

A violência está presente, na maioria das cidades e a escola não está a salvo de ser palco de violência. Nas escolas, é um fenômeno complexo que reflete as violências existentes nos demais meios sociais. Ela pode se

manifestar nas ações contra o patrimônio público, bem como nas relações interpessoais, bens alheios e uso e tráfico de drogas nas redondezas da escola. A violência que se presencia nas escolas é uma das facetas dos variados tipos de violência que ocorrem na sociedade atual, sendo vivenciada na família, nos locais de trabalho, nas ruas, influenciando as crianças, adolescentes e jovens e, assim, tendo graves repercussões na escola. O tipo de violência mais comumente encontrado nas escolas é o bullying. De acordo com a Artº 1º § 1º da Lei 13.185/2015 considera-se intimidação sistemática ou bullying todo ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitivo que ocorre sem motivação evidente praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angústia à vítima, em relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas. Segundo o Artº 3º da mesma Lei, o bullying pode ser classificado em:

I - Verbal: insultar, xingar, apelidar pejorativamente;

II – Moral: difamar, caluniar, disseminar rumores;

III – Sexual: assediar, induzir e/ou abusar;

IV – Social: ignorar, isolar, excluir;

V – Psicológico: perseguir, amedrontar, aterrorizar, dominar, manipular, chantagear, infernizar;

VI – Físico: socar, chutar, bater;

VII – Material: furtar, roubar, destruir pertences de outrem;

VIII – Virtual: depreciar, enviar mensagens intrusivas da intimidade, enviar ou adulterar fotos e dados pessoais que resultem em sofrimento ou com intuito de criar meios de constrangimento psicológico e social.

As consequências são as mais variadas possíveis e dependem muito de cada indivíduo, da sua estrutura, de vivências, de predisposição genética, da forma e da intensidade das agressões. No entanto, todas as vítimas, sem exceção, sofrem com os ataques de bullying (em maior ou menor proporção).

Muitas levarão marcas profundas provenientes das agressões para a vida adulta, e necessitarão de apoio psiquiátrico e/ou psicológico para a superação do problema. Os problemas mais comuns são: desinteresse pela escola; problemas psicossomáticos; problemas comportamentais e psíquicos como transtorno do pânico, depressão, anorexia e bulimia, fobia escolar, fobia social, ansiedade generalizada, entre outros.

Justificativa:

O bullying existe em todas as escolas, o grande diferencial entre elas é a postura que cada uma tomará frente aos casos de bullying. Por incrível que pareça os estudos apontam para uma postura mais efetiva contra o bullying entre as escolas públicas. A escola é corresponsável nos casos de bullying, pois é lá onde os comportamentos agressivos e transgressores se evidenciam ou se agravam na maioria das vezes.

Metodologia:

A Equipe Gestora, juntamente com um psicólogo voluntário, parceiro da escola, realizará uma série de palestras para todas as classes, mostrando as legislações e desdobramentos desses atos, tanto no ambiente da sala de aula, quanto no ambiente virtual, mostrando os prejuízos aos estudantes que sofrem esses tipos de agressões.

Período de execução:

Primeiro semestre de 2023

m. Projetos da Secretaria de Estado da Educação;

Proatec:

Atribuições do professor que atuará no projeto de apoio a tecnologia e inovação:

- I – apoiar todos os estudantes e profissionais da unidade escolar a baixar, fazer login e navegar nos aplicativos do Centro de Mídias da Educação de São Paulo (CMSP);
- II – orientar todos os estudantes e profissionais da unidade escolar quanto ao uso e manuseio de equipamentos tecnológicos disponíveis, tais como notebooks, desktops, televisores, webcams, microfones, estabilizadores, tablets etc;
- III – apoiar a gestão escolar na pesquisa, escolha e compra de equipamentos tecnológicos e recursos digitais, observando as especificações e necessidades da unidade escolar;
- IV – dar suporte para toda equipe escolar navegar e utilizar de forma adequada o Diário de Classe Digital;
- V – formar estudantes protagonistas, tais como gremistas, acolhedores e líderes de turma, para que possam apoiar demais alunos no uso e manuseio do CMSP, além de outros recursos e equipamentos digitais;
- VI – apoiar todos os estudantes e profissionais da unidade escolar a navegar e utilizar de forma adequada a Secretaria Escolar Digital (SED);
- VII – identificar necessidades de manutenção de equipamentos na unidade escolar e encaminhá-las para planejamento junto às Associações de Pais e Mestres – APM e realização por meio do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista; e
- VIII – formar e orientar toda a equipe escolar para uso dos equipamentos de forma a garantir um trabalho baseado no ensino híbrido na unidade escolar.

Requisitos para o exercício do professor no projeto de apoio a tecnologia e inovação:

- I – ser docente vinculado à rede estadual de ensino;
- II – ser portador de diploma de licenciatura plena.

Sala de Leitura;

As salas ou ambientes de leitura contarão com um professor responsável por seu funcionamento, a quem caberá:

- I – comparecer a Orientações Técnicas, atendendo a convocação ou

indicação específica;

II – participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs) realizadas na escola, para promover sua própria integração e articulação com as atividades dos demais professores em sala de aula;

III – elaborar o projeto de trabalho;

IV – planejar e desenvolver com os alunos atividades vinculadas à proposta pedagógica da escola e à programação curricular;

V – orientar os alunos nos procedimentos de estudos, consultas e pesquisas;

VI – selecionar e organizar o material documental existente;

VII – coordenar, executar e supervisionar o funcionamento regular da sala, cuidando:

a) da organização e do controle patrimonial do acervo e das instalações;

b) do desenvolvimento de atividades relativas aos sistemas informatizados;

VIII – elaborar relatórios com o objetivo de promover a análise e a discussão das informações pela Equipe Pedagógica da escola;

IX – organizar, na escola, ambientes de leitura alternativos;

X – incentivar a visitação participativa dos professores da escola à sala ou ao ambiente de leitura, para utilização em atividades pedagógicas;

XI – promover e executar ações inovadoras, que incentivem a leitura e a construção de canais de acesso a universos culturais mais amplos;

XII – ter habilidade com programas e ferramentas de informática.

A sala de leitura que objetiva oferecer aos alunos de todos os cursos e modalidades de ensino:

I – oportunidade de acesso a livros, revistas, jornais, folhetos, catálogos, vídeos, DVDs,

CDs e outros recursos complementares, quando houver;

II – espaço privilegiado de incentivo à leitura como fonte de informação, prazer, entretenimento e formação de leitor crítico, criativo e autônomo.

Educação colaborativa:

O Professor Especializado, no exercício das atividades, quanto ao Atendimento Educacional Especializado – AEE, atuará cumprindo a totalidade de 10 (dez) aulas, para cada turma, sendo 8 (oito) aulas, para fins de atendimento dos alunos na Sala de Recursos, e 2 (duas) aulas para atuação em ensino colaborativo, junto professores das aulas regulares.

O ensino colaborativo terá característica de suporte e acompanhamento pedagógico, sendo realizado em todos os turnos das aulas regulares em que estiverem matriculados estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades ou superdotação.

A finalidade do ensino colaborativo será o fomento da cultura inclusiva nos espaços escolares, o apoio dos professores regentes das aulas regulares no atendimento aos estudantes público-alvo da Educação Especial e a criação de ambientes cada vez mais inclusivos.

A atuação do Professor Especializado para o ensino colaborativo dar-se-á em caráter formativo, prático e reflexivo, por meio de atividades planejadas e estruturadas junto aos professores do ensino regular, no apoio à formação, à melhoria do planejamento das aulas e de suas práticas pedagógicas, além de oferecer apoio aos docentes para a identificação, encaminhamento e disponibilização de apoios e serviços necessários à inclusão dos estudantes da Educação Especial.”

Parágrafo único – Para cada classe ou turma regular com matrícula de estudante público-alvo da Educação Especial, a escola poderá atribuir 2 (duas) aulas semanais ao Professor Especializado para a atuação no ensino colaborativo.

Conviva:

O Programa de Melhoria da Convivência e Proteção Escolar – CONVIVA SP foi criado pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo com a proposta de que toda escola seja um ambiente de aprendizagem solidário, colaborativo, acolhedor e seguro, na busca da melhoria da aprendizagem.

O Programa visa identificar vulnerabilidades de cada unidade escolar para a implementação do Método de Melhoria de Convivência (MMC), além de atrelar ações proativas de segurança.

O CONVIVA SP é composto por projetos e ações articuladas entre Convivência e Colaboração; Articulação Pedagógica e Psicossocial; Proteção e Saúde; Segurança Escolar.

Objetivos principais:

- Estabelecer estratégias de apoio e acompanhamento às equipes docentes e dirigentes no processo ensino-aprendizagem;
- Contribuir para um clima escolar positivo por meio de ambiente de aprendizagem colaborativo, solidário e acolhedor;
- Contribuir para a melhoria de indicadores de permanência de aproveitamento escolar;
- Promover e articular a participação ativa da família na vida escolar dos estudantes da rede de ensino estadual;
- Articular e fortalecer a rede de proteção social no entorno da comunidade escolar, com aproximação entre os serviços de assistência e saúde mental.

n. Planos de ensino arquivados na Unidade Escolar;

O plano de ensino, elaborado em consonância com o plano de curso constitui documento da escola e do professor, sendo mantido à disposição da Direção e Supervisão de Ensino.

o. Cópia da autorização publicada em D.O. da ocupação da zeladoria;

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SUMARÉ

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 14-2-2019

O Dirigente Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região de Sumaré, com fundamento no Decreto [47.685](#), de 28-2-2003 e na Resolução SE 23, de 20-4-2013, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica autorizado Julio Cesar Sanchez da Silva, RG 47.716.542/SP, cargo/função Soldado PM, QPPM-A, lotado no 48º BPM/I a ocupar as dependências da zeladoria da E.E. Prof. Vito Carmine Cerbasi, Município de Sumaré, conforme Termo de Autorização de Uso que integra o Processo SEE/373219/2019 e observadas as disposições da Resolução SE 23/2013, com o inciso I do artigo 11 da citada resolução.

Artigo 2º - As responsabilidades do ocupante da zeladoria estão estabelecidas em Termo de Compromisso devidamente assinado pelo comprometente, pelo diretor da escola e pelo dirigente de ensino.

Artigo 3º - A presente autorização conta com validade por dois anos.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

p. Comprovante da realização dos seguintes serviços:

- Limpeza das caixas d'água (última limpeza):



SUMARÉ, 20 DE JANEIRO DE 2023.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA CONTRATO
ORDEM DE SERVIÇO Nº 102732

Atestamos para os devidos fins, que a empresa SILVANA MAISTRELO, com nome comercial "DDTIZADORA SUMARÉ", inscrita no cadastro geral de contribuintes, CNPJ sob o nº 11.610.196/0001-52, é responsável pelo serviço de HIGIENIZAÇÃO DESINFECÇÃO DO RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL.

Produtos para higienização:

Produto: HIPOCLORITO DE SÓDIO 12% (NaClO-N.ONU 1791)
Quantidade do produto: (35 ml a cada 1000 lt d'água).

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nome do produto (nome comercial): Hipoclorito de Sódio (NaClO)
Principais usos recomendados para a substância ou mistura: Produção de água sanitária, desinfecção de água potável e hospitalar, tratamento de águas industriais e de piscinas, e no branqueamento de celulose.
Nome da empresa : Unipar Carbocloro S/A Sede: Rua Joaquim Floriano, 960 - 15º andar - São Paulo/SP – 04534-004
Tel: (11) 3704-4200 Fax:(11) 3078-9725
Fábrica: Rodovia Cônego Domênico Ragoni, Km 267,7 – SP-55 – Leste Perequê - Cubatão/SP – 11573-901
Tel: (13) 3362-8000 PABX Fax:(13) 3362-8008
Telefone de emergência: (13) 3362-8022 Telefone PróQuímica Abiquim : 0800-118270 (Discagem Direta Gratuita)
Internet : www.uniparcarbocloro.com.br comunicacao@uniparcarbocloro.com.br
assistenciatecnica@uniparcarbocloro.com.br

Serviços realizados: Aplicação de cloro na água, e em seguida, a retirada de toda água com cloro. Com a retirada da água, é feito o serviço de pulverização com cloro, esfregando todas as paredes das caixas, higienização dos canos e em seguida, o enxágüe.

EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 20/01/2023.
ASSISTÊNCIA TÉCNICA GARANTIDA: 06 MESES
VENCIMENTO: 20/07/2023.

DADOS DOS CLIENTES:

CLIENTE: APM DA EE PROFª VITO C. CERBAS
ENDEREÇO: RUA VALDEMAR PRADO, 82 – JD.SANTA MADALENA – SUMARÉ/SP
CPF/CNPJ: 51.909.588/0001-31
TELEFONE: (19) 3873-7774

Resp. Técn. EDMILSON DE PAULA
CRQ 04456389
Nº DA LICENÇA DE FUNC. 355240301-812-000005-1-5

SILVANA MAISTRELO
Nº LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 355240301-812-000005-1-5
Dep. Vendas (19) 3903-3253 / 3828-2493
Rua: Helio Jose dos Santos, 182/184 – Vila Menuzzo – Sumaré/SP E-mail: limpebem@uol.com.br

- Recarga de todos os extintores de incêndio da Unidade Escolar (data da última recarga).

ENGEX EXTINTORES E EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNDIO LTDA
CNPJ: 38.278.029/0001-02 IE: 671.454.143.112
Avenida Luiz Frutuoso, 197, Vila Santana, Sumaré – SP, 13.170-260



À

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES E.E PROFESSOR VITO CARMINE CERBASI

DECLARAÇÃO

A empresa **ENGEX EXTINTORES E EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNDIO LTDA**, inscrita no CNPJ **38.278.029/0001-02**, estabelecida **AVENIDA LUIS FRUTUOSO nº197** Bairro **VILA SANTANA**, na cidade de **Sumaré/SP**, representada pelo seu socio-proprietário **LEANDRO DA CONCEIÇÃO SILVA**, declara sob as penas da lei, para fins de não incidência da retenção do I.N.S.S, conforme Instituição Normativa RFB nº 971 – Art. 189, que esta empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional e tributada segundo Anexo III, de que se trata o Art. 18 parágrafo 5ºB da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

SUMARÉ, 15 DE FEVEREIRO DE 2023

LEANDRO CONCEIÇÃO SILVA
CPF: 399.896.528-99

38.278.029/0001-02
ENGEX EXTINTORES E EQUIPAMENTOS
CONTRA INCÊNDIO LTDA
Avenida Luiz Frutuoso, 197
Vila Santana - CEP 13170-260
SUMARÉ - SP

45787660300100 - Prefeitura do Município de Sumaré

09/23/2022

ENGEX EXTINTORES E EQUIPAMENTOS CONTRA INCENDIO LTDA CNPJ : 38276029000102 I. Mun. : 50413010 I. Est. : 671454-143-112 Telefone : (19) 99589-5211 AV LUIS FRUTUOSO, 197 - VILA SANTANA Sumaré - SP CEP: 13170260 E-mail : contato@contvileira.com, ascrioriocontabilvileira@gmail.com,	CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA REFERENTE A NFE ABAIXO NÚMERO NFE : 00000256 SÉRIE : NFE
INFORMAÇÕES DA CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA	

23/09/2022

Prestação de Serviço:
- RECARGA DE EXTINTOR DE INCENDIO AGUA 10LT Quant 05 VUnit. R\$ 100,00
- RECARGA DE EXTINTOR DE INCENDIO CO2 06KG Quant 01 VUn. R\$ 120,00
- RECARGA DE EXTINTOR DE INCENDIO PO BC 04KG Quant 06 VUn. R\$ 103,33
- RECARGA DE EXTINTOR DE INCENDIO PO BC 06KG Quant 01 VUn. R\$ 110,00

CONDIÇÕES DE USO DA CARTA DE CORREÇÃO ELETRÔNICA

A CCe somente deverá ser utilizada para alterações que não modifiquem dados capazes de influenciar registros que determinem Valor, Local de Inodência ou Responsabilidade tributária pelo pagamento do ISSQN.

Desta forma, fica autorizado a correção através da CCe apenas nos seguintes itens :

- 1 - Razão Social do Destinatário;
- 2 - Inscr. Estadual do Destinatário;
- 3 - Telefone do Destinatário;
- 4 - Endereço do Destinatário;
- 5 - Forma de Pagamento;
- 6 - Descrição do Serviço.

Informamos, ainda, que qualquer alteração efetuada em itens diversos dos acima relacionados será considerada inválida, não possuindo qualquer valor legal ou fiscal.

- Dedetização e desratização (data do último serviço).



SUMARÉ, 20 DE JANEIRO DE 2023.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 106435.

Atestamos para os devidos fins, que a empresa SILVANA MAISTRELO, com nome comercial "DEDETIZADORA SUMARÉ", inscrita no cadastro geral de contribuintes, CNPJ sob o nº. 11.610.196/0001-52, nosso serviço de DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO.

✓ **Nome do produto:** DEMAND 10 CS
Empresa: SYNGENTA
Endereço: Proteção de Cultivos Ltda Rodovia SP 332, km 130. 13140-000 - Paulínia – São Paulo (19) 3874.5800
Telefone para emergência: 0800 704 4304

Notas para o médico: Anti-histamínicos e tratamento sintomático.

CONTROLE DE PRAGAS: DEMAND 10 – Eficaz no tratamento de infestação de escorpião, aranha, barata, formiga, cupim, pulgas, carrapato, besouros e outros insetos rasteiros.

✓ **Nome do produto:** KLERAT BLOCOS
Empresa: SYNGENTA
Endereço: Proteção de Cultivos Ltda Rodovia SP 332, km 130. 13140-000 - Paulínia – São Paulo (19) 3874.5800
Telefone para emergência: 0800 704 4304

Notas para o médico: Anti-histamínicos e tratamento sintomático.

✓ **Nome do produto:** RATOL BLOCO PARAFINADO (PROFISSIONAL)
Nome da empresa: Chemone Industrial Química do Nordeste Ltda. Endereço: Rod. BR 232 - KM 104 - Lote 14/Quadra A, nº 350 Distrito Industrial - Bezerros- PE- CEP 55660-000 Fones: (81) 3117.1010 Fax: (81) 3117.1014
Telefone de emergência: CEATOX/PE: (81) 3181.5458 ou 0800 722-6001 Site: www.chemone.com.br E-mail: chemone@chemone.com.br
Indicações para uso medico: Grupo químico: Composto de ação anticoagulante.
Nome comum: Brodifacoum
Antídoto/Tratamento: Vitamina k1 e tratamento sintomático

CONTROLE DE PRAGAS: KLERAT/RATOL são considerados até hoje os raticidas mais eficientes entre todos os produtos existentes, matando todos os roedores com uma pequena dose. Sua formulação contém uma exclusiva composição de cereais de alta qualidade e palatabilidade, garantindo uma ótima aceitação das iscas por parte dos roedores.

Condições para realização do serviço:

Antes:

- ✓ Guarde os brinquedos, os alimentos e os utensílios de uso doméstico.

Durante:

- ✓ Os funcionários não devem permanecer no local, só deveram retornar após 06 horas.
- ✓ Animais só devem retornar após 7 dias.

SILVANA MAISTRELO
Nº LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 355240301-812-000005-1-5
Dep. Vendas (19) 3903-3253 / 3828-2493
Rua: Helio Jose dos Santos, 182/184 – Vila Menuzzo – Sumaré/SP E-mail: limpebem@uol.com.br

DDtizador Sumaré

Após a dedetização:

- ✓ Antes de ocupar novamente o recinto, abrir as janelas para arejar o ambiente. Aguardar rigorosamente o tempo definido pelo responsável técnico da controladora de pragas, para permitir o ingresso de pessoas e animais.
- ✓ Crianças, pessoas idosas, gestantes e alérgicas, deverão observar um prazo específico, ou solicitar orientação médica;
- ✓ Não lavar por 07 dias somente passar um pano úmido para eliminar os respingos ou resíduos de inseticidas;
- ✓ Os utensílios de uso doméstico e os utensílios de uso animal devem ser lavados com detergente antes de sua utilização.
- ✓ O extermínio dos insetos é feito por meio de um processo químico, que pulverizado de forma estratégica cria uma barreira física com duração de seis meses. Isso significa que quando o inseto vem da rua e entra no local, ele entra em contato com o veneno e morre.

Condições para realização do serviço desratização:

- » Elimine oferta de alimentos;
- » Elimine oferta de água;
- » Elimine abrigos onde houver;
- » Manter alimentos guardados em recipientes fechados.
- » Dispor o lixo para coleta pública somente nos horários e dias certos de recolhimento.
- » Não deixar comedouros com restos de alimentos do cão expostos por muito tempo e mantenha-o sempre limpo e retire-os à noite.
- » Recolher e destinar apropriadamente as fezes de cão, pois na ausência de outros alimentos, os ratos podem ingeri-las.
- » Colocar sacos, fardos e caixas sobre estrados com altura mínima de 40 cm, afastados uns dos outros e das paredes, deixando espaçamentos que permitam uma inspeção em todos os lados.
- » Não acumular objetos inúteis ou em desuso.
- » Não utilizar terrenos baldios ou outras áreas a céu aberto para jogar lixo.
- » Manter ralos e tampas de bueiros firmemente encaixados.
- » Remover e não permitir que sejam feitos amontoados de restos de materiais de construção, lixo, galhos, troncos ou pedras.
- » Manter depósitos e armários arrumados, sem objetos amontoados.
- » Não deixar encostados em muros e paredes objetos que facilitem o acesso dos roedores.
- » Vedar adequadamente, com argamassa, buracos e vãos entre telhas.
- » Colocar telas removíveis em aberturas de ventilação, entradas de condutores de eletricidade ou vãos de adutores de qualquer natureza.
- » Nunca matar corujas, pois é uma ótima aliada contra muitos roedores e insetos.
- » Manter limpos e/ou vedadas as caixas de gordura, quando houver.
- » Observar ao redor da residência se não há vestígios da presença de ratos: marcas de gordura, roeduras, trilhas, tocas e fezes.

Cuidados do procedimento: Nossas iscas são armazenadas nos portas iscas "casinhas de rato" que são trancadas para evitar acesso de crianças e animais domésticos, colocadas em locais estratégicos. Caso os portas iscas sejam danificados (tampas quebradas) favor retirar imediatamente do local para evitar acidentes.

Observações: A Desratização é um procedimento estratégico, no qual colocamos iscas atrativas com princípios coagulantes. Isso significa que não existe uma barreira química igual a dedetização e sim portas iscas com blocos de veneno que o rato acha come e dependendo do seu tamanho pode demorar até 08 horas para morrer.

SILVANA MAISTRELO

Nº LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 355240301-812-000005-1-5

Dep. Vendas (19) 3903-3253 / 3828-2493

Rua: Helio Jose dos Santos, 182/184 – Vila Menuzzo – Sumaré/SP E-mail: limpebem@uol.com.br



ASSISTÊNCIA TÉCNICA GARANTIDA:

EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 20/01/2023.

ARACNÍDEOS: (CARRAPATO/ARANHA/ESCORPIAO/PULGA)

**ASSISTÊNCIA TÉCNICA GARANTIDA DE 03 MESES
VENCIMENTO: 20/04/2023.**

INSETOS RASTEIROS: BARATA COMUM (MARROM) /FORMIGA/BESOUIROS E OUTROS

**ASSISTÊNCIA TÉCNICA GARANTIDA DE 06 MESES
VENCIMENTO: 20/07/2023.**

ROEDORES

**ASSISTÊNCIA TÉCNICA GARANTIDA DE 06 MESES
VENCIMENTO: 20/07/2023.**

DADO DO CLIENTE:

CLIENTE: APM DA EE PROFª VITO C. CERBASI
ENDEREÇO: RUA VALDEMAR PRADO, 82 – JD.SANTA MADALENA – SUMARÉ/SP
CPF/CNPJ: 51.909.588/0001-31
TELEFONE: (19) 3873-7774

**Resp. Técn. EDMILSON DE PAULA
CRQ 04456389**

SILVANA MAISTRELO

Nº LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 355240301-812-000005-1-5

Dep. Vendas (19) 3903-3253 / 3828-2493

Rua: Helio Jose dos Santos, 182/184 – Vila Menuzzo – Sumaré/SP E-mail: limpebem@uol.com.br



ENDEREÇO DOS CENTROS DE CONTROLE DE INTOXICAÇÃO DO
ESTADO DE SÃO PAULO

Ceatox	Responsável	Endereço/ Telefone
Ceatox - R – Botucatu	Dr. Igor Vassilieff	Instituto Biociências Dpto.De Farmacologia Campus Universitário Botucatu - UNESP - Rubião Junior / SP – CEP: 18618-000 Fone.: (014) 821-3048 / 21-3116 / 21-2121 r. 2017 Fax: (014) 822-1385
Ceatox - R – Campinas	Dr. Fábio Bucarechi	Hospital das Clínicas da UNICAMP s/n – Cidade Universitária Campinas / SP - CEP: 13081-970 - Caixa Postal n.º 6142 Fone: (019) 239-3128 - Pronto Socorro H.U. / (019) 788-7573 – Fábio Fax: (019) 788-8670 Telex.: (019) 219-1354
Ceatox - R – Jabaquara	Dr. Sérgio E. Graff	Hospital Artur Ribeiro de Sabóia Rua Francisco Paula Quintanilha Ribeiro, 860 - São Paulo/SP- CEP: 04330-020 Telefone: 578-5111 r. 185 / 186 / 215 Fax.: 275-5311
Ceatox - R – Ribeirão Preto	Dra. Silvia Evelyn Hering	Hospital das Clínicas Universitário de Ribeirão Preto Rua Bernardino de Campos, 1.000 - Ribeirão Preto / SP - CEP: 14015-130 Telefone: (016) 602-1190 Fax.: (016) 610-1375
Ceatox - R – Taubaté	Dra. Telma da Silva Santos	Fundação Universitária de Saúde de Taubaté Av. Granadeiro Guimarães, 270 – Centro - Taubaté / SP - CEP: 12030-070 Telefone.: (012) 221-6036 Fax: (012) 232-6565 Telex.: (012) 218-2251
Ceatox - R – Registro	Dra. Marisa Correia e Silva	Hospital Pariqueira-Açu Av. Pariqueira-Açu, 41 - Registro / SP - CEP: 14900-000 Telefone: (013) 821-2533 r. 225 Fax.: (013) 821-2780 Telex.: (013) 813-8015
Ceatox - R - São José do Rio Preto	Dr. Carlos Caldeira Mendes	Hospital de Base São José do Rio Preto Av. Brigadeiro Faria Lima, 5516 - São José do Rio Preto / SP - CEP: 15090-000 Telefone: (017) 227-6404 Fax: (017) 227-640
Ceatox - R – Marília	Dr. Tarcísio Adilson R. Machado	Hospital das Clínicas de Marília Rua Sampaio Vidal, 42 - Marília / SP - CEP: 17500 Telefone: (014) 433-1744 Fax.: (014) 422-6899
Ceatox - R - Presidente Prudente	Dra. Rita de C. B. Leitão Higa	Hospital Estadual de Presidente Prudente Av. Cel. José Soares Marcondes, 3758 - Presidente Prudente / SP - CEP: 19050-230 Telefone: (018) 231-4422 Fax.: (018) 231-4022 Telex: (018) 2188
Ceatox - R – Hospital das Clínicas – USP	Dr. Anthony Wong	Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 647 - São Paulo / SP - CEP: 05403-900 Telefone.: 3069-8500 Fax: 3069-8503
Ceatox - R - Santo André	Dr. Emilio Jardim Calderon	Santo André Hospital Municipal Praça IV Centenário, 8 - CEP: 09015-080 Telefone.: 444-6844 r. 123 (FAISA) Fax.: 444-6696
Ceatox - R – Santos	Dra. Lucia Elena Ferreira Leite	Hospital Estadual Guilherme Alvaro Rua Oswaldo Cruz, 197 - Santos / SP - CEP: 11045-904 Telefone: (013) 222-2878 Fax.: (013) 222-2654
Ceatox - R –São José dos Campos	Dr. Otávio Monteiro Becker Junior	Rua Saigiro Nakamura, 800 - Vila Industrial São José dos Campos / SP - CEP: 12220-280 Telefone: (012) 382-3400 r. 212 Fax: (012) 382-3400 r. 212

SILVANA MAISTRELO

Nº LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 355240301-812-000005-1-5

Dep. Vendas (19) 3903-3253 / 3828-2493

Rua: Helio Jose dos Santos, 182/184 – Vila Menuzzo – Sumaré/SP E-mail: limpebem@uol.com.br

- Outros

- Troca de filtros:



SUMARÉ, 20 DE JANEIRO DE 2023.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 106435.

Atestamos para os devidos fins, que a empresa SILVANA MAISTRELO, com nome comercial "DDTIZADORA SUMARÉ", inscrita no cadastro geral de contribuintes, CNPJ sob o nº 11.610.196/0001-52, realizou a substituição refil do filtro.

Serviços realizados: 03 substituição refil de filtro.

EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 20/01/2023.
ASSISTÊNCIA TÉCNICA GARANTIDA: 06 MESES
VENCIMENTO: 20/07/2023.

DADOS DOS CLIENTES:

CLIENTE: APM DA EE PROFª VITO C. CERBASI
ENDEREÇO: RUA VALDEMAR PRADO, 82 – JD.SANTA MADALENA – SUMARÉ/SP
CPF/CNPJ: 51.909.588/0001-31
TELEFONE: (19) 3873-7774

Resp. Técn. EDMILSON DE PAULA
CRQ 04456389
Nº DA LICENÇA DE FUNC. 355240301-812-000005-1-5

SILVANA MAISTRELO
Nº LICENÇA DE FUNCIONAMENTO 355240301-812-000005-1-5
Dep. Vendas (19) 3903-3253 / 3828-2493
Rua: Helio Jose dos Santos, 182/184 – Vila Menuzzo – Sumaré/SP E-mail: limpebem@uol.com.br

q. Comprovante de ocupação legal da cantina escolar (cópia do registro do contrato em Cartório) ou declaração da inexistência desta;

Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica
Comarca de Sumaré - Estado de São Paulo
Avenida Luis Frutuoso, nº 508 - Vila Santana - Sumaré/SP - CEP: 13.170-260

CERTIFICA, que o presente título foi prenotado sob o nº **00052858**, em data **14/09/2018**, e Registrado em Microfilme sob nº **00051956** nesta data, conforme segue:

Apresentante: **ELSON BOSI**

Contratado: **APM DA E.E. PROFESSOR VITO CARMINE CERBASI**

Contratante: **ELSON BOSI**

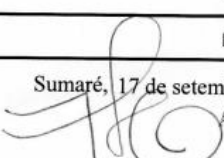
Telefone: **11-95369-8954**

Protocolo nº 00052858 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

REGISTRADOR:	R\$ 407,10
ESTADO :	R\$ 115,70
IPESP:	R\$ 79,19
REG. CIVIL:	R\$ 21,42
TRIBUNAL DE JUSTIÇA:	R\$ 27,94
DILIGÊNCIA DO NOTIFICADOR	R\$ 0,00
CORREIO:	R\$ 0,00
ISS:	R\$ 20,36
M.P.:	R\$ 19,55
TOTAL:	R\$ 691,26
DEPÓSITO:	R\$ 150,00

SALDO: **R\$ 541,26 a ser pago pelo cliente**

Sumaré, 17 de setembro de 2018


Aline Puche Capeletto Silva
Escrivente

ESCREVENTE

Emolumentos do Estado e Contribuição de aposentadoria recolhidos em guia própria
Declaro que nesta data, recebi a 1ª via deste recibo

Sumaré, 2 OUT 2018 / _____

Nome: _____

End.: _____

Tel.: _____

RECIBO DO CAIXA

Recebi / Devolvi o saldo acima

Sumaré, 02 OUT 2018 .


Caixa



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO SUMARÉ

PORTARIA Nº 82, DE 13 DE JUNHO DE 2023

*Dispõe sobre a homologação do
Plano de Gestão Quadrienal 2023 -
2026*

Homologando, com fundamento na Lei Federal 9394/96 e demais normas vigentes e a vista do Parecer Conclusivo do Supervisor Educacional responsável pelo estabelecimento o Plano de Gestão Quadrienal de 2023 a 2026, da Escola Estadual Prof. Vito Carmine Cerbasi, CIE: 042559, localizada a Rua Waldemar Prado nº 82, Jardim Santa Madalena, CEP 13172-480, Sumaré/SP.

Sumaré, 13 de junho de 2023.

RITA DE CÁSSIA GONÇALES
Dirigente Regional de Ensino
Sumaré



Documento assinado eletronicamente por **Rita De Cassia Gonçalves, Dirigente Regional de Ensino**, em 13/06/2023, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0718818** e o código CRC **3190F5D4**.