

Pauta de Reunião

Secretário de Educação Cláudio Piteri

Data: 18/06/2026 - **Horário:** 10h00 - **Local:** Sala de Reuniões da Secretaria de Educação

Público Alvo: Coordenadorias e Diretores dos Departamentos da SED – Secretaria de Educação

1. Abertura e Objetivo do Diálogo

- **Melhoria no Atendimento:** Diálogo com chefes de departamentos da SED para identificar fragilidades, otimizar e melhorar o atendimento ao público e intersetorial.
- **Suporte do Gabinete:** Alinhamento sobre como o Gabinete pode auxiliar diretamente os departamentos para desburocratizar processos e dar suporte às demandas urgentes.

2. Campanha do Agasalho 2026

O sucesso de uma ação social dentro da Secretaria de Educação depende diretamente do **exemplo**. Quando as lideranças abraçam a causa, o convite à solidariedade ecoa com muito mais força.

As Campanhas solidárias unem a equipe em torno de um propósito nobre, humanizando o ambiente de trabalho e fortalecendo o espírito de cooperação.

Convidamos cada um de vocês a serem embaixadores dessa causa. Mobilizar sua equipe é mais do que cumprir uma meta de arrecadação; é liderar um movimento que transforma o frio em acolhimento.

Participe, doe e ajude a espalhar calor!

- 2.1. Engajamento de Lideranças:** Solicitamos a colaboração direta das Coordenadorias e Diretores de Departamento na mobilização de todos os servidores da Secretaria. O objetivo é a doação de, no mínimo, uma manta ou cobertor, com entrega até o dia **03/06**, na Administração do CAP (A/C Renata ou Alexandra).

3. Planejamento Estratégico de Trabalho e Publicações

- **Feedback dos Planos:** Reconhecimento pela excelente elaboração e apresentação dos planos estratégicos de trabalho de cada departamento, aos diretores da rede municipal.
- **Agradecimento (readequação dos espaços):** Gostaríamos de expressar nosso agradecimento aos chefes de departamento pela compreensão e colaboração no processo de readequação das salas. Os ajustes realizados nas salas (Projetos, Coordenadorias de Educação Infantil e Assessoria do Ensino fundamental e Departamento de TI) foram fundamentais para otimizar nossos fluxos de trabalho e melhorar o ambiente institucional.
- **Produção de Cartilhas:** Solicitação para que cada departamento transforme seu plano em uma cartilha informativa.

- **Prazo de entrega (revisada):** Até 03/07.



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP

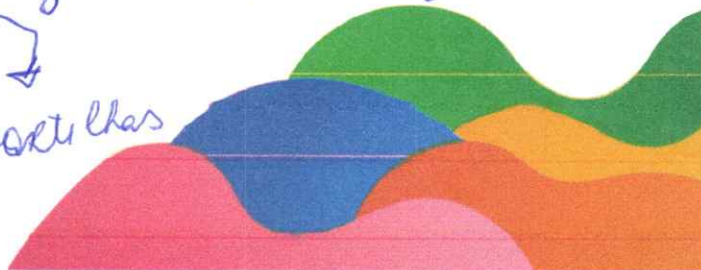


contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900

Projeto de entrega do agasalho
→ *Cartilhas*



- **Envio:** E-mails da Shirley e Andreia.
- **Suporte Técnico:** O departamento de **TI** em conjunto com o Departamento de Comunicação poderá auxiliar na padronização visual e estrutural das cartilhas (mesmo padrão de construção para toda a SED).

4. Gestão de Fluxos e Agenda Integrada

- **Agenda Geral da SED:** Necessidade urgente de construção de uma agenda geral de atividades, projetos, formações e reuniões da SED. A participação ativa de todos os departamentos é fundamental para viabilizar essa construção.
- **Comunicação Interna:** Alinhamento para evitar conflitos de datas. O Gabinete e o Departamento de Comunicação devem ser informados previamente para organização logística e divulgação.

5. Dinâmica Pedagógica, Fluxo do transporte e Reestruturação de DAP

- **Atuação dos Supervisores:** Orientação sobre a permanência nas unidades escolares (cumprimento do horário) e ajustes no fluxo de transporte.
- **Organização do fluxo do transporte:** Salientamos que todo deslocamento realizado com transporte institucional deve ser previamente informado e autorizado pelas respectivas chefias imediatas. Ressaltamos que os veículos oficiais são instrumentos estritos de trabalho, destinados exclusivamente ao atendimento das demandas e agendas da área da Educação, sendo vedada sua utilização para fins particulares ou alheios ao interesse público.
- **Cronograma do Secretário:** Informações sobre as visitas sistemáticas do Secretário às escolas.
- **Trabalho Colaborativo:** Recomendação para que as Coordenadorias de Ed. Infantil e Ensino Fundamental realizem visitas semanais às unidades, em sinergia com o cronograma dos supervisores.
- **Boas Práticas:** Fomento ao compartilhamento de experiências exitosas entre os docentes da rede através do Departamento de Apoio Pedagógico.
- **Reestruturação do Departamento de Apoio Pedagógico:** O Departamento de Apoio Pedagógico foi **reestruturado** com o objetivo de ampliar o quadro de docentes especialistas, visando à análise e atualização curricular, bem como ao desenvolvimento de atividades complementares. Além disso, a estrutura focará na organização de formações para todos os servidores, por meio da Escola de Formação que está sendo instituída.
- **Revisão de Documentos:** Garantir a revisão prévia de e-mails e documentos destinados à rede de ensino. O objetivo é assegurar o rigor técnico e a clareza da comunicação, evitando quaisquer tipos de incorreções antes do encaminhamento.

6. Gestão de Pessoas e Clima Organizacional

- **Estágio Probatório:** Reiteração da responsabilidade técnica dos Supervisores/Diretores nos registros de orientação durante as avaliações de estágio probatório.
- **Valorização:** Instituição de comissão de servidores (via eleição) para discussão de assuntos funcionais junto ao Secretário.
- **Relações interpessoais:** Foco nas relações interpessoais e melhoria da comunicação interna.
- **Cultura do Diálogo:** Implementação de reuniões (escuta ativa) regulares liderados pelas chefias para valorizar o desempenho e alinhar as ações.



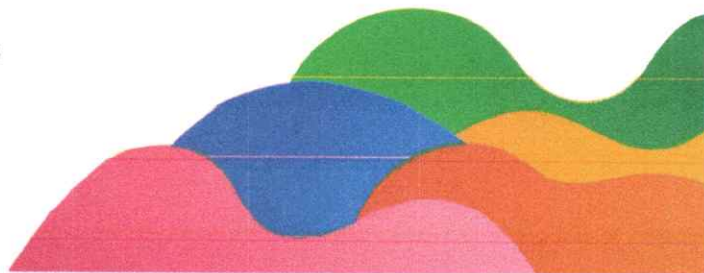
Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900



- **Justiça Restaurativa (NEJURE):** Utilização do núcleo para círculos restaurativos (servidores da SED) (agendamentos com a Adjunta Vânia).
- **Controle de Ponto e Frequência:** Rigor no controle de ponto e frequência pelas chefias. A regra deve ser mantida para evitar que excessos se tornem regras.

7. Infraestrutura, Patrimônio e Eventos

- **Novos espaços:** Informar sobre a instituição de **duas novas salas** dedicadas exclusivamente à formação dos profissionais da educação e sobre reorganização do Departamento de Apoio Pedagógico para análise e atualização curricular.
- **Zelo pelo Patrimônio:** Conscientização junto aos alunos sobre o cuidado com os bens públicos e combate à depredação (às Coordenadorias devem incluir na pauta de reunião com os supervisores).
- **Formatura Ed. Infantil:** Programada para o período de 07 a 12 de dezembro de 2026, na Praça das Artes. Necessidade de comissão técnica para organização antecipada.
- **Festa Junina SED:** Definição de datas e comissão organizadora (sugestões da equipe). 08/09

8. Acompanhamento, Indicadores e Resultados

- **Acompanhamento das ações das assessorias:** Intensificação do acompanhamento das ações e cronogramas das assessorias pelas Coordenadorias.
- **Monitoramento de Resultados:** Análise estratégica das devolutivas (avaliações de formações, reuniões e feedbacks do Atendimento Escolar), visando o aprimoramento dos indicadores, a transformação dos dados em ações concretas e a excelência no atendimento;

9. Escuta Ativa: Espaço para que os Diretores de Departamento apresentem sugestões de melhoria nos fluxos de trabalho e outros temas pertinentes.

"O sucesso da nossa Educação nasce da força da nossa união e do respeito ao trabalho de cada servidor."

Conto com o empenho de todos para continuarmos construindo uma educação de referência.

Cláudio Piteri

Secretário de Educação

Secretaria de Educação de Barueri

18/05/2026



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900

