junho de 2024

ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES E GESTORES

EQUIPE DOCENTE

A ação docente deve ser entendida como processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a realidade do educando e o saber sistematizado, visando à apropriação e construção de conhecimentos e aquisição de habilidades pelos alunos, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e demais dispositivos legais.

A docência será exercida por professores:

1 - titulares de cargos da classe dos docentes da carreira do magistério municipal;

2 - designados para outras funções docentes;

3 - nomeados para cargos de provimento em comissão do Quadro do Magistério municipal, destinados à extinção na vacância nos termos da Lei nº 14.660, de 26/12/2007.

Atribuições:

1 - participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da SME;

2 - elaborar o plano de ensino da turma e do componente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da SME;

3 - zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos;

4 - considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a unidade educacional na elaboração do plano de ensino;

5 - planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;

6 - planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional;

7 - articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;

8 - discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças, jovens e adultos;

9 - identificar, em conjunto com o coordenador pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, se comprometendo com as atividades de recuperação contínua e paralela;

10 - adotar, em conjunto com o coordenador pedagógico, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

11 - planejar e executar atividades de recuperação contínua, paralela e compensação de ausências, assegurando oportunidades de aprendizagem aos alunos;

12 - adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da educação de jovens e adultos;

13 - manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

14 - participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;

15 - atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação (SME), se comprometendo com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem;

16 - participar das diferentes instâncias de tomadas de decisões quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade educacional;

17 - participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional.

Atenção: cabe aos docentes designados para exercer outras funções, além das atribuições descritas, as definidas em regulamento próprio.

EQUIPE GESTORA

A equipe gestora é responsável pela administração e coordenação dos recursos e das ações curriculares propostas nos projetos político-pedagógicos das unidades educacionais.

DIRETOR DE ESCOLA

É responsável pela coordenação do funcionamento geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional da SME e a legislação em vigor.

Atenção: a função de diretor de escola é exercida por titular do cargo correspondente, de provimento efetivo, na forma prevista em lei.

COMPETÊNCIAS:

1 - assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da SME;

2 - submeter à apreciação das instâncias superiores a implantação de propostas curriculares diferenciadas;

3 - acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;

4 - garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional;

5 - garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional;

6 - aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso;

7 - assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade educacional;

8 - conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;

9 - coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes, aos turnos de funcionamento, e à distribuição de classes por turno;

10 - encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso;

11 - dar exercício aos servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional;

12 - controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos da legislação;

13 - organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação;

14 - gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais;

15 - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da administração, se necessário;

16 - aplicar as penalidades aos servidores de acordo com as normas estatuárias;

17 - encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros.

ATRIBUIÇÕES:

1 - coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução, em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola/CEI/Cieja, observadas as diretrizes da política educacional da SME;

2 - elaborar o plano de trabalho da direção, em conjunto com o assistente de diretor, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;

3 - participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

4 - favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;

5 - possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;

6 - prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

7 - implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela SME;

8 - acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;

9 - buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;

10 - planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;

11 - promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam esta participação;

12 - coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;

13 - promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;

14 - diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados, coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, adotando, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

15 - coordenar e acompanhar as atividades administrativas relativas à folha de frequência, fluxo de documentos de vida escolar, fluxo de matrículas e transferências de alunos, fluxo de documentos de vida funcional; fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo por sua fidedignidade; e comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;

16 - gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional, juntamente com as instituições auxiliares constituídas, em consonância com as determinações legais;

17 - delegar atribuições, quando se fizer necessário.

Atenção: a substituição do diretor de escola, nos seus impedimentos legais, observará o disposto em portaria específica, respeitada a forma de provimento do cargo.

ASSISTENTE DE DIRETOR DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

1 - substituir o diretor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica;

2 - responder pela gestão da escola nas ausências do diretor de escola;

3 - atuar conjuntamente com o diretor de escola no desempenho de suas atribuições específicas.

Atenção: a substituição do assistente de diretor de escola, nos seus impedimentos legais, observará o disposto em portaria específica, respeitada a forma de provimento do cargo.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

É responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional da SME, respeitada a legislação em vigor.

Atenção:

- ✓ a função de coordenador pedagógico é exercida por titular do cargo correspondente, de provimento efetivo, na forma prevista em lei, observado o módulo fixado em portaria específica;
- ✓ a substituição do coordenador pedagógico, nos seus eventuais impedimentos legais, observará o disposto em portaria específica, respeitada a forma de provimento do cargo.

ATRIBUIÇÕES:

1 - coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando à melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do município;

2 - elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da equipe gestora;

3 - coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da SME;

4 - assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

5 - promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;

6 - analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;

7 - identificar, em conjunto com a equipe docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela nos ensinos fundamental e médio;

8 - planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;

9 - participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;

10 - acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;

11 - participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

12 - organizar e sistematizar, com a equipe docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;

13 - promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;

14 - participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

15 - promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da SME, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;

16 - participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Transferência de Recursos Financeiros (PTRF) e do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) da unidade educacional;

17 - participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;

18 - orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;

19 - participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da SME, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

Legislação:
Lei nº 14.660, de 26/12/2007; e Decreto nº 54.453, de 10/10/2013 (Acesse os QR Codes).

Informações sobre atualização cadastral, filiação, desfiliação, cursos, certificados, declarações e outros.

3329-4500

informes@sinpeem.com.br

SINDICATO DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO NO ENSINO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Avenida Santos Dumont, 596 - CEP 01101-000 - Luz - São Paulo - SP - Fone 3329-4500

www.sinpeem.com.br – e-mails: sinpeem@sinpeem.com.br – imprensa@sinpeem.com.br

DIRETORIA

Presidente	**Claudio Fonseca**
Vice-presidente	**José Donizete Fernandes**
Secretário-geral	**Cleiton Gomes da Silva**
Vice-secretário-geral	**Joeferson Faccin José de Almeida**
Secretária de Finanças	**Doroty Keiko Sato**
Vice-secretária de Finanças	**Cleonice Helena Oliveira da Silva**
Secretário de Administração e Patrimônio	**Josafá Araújo de Souza**
Secretária de Imprensa e Comunicação	**Valéria de Jesus Silva**
Vice-secretário de Imprensa e Comunicação	**Edivaldo dos Santos Nascimento**
Secretária de Assuntos Jurídicos	**Lílian Maria Pacheco**
Vice-secretário de Assuntos Jurídicos	**Romildo Rodrigues da Conceição**
Secretária de Formação	**Patrícia Pimenta Furbino**
Vice-secretária de Formação	**Laura de Carvalho Cymbalista**
Secretária de Assuntos Educacionais e Culturais	**Célia Cordeiro da Costa**
Secretária de Política Sindical	**Lourdes Quadros Alves**
Secretário de Assuntos do Quadro de Apoio	**José Corsino da Costa**
Vice-secretária de Assuntos do Quadro de Apoio	**Nilde Barbosa Costa**
Secretária de Seguridade Social/Aposentados	**Luzinete Josefa da Rocha**
Secretária para Assuntos da Mulher Trabalhadora	**Vanessa Couto da Silva**
Secretário de Políticas Sociais	**João Batista Magalhães Paes de Barros Filho**
Secretária de Saúde e Segurança do Trabalhador	**Shirlei Aparecida Rodrigues Sousa Araújo**
Secretário Antirracista e da Diversidade	**João Baptista Nazareth Jr.**
Secretária de Assuntos da Primeira Infância	**Michele Rosa Oliveira**
Secretário de Organização Regional	**Juliano Godoi**

DIRETORES REGIONAIS

Ana Lúcia Gama Marques - Cláudia Cristina Alves de Souza
Diogo Mautone da Silveira - Flávia Cristina Alves de Jesus
Francisco Livino de Noronha Neto - Lucas Antonio Nizuma Simabukulo
Maria Cristina de Jesus Novaes - Nelson Luiz Gimenes Galvão
Raquel Macedo Urias dos Santos - Renato Rodrigues dos Santos
Ricardo Cardoso de Moraes - Sabrina Teixeira - Silvana Zuculin

EDUCAÇÃO: NOSSA MAIOR REBELDIA

SINPEEM

SINDICATO DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO NO ENSINO MUNICIPAL-SP

Jornalista responsável: **Graça Donegati** - Mtb 22.543 - Diagramação: **José Antonio** - Capa: **Freepik**