DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE

PILAR DO SUL

Quinta-feira, 15 de setembro de 2022 | Ano I | Edição nº 43



PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Homologo a decisão da Comissão Municipal de Licitações e adjudico a favor das empresas abaixo, o objeto do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 81/2022**, DESTINADO AO REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS PARA PACIENTES COM PROCEDIMENTOS DE COLOSTOMIA/ ILEOSTOMIA, nas quantidades e valores a seguir:

HOSPEC HOSPITALAR LTDA - ME

CNPJ: 27.885.491/0001-51

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
1	100	Unid.	Pasta periostomal a base de hidrocolóide	Hollister	45,00	4.500,00
11	100	Unid.	Bolsa para ostomia, uma peça, convexa, drenável, recortável até 70mm	Hollister	31,00	3.100,00
12	100	Unid.	Bolsa para estoma intestinal plana drenável, ultra-transparente, com flange de 102mm, com sistema de fechamento (sistema 2 peças)	Hollister	59,19	5.919,00
13	100	Unid.	Base adesiva de resina sintética, plana, com flage flotante de 102mm, recortável até 89mm, com adesivo hipoalergênico	Hollister	141,00	14.100,00

R. P. PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES EIRELI - ME

CNPJ: 22.419.844/0001-04

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
2	100	Unid.	Pasta periostomal em bastão à base de hidrocolóide	Coloplast	48,00	4.800,00
3	100	Unid.	Pó protetor de área perilesional	Coloplast	26,50	2.650,00
4	50	Unid.	Lenço barreira protetora	Coloplast	4,30	215,00
5	200	Unid.	Placa para estomia com sistema de adesividade recortável até 60mm, base ou barreira de pele composto por no mínimo um hidrocolóide e demais componente	Coloplast	16,00	3.200,00
6	200	Unid.	Bolsa para ostomia sem flange com sistema de adesividade para placa de ostomia recortável em no mínimo 60mm	Coloplast	12,50	2.500,00
7	200	Unid.	Placa para ostomia convexa recortável até 53mm no mínimo	Coloplast	23,50	4.700,00
8	200	Unid.	Bolsa para ostomia drenável adaptável a placa convexa, recortável até no mínimo 53mm	Coloplast	13,50	2.700,00
9	20	Unid.	Cinto para fixação de bolsa de ostomia com no mínimo 100cm	Coloplast	14,50	290,00
10	100	Unid.	Bolsa para ostomia, uma peça derável transparente e/ou opaca recortável até 70mm	Coloplast	7,50	750,00

Pilar do Sul, 14 de setembro de 2022.

MARCO AURÉLIO SOARES

PREFEITO MUNICIPAL

.....

Atos Administrativos

Parecer

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

PARECER C.M.E. de 13/09/2022
PROCESSO CME Nº 03/2022
INTERESSADA: SEED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: Promover a avaliação da pesquisa realizada aos docentes e gestores escolares com relação à condicionalidade V – Referenciais curriculares alinhados à Base Nacional Comum Curricular para fins de aprovação do Currículo Municipal de Pilar do Sul, nos termos da Resolução nº 01/2022, de 27 de julho de 2022.

RELATORA: Vera Lúcia Nicomedes Macedo

I – RELATÓRIO

Histórico: A Secretária Municipal de Educação, senhora Vera Lúcia Nicomedes Macedo encaminhou a este Conselho o pedido de um parecer, nos seguintes termos: análise dos dados apresentados na pesquisa realizada, pelo Google Forms, aos professores da Rede Municipal de Ensino de Pilar do Sul, bem como para os gestores escolares. A Pesquisa realizada entre os dias 06/09/2022 e 09/09/2022 contou com a participação de 155 profissionais, o que representa 85,1% apresentou os seguintes dados: 1) No item formas de interação com o currículo: 76,8% responderam que foi via leitura e discussão no Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC e Horário de Trabalho Pedagógico Individual, 62% como leitura e discussão na Secretaria de Educação, 33% por iniciativa própria, 81,3% através de Formação na Secretaria de Educação; 2) Em relação à parcerias com Instituto INEC e órgãos públicos como Undime e parceiros: 82,7% disseram que colaborou muito, 16,7% disseram que colaborou pouco e 0,7% disse não colaborou; 3) O Termo de aceite ficou assim definido: 75,5% favorável com proposta de continuidade de estudos do currículo, 23,2% favorável e não há necessidade de continuidade e 1,3% não aprovaram o currículo municipal.

II – CONCLUSÃO Responda-se à solicitação da senhora Secretária Municipal de Educação de Pilar do Sul nos termos deste Parecer.

III - DELIBERAÇÃO PLENÁRIA O Conselho Municipal de Educação aprovou o Currículo Municipal de Pilar do Sul como documento válido para cumprimento da condicionalidade e aprova a adesão do município ao Currículo Paulista do Estado de São Paulo.

Pilar do Sul, 13 de setembro de 2022.

DANIELA BRISOLA ANDRADE – **Presidente do CME**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

PARECER C.M.E. de 13/09/2022
PROCESSO CME Nº 02/2022
INTERESSADA: SEED – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: Promover a legislação pertinente ao cumprimento das condicionalidades previstas na Resolução Federal nº 01/2022, de 27 de julho de 2022, conforme exigência da Lei 14.113/2020 que dispõe sobre a distribuição do Valor Aluno Ano Resultados – VAAR.

RELATORA: Vera Lúcia Nicomedes Macedo

I – RELATÓRIO

Histórico: A Secretária Municipal de Educação, senhora Vera Lúcia Nicomedes Macedo encaminhou a este Conselho o pedido de um parecer, nos seguintes termos: análise e aprovação (ou não) da Resolução Municipal nº 01/2022, elaborado conjuntamente com os gestores escolares, através das reuniões de trabalho nas datas de 08/09/2022 e 12/09/2022, em atendimento ao proposto pelo Decreto Municipal nº 4.142/2022, de 06/09/2022. A leitura dos documentos foi realizada pelos conselheiros presentes e alguns pontos esclarecidos por membros que também participaram da elaboração do documento. A proposta é aprovar a Resolução da SEED nº 01/2022 de convocar os gestores escolares para o processo de inscrição e atribuição dos cargos de Diretor de Escola da Educação Básica e Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica, por dois anos consecutivos, se efetivos, ou até o término do ano letivo, se contratado temporariamente; com tempo de serviço computado até a data-base de 31/10/2022, para os efetivos; contagem dos títulos e certificados não utilizados para fins de ingresso desde a data de efetivação; contagem dos pontos atribuídos aos certificados emitidos ou credenciados pela Secretaria de Educação no período de 2018 a 2022; editais de chamamento público para atribuição dos cargos em substituição, utilizando a lista do concurso vigente; designação pelo período de 90 dias para os cargos que ainda permanecerem sem gestor escolar (Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico) até que se proceda novo chamamento. O processo de atribuição, após classificação dos gestores dar-se com data prevista para 30/11/2022 somente aos gestores aptos ao exercício, ou seja, aqueles que atendem o artigo 3º da Resolução e não estar afastado junto à Secretaria Municipal de Educação ou em processo disciplinar administrativo, nos termos dos §§ 3º e 4º do artigo 10, resguardado o direito de retorno nos termos do § 5º do artigo 10. Cada gestor classificado deverá apresentar um plano de trabalho, dentro de seu campo de atuação, para ser apresentado à comunidade, até o final do primeiro mês letivo. A avaliação Institucional será o instrumento de acompanhamento das escolas e fará parte do Projeto Político Pedagógico – PPP de cada unidade escolar.

II – CONCLUSÃO Responda-se à solicitação da senhora Secretária Municipal de Educação de Pilar do Sul nos termos deste Parecer.

III - DELIBERAÇÃO PLENÁRIA O Conselho Municipal de Educação aprovou a proposta de publicação da Resolução SEED nº 01/2022, bem analisou o Decreto nº 4.142/2022 com sugestão de substituição do termo "criação" pelo termo "fortalecimento" ao se referir à Gestão Democrática por entender que muitas ações já ocorrem nessa propositura, entre elas a Avaliação Institucional, desde 2020, com solicitação de incluir no texto o Plano de Carreira e Remuneração – Lei nº 217/2007 e suas alterações como forma de garantir o acesso, pois contém regramento dos méritos dos cargos de gestores escolares na rede municipal de ensino.

Pilar do Sul, 13 de setembro de 2022.

DANIELA BRISOLA ANDRADE – **Presidente do CME**

Regimentos e deliberações

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SEED Nº 01/2022, de 14 de setembro de 2022

Dispõe sobre o processo de atribuição de Gestores Escolares para as Unidades Escolares de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Pilar do Sul para o biênio de 2023 a 2024.

Vera Lúcia Nicomedes Macedo, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas 0atribuições legais,

Considerando as diretrizes do inciso III do artigo 61 da Lei Federal 9394/1996;

Considerando a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem legalidade, legitimidade, fortalecimento da Gestão Democrática e transparência ao processo de atribuição das unidades de Educação Básica - Escolas de Educação Infantil, Escolas de Ensino Fundamental, Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental e Escola Especial - da Rede Municipal de Ensino;

Considerando o artigo 9º, itens II e III da Lei Complementar nº 217/2007 – Plano de Carreira e Remuneração e suas alterações, e o artigo 10 da mesma legislação;

Considerando o artigo 14 da Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a distribuição do VAAR às redes públicas de ensino, no âmbito do FUNDEB, bem como a Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º- Compete a Secretaria Municipal de Educação:

I- Convocar os gestores escolares titulares de cargo, inclusive os afastados a qualquer título, para fazer inscrição no processo de atribuição dos cargos de: Diretor Escola de Educação Básica e Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Básica para as unidades de Educação Básica por dois anos consecutivos;

II- Conferir tempo de trabalho em efetivo exercício no cargo de gestão que ocupa;

III- Conferir os títulos e certificados apresentados para fins de classificação, observando as regras previstas no art. 10 desta Resolução, e se os mesmos foram emitidos por Instituições de Ensino Superior credenciadas e reconhecidas pelo MEC - Ministério da Educação - ou pela Secretaria Municipal de Educação;

IV- Classificar os gestores escolares titulares de cargo efetivo como Diretor de Escola de Educação Básica ou Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Básica, em listas respectivas;

V- Publicar edital de chamamento público inicial e durante o ano letivo para contratação de candidatos inscritos no concurso vigente e, na ausência deste, no processo seletivo para participar do processo de atribuição de cargos de Gestores Escolares, em regime de substituição.

Art. 2º- A atribuição dos gestores efetivos das Unidades Escolares Municipais, para o biênio 2023/2024, será realizada no dia 30/11/2022, de acordo com os cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Ensino, disponíveis no ato da atribuição.

§ 1º- O Diretor de Escola e o Coordenador Pedagógico deverão apresentar um plano de trabalho na sua área de atuação, para conhecimento da comunidade escolar da Unidade atribuída, no primeiro mês letivo.

§ 2º – Durante o ano letivo o Plano de Trabalho dos gestores deverá ser acompanhado pela comunidade escolar e pela Secretaria de Educação e ajustado, a qualquer tempo, conforme as ponderações apontadas pelos dois segmentos;

§ 3º- Ao final de cada ano letivo, a Unidade Escolar será avaliada pela comunidade escolar, dentro do processo de Avaliação Institucional.

§ 4º - A Comunidade Escolar compreende:
I – Conselho de Escola e APM - Associação de Pais e Mestres;
II – Corpo técnico, docente e administrativo em efetivo exercício no estabelecimento de ensino;
III – Pais de alunos

Art. 3º - Somente podem ser Gestores Escolares da Educação Básica - Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos de Escola, da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, desde que devidamente habilitados e que atendam os seguintes critérios:

I- Ser efetivo, através de concurso, ou contratado pelo concurso vigente e, na ausência deste, pela prova seletiva;
II- Apresentar para a comunidade escolar: Plano de Gestão Escolar, se Diretor de Escola ou Plano de Gestão Pedagógico, se Coordenador Pedagógico;
III- Não estar sofrendo processo disciplinar administrativo, na condição de servidor municipal comprovado por meio da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;
IV- Não ter sido condenado em ação penal por sentença irrecorrível nos últimos três anos – condição válida somente para contratados;
V- Participar, obrigatoriamente, de Formação continuada para gestores escolares oferecida pela Secretaria Municipal de Educação durante o ano letivo.

Art. 4º - O mandato dos Gestores Escolares efetivos - Diretor de Escola de Educação Básica e Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Básica será de 02 (dois) anos, com início em 1º de janeiro de 2023;

Art. 5º O mandato dos Gestores Escolares contratados - Diretor de Escola de Educação Básica contratado e Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Básica será de 01 (um) ano, de acordo com o calendário vigente;

Art. 6º - A apresentação do Plano de Gestão Escolar do efetivo ou candidato contratado ao cargo de Diretor de Educação Básica, deverá se restringir, obrigatoriamente, aos seguintes itens:

a) Apresentação pessoal (formação acadêmica e breve relato dos serviços já prestados na área da educação)
b) Objetivos e metas para melhoria da escola onde vai atuar e do ensino ali ministrado;
c) Estratégia para preservação do patrimônio público;
d) Estratégia para participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros e de serviços e, ainda, nos projetos escolares;
e) Estratégias de acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas e administrativas do cotidiano escolar, em campos integrados e distintos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

Art. 7º - A apresentação do Plano de Gestão Pedagógico do efetivo ou candidato contratado do Coordenador Pedagógico deverá se restringir, obrigatoriamente, aos seguintes itens:

a) Apresentação pessoal (formação acadêmica e breve relato dos serviços já prestados na área da educação);

b) Objetivos e metas para o compromisso de uma educação de qualidade na perspectiva do Desenvolvimento e Aprendizagem com Igualdade e Equidade para todos os alunos;

c) Planejamento estratégico de forma a mobilizar metodologias e instrumentos de gestão de sala de aula, considerando a BNCC e suas diretrizes da política educacional atual e o contexto do currículo local bem como zelo pela aprendizagem de todos, com estratégias de desenvolvimento/aprendizagem com relação aos alunos com deficiências;

d) Estratégias de acompanhamento, orientação e monitoramento dos processos de Formação Continuada aos Docentes;

e) Gestão de pessoas, em especial dos grupos de trabalho pedagógico e estratégias de publicação dos resultados da Escola e seus projetos.

Art. 8º – No estabelecimento de ensino onde não houver gestor efetivo ou gestor contratado na ocasião da atribuição, a Secretaria Municipal de Educação designará um profissional da Educação (artigo 61 da L.D.B.) para os cargos vagos, pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando novo processo eleitoral será realizado, conforme critérios a serem estabelecidos.

Parágrafo único – A designação a que se refere o caput deste artigo recairá para um professor da Educação Básica, efetivo, que atenda o proposto no art. 10 da Lei nº 217/2007

Art. 9º- No caso de vacância de cargo de Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico durante o ano letivo, será convocado candidato do concurso público vigente.

Parágrafo único - Não haverá remoção durante os dois anos de atribuição/eleição do gestor escolar efetivo.

Art. 10 - Para o processo de classificação da atribuição/eleição das unidades escolares da rede municipal de ensino levar-se-á em consideração os itens abaixo:

I- Quanto ao tempo de serviço, no campo de atuação, conferidos os seguintes pontos

a) No cargo de Gestor Público Municipal: 0,005 (cinco milésimo) por dia efetivamente trabalhado;

II – Quanto aos títulos, observado o campo de atuação da inscrição com a seguinte pontuação para:

a) Certificado de Pós-graduação correspondente à área de atuação, desde que o curso de pós-graduação não seja pré-requisito para ingresso no cargo de gestor, com carga horária:

Até 400 horas: 01 ponto (máximo 01 ponto)

Até 800 horas: 02 pontos (máximo 02 pontos)

A partir de 801 horas: 03 pontos (máximo 03 pontos)

b) Diploma de Mestre correspondente a área de atuação: 05 pontos

c) Diploma de Doutor correspondente a área de atuação: 10 pontos

d) Diploma de Licenciatura fora do campo de atuação (segunda licenciatura): 01 ponto, no máximo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

III – Quanto aos certificados, observada validade estabelecida, serão conferidos os pontos:

a) Certificado de curso de capacitação e aperfeiçoamento, referente a área de atuação, oferecido e/ou reconhecidos pela Secretaria Municipal de Educação a partir do ano de 2018 até 2022 com pontuação de 0,003 (três milésimos) hora.

§ 1º - A data base para contagem de tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo será 31 de outubro de 2022.

§ 2º - O gestor escolar que conte com tempo de serviço anterior à sua investidura no cargo, terá seu tempo computado a partir da data de ingresso para todos os fins.

§ 3º - O gestor escolar afastado de sua Unidade Escolar, prestando serviço na Secretaria Municipal de Educação terá seu tempo de serviço computado no respectivo campo de atuação, como se na função estivesse; contudo, não escolherá Unidade escolar;

§ 4º – O gestor escolar afastado, nos termos do item III do art. 3º desta resolução terá seu tempo de serviço computado no respectivo campo de atuação, com direito de participação na fase de inscrição, porém não escolherá Unidade Escolar;

§ 5º Caso o gestor afastado em conformidade com o parágrafo anterior, retorne para o cargo, este deverá assumir uma Unidade Escolar disponível ou seja, aquela que se encontre com candidato designado no período de 90 dias e, nessa ordem, aquela Unidade Escolar com candidato contratado.

Art. 11 - No processo de atribuição o gestor escolar escolherá a Unidade escolar de acordo com o modulo disposto nesta Resolução:

	Unidade Escolar	alunos	Diretor	Coordenador Pedagógico
1	EMEI Profª Célia Antunes de Proença		01	--
2	EMEI Profª Eleni Barros Trindade		01	--
3	EMEIF Profª Teresinha Maria Proença Yasuda		01	--
4	EMEI Aparecida Maria da Silva		01	--
5	EMEI Profª Eli Aparecida Leite		01	01
6	EMEI Profª Jane Rechineli Piloto		01	01
7	EMEI Prof. Guaracy Guerreiro Góes		01	01
8	EMEIF Masajiro Ogawa		01	01
9	EMEIF Saturnino Dias de Góes		--	01
10	EMEF Profª Maria de Lourdes Oliveira Iha		01	01
11	EMEF Profª Hilda Holtz Carvalho		01	01
12	EMEFTI Dr. Narcizo José		01	01
13	EMEFTI Profª Maria Aparecida Perches		01	01
14	EMEE Profª Edna Aparecida Ferreira		01	--

Art. 12 – A partir do início do ano letivo – 1º de janeiro do ano subsequente à atribuição/eleição, caberá ao gestor cumprir as atribuições estabelecidas, conforme Lei nº 217/2007 e suas alterações, bem como o proposto no Perfil do Gestor Escolar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

Art. 13 – Constatadas ocorrências que possam prejudicar os interesses pedagógicos das Unidades Escolares e constatado o desinteresse por parte do gestor em não colaborar para a solução do problema, fica assegurada a Secretaria Municipal de Educação o direito de proceder transferências e mudanças de unidades para um bom desempenho das obrigações.

Art. 14 - Ocorrências não previstas nesta Resolução serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos de competência.

Art. 15 - Fica estabelecida a data do dia 30 de novembro de 2022 para a atribuição dos cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico nas Unidades Escolares de Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Pilar do Sul, cuja convocação dar-se-á com edital regulador das informações adicionais.

Art. 16 – Os anexos I e II, parte integrante desta Resolução, norteiam o perfil profissional, a saber: Anexo I – Perfil do Diretor de Escola de Educação Básica e Anexo II – Perfil do Coordenador Pedagógico de Educação Básica.

Art. 17 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Pilar do Sul, 14 de setembro de 2022.

Vera Lúcia Nicomedes Macedo
Secretário Municipal de Educação

ANEXO

Gestor de Escola

1. Perfil do Diretor

Como Dirigente e coordenador do processo educativo no âmbito da escola, compete ao diretor promover ações direcionadas à coerência e à consistência de uma proposta pedagógica centrada na formação integral do aluno. Tendo como objetivo a melhoria do desempenho da escola, cabe ao diretor, mediante processos de pesquisa e formação continuada em serviço, assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros e de resultados educacionais do ensino e aprendizagem. Como dirigente da unidade escolar, cabe-lhe uma atuação orientada pela concepção de Gestão Democrática e Participativa, o que requer compreensão do contexto em que a educação é construída e a promoção de ações no sentido de assegurar o direito à educação para todos os alunos e expressar uma visão articuladora e integradora dos vários setores: pedagógico, curricular, administrativo, de serviços e das relações com a comunidade. Compete, portanto, ao Diretor de Escola uma atuação com vistas à Educação de qualidade, ou seja, centrada na organização e desenvolvimento de ensino que promovam a aprendizagem significativa e a formação integral do aluno para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho.

2. Princípios que orientam a ação do diretor na Secretaria Municipal de Educação

2.1. Compromisso com uma educação de qualidade e aprendizagem com igualdade e equidade para todos

O exercício profissional do Diretor requer a capacidade de realizar ações que promovam a melhoria da qualidade da escola e o comprometimento com a promoção do desenvolvimento e das aprendizagens dos alunos na perspectiva da educação inclusiva, garantindo a todos oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propiciem a formação integral do aluno, preparando-o para uma atuação ética, sustentável e transformadora na vida pessoal, social, política e no mundo do trabalho.

Capacidade de:

- ✓ Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade.
- ✓ Implementar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais.
- ✓ Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação.
- ✓ Implementar processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem a administração pública.

Conhecimento de:

- ✓ Papel social da educação e a função social da escola na sociedade contemporânea e no contexto local.
- ✓ Princípios e diretrizes de políticas educacionais nacionais e da SEDUC-SP no contexto social e de desenvolvimento do País e do Estado de São Paulo, bem como a sua implementação.

2.2. Gestão Democrática e Participativa

O exercício profissional do Diretor de Escola deve expressar-se por meio de práticas que considerem as relações entre a escola e a sociedade em geral, a comunidade local, a sua função social e os espaços de atuação, visando à elaboração coletiva e à implementação da proposta pedagógica da escola, considerando as diferenças individuais, sociais e culturais e promovendo a participação dos estudantes, educadores, colegiados e comunidade na vida escolar.

Capacidade de:

- ✓ Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação do Projeto Político Pedagógico.
- ✓ Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais.
- ✓ Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola.
- ✓ Organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares.
- ✓ Mobilizar, organizar e gerenciar na escola a rede protetiva e de justiça restaurativa para a garantia de direitos e deveres de todos.
- ✓ Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno.
- ✓ Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade escolar, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações da escola.

2.3. Planejamento Estratégico

O exercício profissional do Diretor de Escola deve mobilizar metodologias e instrumentos de gestão e planejamento que, considerando as diretrizes da política educacional da SEDUC-SP e o contexto de sua atuação, permitam que a proposta pedagógica seja implementada.

Capacidade de:

- ✓ Promover, liderar e articular a construção coletiva do Projeto Político Pedagógico – P.P.P. com a Proposta Pedagógica e Plano de Gestão da Escola (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las).
- ✓ Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões.
- ✓ Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re)planejar as ações estabelecidas no plano de gestão.
- ✓ Coordenar a execução de programas e projetos da escola.
- ✓ Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos.
- ✓ Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação.
- ✓ Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico.

2.4. Foco em Qualidade e em Resultados

O exercício profissional do Diretor de Escola deve assegurar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola, o Desenvolvimento e as Aprendizagens previstas no Currículo Municipal de Pilar do Sul, alinhado ao Currículo do Estado de São Paulo, considerando os indicadores e resultados de diferentes modalidades e processos de avaliação.

Capacidade de:

- ✓ Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos: local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria do desenvolvimento e das aprendizagens dos estudantes.
- ✓ Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações e registros reflexivos dos professores.
- ✓ Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino.
- ✓ Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola.
- ✓ Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes e de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola.
- ✓ Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re) planejamento de intervenções necessárias, a qualquer tempo.
- ✓ Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional.
- ✓ Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar.

3. Dimensões de atuação do Diretor de Escola

3.1. Gestão Pedagógica

Liderar o trabalho pedagógico na escola, em conjunto com o outros agentes de Gestão, assegurando a aprendizagem a todos os alunos.

Capacidade de:

- ✓ Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da SEED.
- ✓ Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações, em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da Secretaria de Educação Municipal, do Currículo e da proposta pedagógica, nos diferentes níveis, anos, etapas, modalidades, áreas e disciplinas.

Conhecimento de:

- ✓ Princípios, diretrizes, finalidades e objetivos educacionais do planejamento escolar.
- ✓ Estratégias de elaboração e acompanhamento de projetos e planos.
- ✓ Princípios e concepções de ensino nas diferentes áreas do Currículo Municipal, nos diferentes níveis e modalidades de ensino – Regular, Especial e Educação de Jovens e Adultos.
- ✓ Diretrizes curriculares nacionais, à luz da Base Nacional Comum Curricular – B.N.C.C.

Coordenação, orientação e monitoramento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem

Capacidade de:

- ✓ Coordenar o acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do educando, da progressão das aprendizagens, assegurando-lhes o processo de recuperação contínua e recomposição das aprendizagens.
- ✓ Coordenar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos.

- ✓ Liderar e monitorar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica.
- ✓ Coordenar processos, acompanhamento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula.
- ✓ Coordenar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados.

Conhecimento de:

- ✓ Teorias de aprendizagem e de desenvolvimento.
- ✓ Abordagens do processo de ensino e aprendizagem.
- ✓ Referencial teórico-prático de monitoramento, observação e gestão da sala de aula e de processos de intervenção pedagógica.
- ✓ Estratégias para apoiar e intervir na gestão em sala de aula.
- ✓ Fundamentos conceituais e metodológicos da avaliação.
- ✓ Processos, estratégias e instrumentos de avaliação.
- ✓ Matrizes da Avaliação em Processo da Rede Municipal e do Sistema de Avaliação em outras esferas: estadual e nacional.
- ✓ Critérios e procedimentos para análise de resultados de aprendizagem.

3.2. Gestão de processos administrativos

Colocar a administração da escola a serviço da aprendizagem dos alunos.

Capacidade de:

- ✓ Administrar a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento.
- ✓ Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros.
- ✓ Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos.
- ✓ Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do regimento escolar.
- ✓ Garantir que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.
- ✓ Elaborar um plano de aplicação financeira para gerenciamento de serviços e recursos, bem como contratação de mão de obra, quando necessário.
- ✓ Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais.
- ✓ Elaborar planejamento estratégico para gerenciar patrimônio escolar sob sua guarda, para a manutenção, a preservação, descarte e baixa, sempre que necessário.
- ✓ Engajar a comunidade escolar na economia de materiais e preservação do patrimônio.

Recursos financeiros

Capacidade de:

- ✓ Gerir a escola dos pontos de vista: orçamentário e financeiro, de acordo com os princípios básicos da administração pública e com a proposta pedagógica.
- ✓ Buscar estratégias de captação de recursos para atividades e projetos da escola.
- ✓ Elaborar planos de aplicação dos recursos financeiros da escola, com definição de instrumentos de supervisão do processo e meios de prestação de contas à comunidade.
- ✓ Organizar e articular o Conselho de Escola e APM para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros.
- ✓ Promover na escola o compromisso da transparência com os pais e com a comunidade sobre o uso dos recursos financeiros.

Transporte e merenda

Capacidade de:

- ✓ Garantir a atualização sistemática do cadastro de alunos.
- ✓ Dimensionar e demandar o transporte escolar e a merenda.
- ✓ Acompanhar processos de provimento do transporte escolar dos alunos.
- ✓ Organizar e gerenciar processos de controle de estoque, manipulação e distribuição da merenda escolar.
- ✓ Articular espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar.
- ✓ Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda.

3.3. Gestão de pessoas e equipes

Liderar o comprometimento e o desenvolvimento profissional das pessoas e das equipes que atuam na escola.

Capacidade de:

- ✓ Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos e resultados.
- ✓ Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação, o engajamento profissional, o relacionamento interpessoal e a socialização de experiências.
- ✓ Promover práticas de liderança colaborativa, compartilhando responsabilidades e espaços de ação.
- ✓ Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade.
- ✓ Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público.
- ✓ De escuta atenta e diálogo aberto.
- ✓ Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens e o desenvolvimento dos alunos.

Avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional

Capacidade de:

- ✓ Coordenar a avaliação de desempenho dos profissionais.
- ✓ Promover a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de formação em serviço, em parceria com a Secretaria de Educação.
- ✓ Fomentar o desenvolvimento de competências visando o aprimoramento profissional e pessoal da equipe.

Coordenação do quadro de pessoal e vida funcional

Capacidade de:

- ✓ Gerenciar o quadro de pessoal, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas da escola.
- ✓ Gerenciar, no âmbito da escola, os processos de evolução funcional.

ANEXO II

Gestor de Escola

1. Perfil do COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Como coordenador do processo educativo pedagógico no âmbito da escola, compete ao coordenador pedagógico de escola promover ações direcionadas à coerência e à consistência de uma proposta pedagógica centrada na formação integral do educando, através das relações formais e informais com outros profissionais da escola – direção e professores, alunos e pais, bem como órgãos superiores. Tendo como objetivo a melhoria do desempenho da escola, cabe ao coordenador pedagógico, mediante processos de pesquisa e formação continuada em serviço, assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, em especial os professores da Educação Básica e seus auxiliares diretos, que atuam nas salas de aula, na perspectiva de concretização da Proposta Pedagógica com seus planos de curso e de ensino, parte integrante do Projeto Político Pedagógico.

2. Princípios que orientam a ação do coordenador pedagógico na Secretaria Municipal de Educação

2.1. Compromisso com uma educação de qualidade na perspectiva do Desenvolvimento e aprendizagem com igualdade e equidade para todos

O exercício profissional do Coordenador Pedagógico requer a capacidade de realizar ações que promovam a melhoria da qualidade da escola e o comprometimento com a promoção do desenvolvimento e das aprendizagens dos alunos na perspectiva da educação integral e inclusiva, promovendo a todos oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propiciem a formação integral do aluno, preparando-os para uma atuação ética, sustentável e transformadora.

Conhecimento de:

- ✓ Papel social da educação e a função social da escola na sociedade contemporânea e no contexto local.
- ✓ Princípios e diretrizes de políticas educacionais locais, nacionais e estaduais no contexto social e de desenvolvimento do município, do país e do Estado de São Paulo, bem como a sua implementação.
- ✓ Proposta Pedagógica compreendida para a escola em que atua e seus problemas institucionais para busca das condições concretas de solução, através do Planejamento, Replanejamento, orientações continuadas e acompanhamento diário do trabalho pedagógico e seu repertório.

Capacidade de:

- ✓ Cuidar da formação e do desenvolvimento profissional dos professores através de valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade.
- ✓ Planejar e interferir no desenvolvimento profissional e na formação de professores com propostas de fundamentação teórica alinhada à prática cotidiana da escola em que atua.
- ✓ Implementar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais.
- ✓ Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação.
- ✓ Organizar e acompanhar rotinas do processo de ensino e de aprendizagem, através das tarefas burocráticas, atendimento aos alunos seus familiares, considerando a diversidade e a equidade como pilares para uma Educação de Qualidade.
- ✓ Promover atividades diagnósticas, em seu sentido amplo, para análise da instituição e capacidade de entendimento do que se apresenta nas diversas dimensões de forma a proporcionar instrumentos de ajustes/correções para as demandas surgidas na escola,

2.2. Gestão Democrática e Participativa

O exercício profissional do Coordenador Pedagógico deve expressar-se por meio de práticas que considerem:

a) concepção de formação inicial e continuada dos professores;

b) relação professor-aluno;

c) escola, família e comunidade;

d) proposta curricular em sala de aula.

Da investigação à ação, o coordenador pedagógico deve nortear o seu trabalho em conjunto com a equipe escolar, transformando os tempos e espaços escolares em ambientes de aprendizagem com alta prioridade para a formação continuada em serviço – HTPC e HTPI com finalidades específicas, entre elas a troca de experiências bem sucedidas e adequadas às diferentes situações do cotidiano escolar.

Capacidade de:

- ✓ Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais.
- ✓ Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola.
- ✓ Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno.
- ✓ Acompanhar os projetos escolares definidos no P.P.P. da escola e os projetos implementados pela Secretaria Municipal de Educação.
- ✓ Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade escolar, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações pedagógicas da escola.

2.3. Planejamento Estratégico

O exercício profissional do coordenador pedagógico de escola deve mobilizar metodologias e instrumentos de gestão de sala de aula e planejamento que, considerando a BNCC e suas diretrizes da política educacional atual e o contexto do currículo local, permitam que o Projeto Político Pedagógico seja implementado na sua integralidade.

Capacidade de:

- ✓ Promover, liderar e articular a construção da Proposta Pedagógica – prioridades, metas e estratégias – alinhadas ao Projeto Político Pedagógico – PPP da Unidade Escolar;
- ✓ Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões.
- ✓ Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re)planejar as ações estabelecidas na Proposta Pedagógica Escolar.
- ✓ Coordenar a execução de programas e projetos da escola, dos projetos didáticos da Secretaria de Educação, propostos pelas diferentes esferas educacionais.
- ✓ Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos.
- ✓ Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação.
- ✓ Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico.

2.4. Foco na Qualidade e Equidade da Proposta Pedagógica e seus resultados

O exercício profissional do coordenador pedagógico deve assegurar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola, o desenvolvimento e as aprendizagens previstas no Currículo Municipal de Pilar do Sul, alinhado ao currículo do Estado de São Paulo, considerando os indicadores e resultados de diferentes modalidades e processos de acompanhamento e avaliação.

Capacidade de:

- ✓ Analisar os indicadores do desenvolvimento das crianças e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos: local, estadual e nacional) tendo em vista indicar ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes.
- ✓ Implementar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações e registros reflexivos os professores e/ou relatórios de acompanhamento;
- ✓ Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino.
- ✓ Propor processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações de recomposição da aprendizagem para alunos de menor rendimento escolar. Oportunizar que cada criança seja contemplada no seu direito de aprender, dentro de suas potencialidades, com planos adaptativos às reais necessidades.
- ✓ Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos para engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola.
- ✓ Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re)planejamento de intervenções necessárias. Uso do HTPC e HTPI para tal finalidade.
- ✓ Contribuir com o diretor de escola na tarefa de dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar.
- ✓ Utilizar as estratégias para o percurso formativo aos professores com relação aos temas: avaliação, gestão de resultados e planos de intervenção.

3. Dimensões de atuação do coordenador pedagógico

3.1. Gestão pedagógica

Liderar o trabalho pedagógico na escola, em conjunto com os demais agentes de gestão, assegurando a aprendizagem a todos os alunos.

Conhecimento de:

- ✓ Princípios, diretrizes, finalidades e objetivos educacionais do planejamento escolar.
- ✓ Estratégias de elaboração e acompanhamento de projetos e planos escolares;
- ✓ Princípios e concepções de ensino nas diferentes áreas do Currículo Municipal, nos diferentes níveis e modalidades de ensino – Regular, Especial e Educação de Jovens e Adultos;
- ✓ Diretrizes curriculares nacionais, à luz da Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

Capacidade de:

- ✓ Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da SEED.
- ✓ Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações, em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da Secretaria de Educacional e da Proposta Pedagógica, nos diferentes níveis, anos, etapas, modalidades, áreas e disciplinas.
- ✓ Colher dados e informações para elaboração do Plano de Trabalho que faça sentido para a unidade escolar em que atua, assegurando diretrizes comuns da rede e especificidades da unidade escolar em seu território, campo de aprendizagem e experiências.

Orientação, monitoramento e avaliação dos processos de Acompanhamento do Desenvolvimento e do Ensino e aprendizagem

Capacidade de:

- ✓ Orientar o acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do educando, da progressão das aprendizagens, assegurando-lhes o processo de recuperação contínua e recomposição das aprendizagens, sempre que necessário.

- ✓ Acompanhar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos.
- ✓ Coordenar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica.
- ✓ Coordenar e acompanhar os processos de desenvolvimento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula.
- ✓ Orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados.
- ✓ Buscar ajuda dos órgãos superiores para solução dos conflitos percebidos em sua área de atuação e manter-se atualizado com estudos constantes dentro e fora do escopo formativo ofertado pela Secretaria de Educação.

3.2. Gestão de processos de acompanhamento

Colocar a gestão de processos de acompanhamento favorável à aprendizagem dos alunos.

Conhecimento de:

- ✓ Teorias de aprendizagem e de desenvolvimento.
- ✓ Abordagens do processo de ensino e aprendizagem.
- ✓ Referencial teórico-prático de monitoramento, observação e gestão da sala de aula e de processos de intervenção pedagógica.
- ✓ Estratégias para apoiar e intervir na gestão em sala de aula.
- ✓ Fundamentos conceituais e metodológicos da avaliação.
- ✓ Processos, estratégias e instrumentos de avaliação.
- ✓ Agenda de acompanhamento da aprendizagem, de forma sistêmica e organizada a fim de prestar contas aos pais e órgãos superiores, tecendo aproximações entre todos os responsáveis pelo desenvolvimento integral da criança.
- ✓ Matrizes da Avaliação em Processo e da Rede Municipal e do Sistema de Avaliação nas demais esferas: estadual e nacional;
- ✓ Critérios e procedimentos para análise de resultados de aprendizagem.

Capacidade de:

- ✓ Administrar os tempos e espaços escolares, garantindo a regularidade do seu funcionamento.
- ✓ Acompanhar e monitorar os processos de acompanhamento da rotina dos professores: quadro curricular, gestão da sala de aula, registros reflexivos, agenda de estudos e calendário de atividades extra curricular, pautas de HTPI e plano de recuperação contínua.
- ✓ Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos.
- ✓ Garantir que os serviços, materiais e planos de aulas sejam adequados e suficientes às necessidades da Proposta Pedagógica e dos projetos da escola.
- ✓ Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais pedagógicos necessários à implementação da Proposta Pedagógica.
- ✓ Engajar a comunidade escolar para todos os programas e projetos escolares, tais como exposições, feiras, viagens pedagógicas, fechamento de projetos e reuniões de pais e mestres.
- ✓ Garantir que os pais tenham acesso à informação sobre o desenvolvimento e aprendizagem de seu filho, controle da assiduidade e participação efetiva dos programas de recomposição da aprendizagem, relatórios e rendimentos bimestrais, se houver. Fichas de acompanhamento.
- ✓ Articular espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar.
- ✓ Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda.

3.3. Gestão de pessoas e equipes

Liderar o comprometimento e o desenvolvimento profissional das pessoas e das equipes que atuam na escola sob sua coordenação.

Capacidade de:

- ✓ Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos formativos e resultados.
- ✓ Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação e o engajamento profissional para o relacionamento interpessoal saudável e a socialização de experiências.
- ✓ Promover práticas de coliderança, compartilhando responsabilidades e espaços de ação.
- ✓ Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade.
- ✓ Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público.
- ✓ Ocupar o lugar de escuta atenta e diálogo aberto.
- ✓ Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens e o desenvolvimento dos alunos.

OBSERVAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

O Coordenador Pedagógico deverá elaborar o Plano de Gestão Pedagógica – PGP a partir da atribuição, observada a escola onde irá atuar.

É fundamental que o plano seja real, exequível e em conformidade com metas e estratégias que promovam a qualidade de ensino e de desenvolvimento/aprendizagem de todos os alunos, respeitadas as especificidades de cada clientela. O papel do C.P. está muito bem definido na literatura atual na Educação e será preciso traduzi-lo numa carta de intenções e de compromisso com a escola em que irá atuar.

O PGP deverá ser original e não há modelo específico para tanto; deverá contemplar todos os pontos importantes para apresentação à comunidade, em fevereiro de 2023 para ser validado em especial pelos professores. O registro dar-se-á por ata em livro do Conselho de Escola.

Durante o ano de 2023, os pontos de observação contribuirão para ajustes, se necessário, e continuidade no ano seguinte, 2024. No final do ciclo (biênio) a avaliação será em outubro para instrumentar novo processo de inscrição e atribuição/eleição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
CNPJ 46.634.473/0001-41
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
www.pilardosul.sp.gov.br
(15) 3278-9700

SEGTRAN
Secretaria de Governo, Segurança Comunitária e Trânsito
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l gabinete@pilardosul.sp.gov.br

SEGJUR
Secretaria Gestora Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l juridico@pilardosul.sp.gov.br

SARH
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l administracao@pilardosul.sp.gov.br

SEGFAZ
Secretaria Gestora da Fazenda Municipal
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l financas@pilardosul.sp.gov.br

SOIURB
Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo
Rua João Batista Ribeiro, 295 – Centro
(15) 3278-2526 l soiurb@pilardosul.sp.gov.br

SSABES
Secretaria de Saúde e Bem Estar
Av. Papa João XXIII, 1010 – Campo Grande
(15) 3278-4250 l ssabes.saude@pilardosul.sp.gov.br

SEDRUMA
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Rua Major Euzébio de Moraes Cunha, 312 – Centro
(15) 3278-2505 l sedruma@pilardosul.sp.gov.br

SEDIS
Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social
Rua Conceição Válio, 06 – Campo Grande
(15) 3278-1209 l sedis@pilardosul.sp.gov.br

SEED
Secretaria de Educação
Av. Papa João XXIII, 1175 – Campo Grande
(15) 3278-9710 l educacao@pilardosul.sp.gov.br

SECTUR
Secretaria de Cultura e Turismo
Rua Major Euzébio de Moraes Cunha, 297 – Centro
(15) 3278-3676 l sectur@pilardosul.sp.gov.br

SELJ
Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude
Rua Joaquim Carvalho, 151 – Centro
(15) 3278-1633 l esportes.selj@pilardosul.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
CNPJ 60.112.554/0001-02
Rua Coronel Moraes Cunha, 457 – Centro
www.camarapilardosul.sp.gov.br
(15) 3278-1354 l legislativo@camarapilardosul.sp.gov.br

DIARIO OFICIAL ELETRÔNICO
O Diário Oficial Eletrônico de Pilar do Sul, instituído pela Lei nº 3.645/2022
e Regulamentado pelo Decreto nº 4.094/2022, é o órgão oficial de publicações do município.