

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº2 DE 26 DE JUNHO DE 2024.

Dispõe sobre Procedimentos e Registros Administrativos e Pedagógicos para encerramento do primeiro semestre de 2024 e Replanejamento para o próximo semestre Letivo, acompanhamento e manutenção dos Registros da Vida Escolar.

A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para o devido registro e finalização da documentação administrativa de funcionários e estudantes, bem como orientar as ações de replanejamento para segundo semestre letivo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Expandir orientações sobre procedimentos administrativos e pedagógicos, a fim de subsidiar os registros e os apontamentos de frequência de estudantes e funcionários; o adequado registro das atividades pedagógicas desenvolvidas e de replanejamento e o acompanhamento e manutenção dos registros da vida escolar do estudante.

SEÇÃO I

RECURSOS HUMANOS

REGISTRO E FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS

Artigo 2º - Dos Ingressantes do Concurso Público de 2023 e 2024:

- Os servidores contratados através de Concurso Público 2023 e 2024, que não possuem período aquisitivo para férias, irão cumprir sua carga de trabalho em suas Unidades Escolares de lotação, com exceção dos docentes que poderão ser encaminhados para outra unidade neste período;
- As Folhas de frequência, do período de 16/06/2024 a 15/07/2024 deverão ser fechadas e encaminhadas para a Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comunicação Interna no dia 17/07/2024;
 - a) O Gestor deverá organizar a rotina a ser seguida neste período pelos servidores de carreira, Bolsistas da Frente de Trabalho e Estagiários que não possuem período aquisitivo, entre o horário de entrada às 8h e saída às 17h.

- As Folhas de frequência, do período de 15/06/2024 a 14/07/2024 deverão ser fechadas e encaminhadas para a Secretaria Municipal de Educação por meio de Comunicação Interna no dia 15/07/2024;
- O Gestor deverá organizar o atendimento de forma a garantir a todos os servidores de carreira, Frente de Trabalho e Estagiários, 5 (cinco) dias de recesso durante o período de férias escolares. Contudo, em hipótese alguma a Unidade Escolar poderá ficar fechada. Na folha de frequência no período de 5 (cinco) dias registrar Recesso Escolar.

Artigo 3º – Dos Servidores em período de férias:

- A Folha de Frequência, do período de 16/06/2024 a 15/07/2024 deverá ser fechada dia 30/06/2024, registrar “Gozo de Férias” de 01 a 15 de julho e entregar na Secretaria Municipal de Educação no dia no dia 28/06/2024.
- O Gestor deverá entregar uma lista aos cuidados do Servidor Marcos na recepção, com os nomes e telefones dos Servidores, Bolsistas de Frente de Trabalho e Estagiários que estarão na escola, a quem caberá a responsabilidade pelas chaves da Unidade Escolar.
- Considerando que a Equipe de Manutenção irá trabalhar no mês de julho, caso alguma escola não possua Servidor, Bolsista da Frente de Trabalho ou Estagiário, o Gestor deverá informar à Secretaria de Educação, via Comunicação Interna – CI e deixar a chave na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 4º – Os servidores a seguir irão usufruir do gozo da Licença Prêmio do 1º Bloco de 2024 a partir 31 de julho de 2024.

Nº	Nome	Função	Período
01	Poliana Lopes de Lima	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
02	Andreia Santos de Barros Melo	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
03	Lucia Rodrigues Pereira	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
04	Rosana Mentone	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
05	Patrícia Curcio dos Santos	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
06	Debora Ramos de Lima	PDI	31/07/2024 a 28/09/2024 = 60 dias
07	Roberta Camilo de Lima	PDI	31/07/2024 a 28/10/2024 = 90 dias
08	Maria Luzia Costa	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
09	Sandra Menezes da Silva	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
10	Elaine Aparecida Martins Generassa Guimarães	PDI	31/07/2024 a 28/09/2024 = 60 dias
11	Cristina Santos da Silva Reis	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
12	Carina Magalhães dos Santos Ferraz	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias

13	Elaine Rainha Eleuterio	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
14	Sonia Maria da Silva	PDI	31/07/2024 a 28/09/2024 = 60 dias
15	Thais Alessandra da Silva Cruz	ASE	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
16	Claudia Maria Cristofam Nobre	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
17	Nilvanci dos Santos Ferreira	Inspetor de Estudantes	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias
18	Tania Regina Pires	PDI	31/07/2024 a 28/09/2024 = 60 dias
19	Tathiana Aparecida Pires Capatina	PDI	31/07/2024 a 29/08/2024= 30 dias

SEÇÃO II

SETOR DE APOIO PEDAGÓGICO

AÇÕES PARA REPLANEJAMENTO

Artigo 5º – O Setor de Apoio Pedagógico da Secretaria de Educação, a fim de apoiar e fortalecer o papel dos Coordenadores Pedagógicos e Diretores das Unidades Escolares quanto à gestão pedagógica, no que se refere à rotina de trabalho, ao apoio à qualificação formativa do professor, acompanhamento das aprendizagens e, propondo as intervenções necessárias para a finalização do primeiro Semestre Letivo de 2024, o acompanhamento para o período de férias escolares e planejamento do cronograma para o retorno do segundo Semestre Letivo, orienta às Unidades Escolares:

- I. Que estiverem em débito com a entrega de quaisquer documentos solicitados, como: **Quadro Resumo da Sondagem de Hipótese Escrita e de Matemática - Números; Comprovante de entrega do kit PCE**, dentre outros, devem entregá-lo aos cuidados do Setor de Apoio Pedagógico até dia **28/06/2024, protocolados na SME**, a fim de compor relatório semestral de resultados avaliativos da rede e de prestação de contas.
- II. Encaminhar **até o dia 28/06/2024**, cópia dos Planos Educacionais Individualizados – PEI, de atendimento aos estudantes público da educação Especial e Inclusiva matriculados na escola, realizado durante o primeiro semestre, para compor o prontuário e subsidiar eventual prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.
- III. Encaminhar registro das atividades realizadas sobre cada Projeto Permanente, orientado na Instrução Normativa nº 01 de 2024, com o resumo de atividades, fotos e evidências do trabalho, ao Setor Pedagógico, para efeito de prestação de contas aos órgãos de controle, evidenciando o cumprimento das Leis que determinam sua realização.
- IV. Encaminhar relatórios com arquivos individuais, com evidências (fotos de trabalhos realizados) sobre trabalhos desenvolvidos na escola durante o primeiro semestre, referentes às formações do SESI – Novo Olhar (PCMat e Palavra em Cena) e PAR – Programa de Alfabetização Responsável e do PCE – Palavra Cantada na Escola, no e-mail do Setor Pedagógico.

- V. Os relatórios devem conter uma breve explicação sobre o Programa ou aplicação da formação, devem ser evidenciados por fotos e conter no máximo 2 (duas) páginas de sulfite, tamanho A4 na vertical, **entregues até dia 09/08/2024**.
- VI. Os Gestores das Escolas Municipais receberam um link de acesso à plataforma da Comunidade Educativa Movimenta, na qual estão inseridas as trilhas pedagógicas do Palavra Cantada na Escola, com a respectiva carga horária para responderem a uma trilha que foi disponibilizada para todos os professores e gestores que participaram dos encontros de formação. A resolução da trilha no ambiente virtual garantirá as horas complementares que irão compor a carga horária para os certificados do Curso PCE e **deve ser preenchida até dia 05/07/2024**.
- VII. Caberá aos Coordenadores Pedagógicos a elaboração ou reelaboração do Plano de Ação referente à sua atuação pedagógica para o ano letivo, com vistas ao PPP da Unidade Escolar.

Artigo 6º – Para a etapa do Ensino Fundamental, de acordo com os resultados avaliativos do primeiro semestre, o gestor escolar deve reavaliar quais estudantes possuem prioridade para intervenção pedagógica, a fim de garantir a oferta de recuperação da aprendizagem. Para atender essa necessidade sugerimos rever o Programa de Recomposição de Aprendizagens – Caminhos do Saber.

Artigo 7º – A fim de subsidiar o Replanejamento para o próximo semestre e os registros semanais das atividades pedagógicas, os gestores devem analisar a necessidade de realinhar os Planos de Ensino e Planos de Aula de cada ano/série para garantia do processo de ensino e aprendizagem do ano letivo, considerando as disposições do Documento Orientador de Replanejamento para o ano letivo de 2024 que será disponibilizado à rede.

Artigo 8º – Durante o período de férias escolares, que ocorrerá no mês de julho, os gestores que atuarão nas escolas devem garantir atendimento formativo aos docentes sob sua administração, sejam os lotados em sua Unidade ou aqueles indicados de outra escola. Para isso sugerimos os seguintes assuntos como temário a ser elaborado, principalmente por se tratar de docentes iniciantes na Rede Municipal:

- a) Estudo da BNCC – Base Nacional Comum Curricular; conforme cada Etapa de Ensino em que atuam na Unidade Escolar.
- b) Estudo dos principais pontos da Diretriz Curricular Municipal, Currículo Paulista e demais documentos norteadores de cada Etapa de Ensino: Concepção de criança na etapa da Educação Infantil; A Alfabetização, o Letramento e os Multiletramentos em todas as áreas do conhecimento no Ensino Fundamental; Concepção de alfabetização; Concepção de Educação Especial na perspectiva inclusiva etc.

- c) Estudo sobre o registro adequado sobre planejamento semanal de aulas; como realizar sua elaboração com qualidade e riqueza de informações, organização, garantindo o efetivo registro do tempo; modalidades organizativas; campo de experiência ou componente curricular; objetivo de aprendizagem ou habilidade trabalhada; objeto de conhecimento; descrição da atividade.
- d) Levantamento de informações sobre a aprendizagem dos estudantes e planejamento de ações pedagógicas que promovam a recuperação e aprofundamento da aprendizagem adequada a cada fase de desenvolvimento.
- e) Propor a confecção de material didático como suporte para a aprendizagem de objeto de conhecimento lógico-matemático (jogos, trilhas, retas numéricas, quadro de valor, quadro numérico etc.) e subsídios para leitura (dedoches, móveis, personagens para contação de histórias etc.) e elaboração de projetos pedagógicos para trabalhar temas pertinentes às necessidades manifestas.

SEÇÃO III

SUPERVISÃO DE ENSINO

Artigo 9º - O Gestor deve garantir, neste fechamento de primeiro semestre, que estejam atualizados os documentos escolares do referido período, com finalização dos livros Atas:

- a) Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC;
- b) Conselho Escolar em conformidade com o Calendário Escolar 2024;
- c) Associação de Pais e Mestres – APM, em conformidade com o Calendário Escolar 2024.

Artigo 10 - O Gestor deve atentar-se para o fechamento dos documentos pertinentes à vida escolar dos estudantes:

- a) Fechamento de Atas Bimestrais dos estudantes do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais e Atas Bimestrais e Atas Finais da modalidade EJA – Educação de Jovens e Adultos;
- b) Fechamento de todos os registros Avaliatórios da Educação Infantil;
- c) Fechamento dos Diários de Classe com todas as anotações pertinentes;
- d) Analisar e assinar as Fichas Individuais dos estudantes.

Artigo 11 – Caberá aos Gestores a elaboração ou reelaboração do Plano Gestor da Unidade Escolar referente à sua atuação para o ano letivo, com vistas ao PPP da Unidade Escolar,

1. Indicar o planejamento financeiro estrutural e de recursos humanos, da unidade escolar do segundo semestre; ato contínuo, submeter a apreciação do Supervisor de Ensino em visita à unidade Escolar.
2. Atentar-se para as seguintes demandas:
 - a) A renovação da APM e atualização cadastral no PDDEWEB.
 - b) Renovação do Estatuto da APM, considerando a Prestação de Contas no Sistema BB Ágil até da data de 31/08/2024 que será efetivada pelo Diretor da Escola.
 - c) Preenchimento do PAF da Educação Conectada 2024.

Artigo 12 - Caberá aos Gestores garantir a elaboração ou reelaboração e a aplicação efetiva do **PPP**
- Projeto Político Pedagógico:

- Documento no qual estão registrados as ações e projetos que uma determinada comunidade escolar busca para seu ano letivo, sendo construído e auxiliado de forma política e pedagógica pelos Diretores de Escola, Coordenação Pedagógica, professores, estudantes, pais e Conselho de Escola. O Documento Final deverá ser submetido à deliberação do Conselho Escolar – obedecendo a Lei Municipal nº 2.484 de 14/10/2011, e posteriormente encaminhado para apreciação da Secretária de Educação, uma vez que a Supervisão de Ensino já atualizou as orientações, solicita que o mesmo seja apresentado até 30/08/2024.

Artigo 13 – Orienta-se quanto à documentação sobre Acúmulo de Cargo:

- Verificar se todos os profissionais da educação, que estejam em situação de Acúmulos de Cargo da Rede Municipal e Estadual, se já encontram com os mesmos publicados no site da Secretaria de Educação de Embu-Guaçu e em Diário Oficial do Estado de São Paulo, devidamente arquivado em seus prontuários.

Artigo 14 – O Gestor deve atentar-se para toda Documentação obrigatória:

- Até o encerramento do semestre, o Calendário Escolar 2024, Matriz Curricular 2024 e Horário Administrativo 2024, deverão estar protocolados junto à Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Artigo 15 – No período de Férias as Unidades Escolares deverão:

1. Deixar os equipamentos: freezer e geladeira, limpos, mesmo que ainda possua algum item;

2. Efetuar a Limpeza geral da cozinha, despensa e refeitório;
3. Atentar-se aos alimentos não perecíveis – sinalizar vencimentos que ocorrerão no período de férias até dia 27/06/24;
4. Entregar no dia 28/06/24 os controles da Alimentação Escolar:
 - a) Quadro de estoque;
 - b) Quadro de alimentação servida;
 - c) Controle de temperatura;
 - d) Quadro da rotina e limpeza;
 - e) Controle de recarga de gás;
 - f) Controle de acondicionamento de alimentos.

SEÇÃO V

SUPRIMENTOS E MANUTENÇÃO

Artigo 16 – Os Gestores devem enviar aos cuidados do setor de suprimentos o quadro de estoque atualizado até a data **28/06/24**.

Artigo 17 – Referente à Manutenção, os Gestores devem e enviar um Comunicação Interna informando se a escola possui filtro na cozinha e no bebedouro.

SEÇÃO VI

ORIENTAÇÕES GERAIS

Artigo 18 – Durante o período das férias escolares, o horário de funcionamento das Unidades Escolares deve seguir o horário administrativo padrão, das 8 horas às 17 horas, garantindo o funcionamento da escola em todos os dias do mês de julho de 2024.

Artigo 19 – Os Gestores deverão dar ciência aos servidores sobre o retorno das férias e conduzir as ações para o segundo semestre letivo, considerando o seguinte cronograma para o retorno do período das férias escolares e, orientar os professores quanto à participação nas formações e palestras, conforme seu horário de trabalho:

- I. **Dia 31/07/2024:** Acolhida para o Quadro do Magistério (professores e gestores) com o show dos Brincantes – Palavra Cantada na Escola – PCE. Os professores deverão comparecer em seu horário de trabalho da atribuição do primeiro cargo. Os gestores devem dividir-se em seu período de trabalho, para que a Unidade Escolar seja atendida.

❖ Período da Manhã: às 9 horas

- ❖ Período da Tarde: às 14 horas
- ❖ Local: Centro Cultural Municipal – Praça Ivan Braga de Oliveira nº 40.

II. Dia 01/08/2024:

1. **Palestra:** Fases do Desenvolvimento Infantil e ações sobre a prática escolar – para Professores de Desenvolvimento Infantil – PDI e Professores de Educação Especial – PEE, conforme convocação por grupos, a ser disponibilizada.

- ❖ Período da Manhã: às 8 horas
- ❖ Período da Tarde: às 14 horas
- ❖ Local: EM Etelvina Delfim Simões – Rua David Farah, nº 45 – Vila Louro

2. **Replanejamento na Unidade Escolar:** Os Gestores atenderão aos demais professores na Unidade Escolar com Replanejamento.

- ❖ Documento Orientador da Educação Infantil
- ❖ Documento Orientador do Ensino Fundamental e Recondução das aprendizagens sob a luz dos resultados avaliativos do primeiro semestre de 2024

III. Dia 02/08/2024:

1. **Palestra:** Fases do Desenvolvimento Infantil e ações sobre a prática escolar – para Professores de Desenvolvimento Infantil – PDI e Professores de Educação Especial – PEE, conforme convocação por grupos, a ser disponibilizada.

- ❖ Período da Manhã: às 8 horas
- ❖ Período da Tarde: às 14 horas
- ❖ Local: EM Etelvina Delfim Simões – Rua David Farah, nº 45 – Vila Louro

2. **Palestra:** A intencionalidade pedagógica e as atividades da Educação Infantil – para Professores de Educação Infantil – PEI e Professores de Educação Especial – PEE.

- ❖ Período da Manhã: às 8 horas
- ❖ Período da Tarde: às 14 horas
- ❖ Local: EM Etelvina Delfim Simões – Rua David Farah, nº 45 – Vila Louro

3. **Palestra:** Planejamento e Avaliação: Como possibilitar aprendizagens - para Professores Interdisciplinares – PI

- ❖ Período da Manhã: às 8 horas



- ❖ Período da Tarde: às 14 horas
 - ❖ Local: EM Etelvina Delfim Simões – Rua David Farah, nº 45 – Vila Louro
4. Replanejamento na Unidade Escolar: Os Gestores atenderão aos demais professores na Unidade Escolar com Replanejamento.
- ❖ Documento Orientador da Educação Infantil
 - ❖ Documento Orientador do Ensino Fundamental e Recondução das aprendizagens sob a luz dos resultados avaliativos do primeiro semestre de 2024
5. **Dia 05/08/2024:** Retorno presencial das aulas aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Embu-Guaçu, 26 de junho de 2024.

Tatiana Lopes Nascimento Silva
Secretária de Educação