



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAI**  
*Guaraí: Excelência para o Cidadão*  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE**  
**Educação**  
**e Cultura**  
PREFEITURA DE GUARAI

**PLANO DE AÇÃO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
SEMEC 2019/2020**

**GUARAI – TO**  
**2019**

## **EQUIPE EXECUTIVA MUNICIPAL**

LIRES TERESA FERNEDA  
**Prefeita Municipal de Guaraí**

DONIZETE ROCHA COELHO  
**Vice-Prefeito Municipal**

SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA  
**Secretário Municipal de Educação**

VERA SILVA DE ALMEIDA MACHADO  
**Assessoria de Gabinete**

SULAMITA RODRIGUES SEGUNDO  
**Coordenadora Administrativa**

ITAMARA DA COSTA CASTRO  
**Coordenadora Geral da Educação Infantil**

MARIA SONIA SANTOS LIMA  
**Coordenadora Geral do Ensino Fundamental**

SEBASTIANA SALVA FERREIRA ARAÚJO  
**Coordenadora das Escolas do Campo**

MERELICE MARINHO BISPO  
**Coordenadora de Ensino Especial e Atenção a Saúde Escolar**

MERCIA PEREIRA SOBRINHO  
**Coordenadora da Alimentação Escolar**

RONNIERY PORTILHO PEREIRA  
**Coordenador de Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC**

CLAUDIO REIS MEDEIROS  
**Coordenador do Transporte Escolar**

LUCIVANE RODRIGUES MENEZES AGUIAR  
**Coordenação de Suporte Técnico aos Conselhos**

RAIMUNDA MAIA JOSÉ  
**Coordenação de Recursos Humanos e Almoxarifado**

MARIA DA PAZ PINTO DE SOUSA  
**Coordenação de Plano de Monitoramento do Plano municipal de Educação**

EDIMAR FONSECA PRIMO DA SILVA  
**Coordenação de Patrimônio, Compras e Finanças**

NELZENEIRE VENÂNCIO DA FONSECA  
**Divisão de Livro Didático e Bolsa Família**

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>03</b>
<b>2. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO</b>	<b>05</b>
<b>3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>06</b>
<b>4. IDENTIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>07</b>
<b>4.1. Missão, Visão e Valores da educação municipal</b>	<b>07</b>
<b>4.1.1. Missão</b>	<b>07</b>
<b>4.1.2 Visão</b>	<b>07</b>
<b>4.2. Valores da educação municipal</b>	<b>07</b>
<b>4.3. Princípios promulgados pela Educação Municipal</b>	<b>08</b>
<b>5. ANÁLISE DO AMBIENTE</b>	<b>08</b>
<b>5.1. Ambiente interno</b>	<b>08</b>
<b>5.2. Ambiente externo</b>	<b>09</b>
<b>5.3. Ações que possam potencializar os pontos fortes e neutralizar as ameaças e superar os pontos fracos.</b>	<b>10</b>
<b>6. ÁREAS DE ATUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS</b>	<b>11</b>
<b>7. ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>13</b>
<b>7.1. DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES</b>	<b>13</b>
<b>7.1.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>13</b>
<b>7.1.2. ASSESSORIA DE GABINETE</b>	<b>15</b>
<b>7.1.3. COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>	<b>15</b>
<b>7.1.4. DEPARTAMENTO: COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E ALMOXARIFADO</b>	<b>17</b>
<b>7.1.4.1. Almojarifado</b>	<b>18</b>
<b>7.1.5. COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E FINANÇAS, COMPETE</b>	<b>19</b>
<b>7.1.6. COORDENAÇÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA FROTA ESCOLAR</b>	<b>20</b>
<b>7.1.7. COORDENAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b>	<b>22</b>
<b>7.1.8. DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO CONTINUADA</b>	<b>23</b>
<b>7.1.9. À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO</b>	<b>24</b>
<b>7.1.9.1. COORDENAÇÃO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>26</b>
<b>7.1.9.1.1. COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>27</b>
<b>7.1.9.1.2. COORDENAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 1º E 2º FASE</b>	<b>28</b>
<b>7.1.10. COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA</b>	<b>29</b>
<b>7.1.11. COORDENAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL E ATENÇÃO À SAÚDE DO ESCOLAR</b>	<b>31</b>
<b>7.1.11.1. Ensino Especial</b>	<b>31</b>
<b>7.1.11.2. Atenção a Saúde Escolar</b>	<b>32</b>
<b>7.1.12. PROGRAMA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – AVISA LÁ</b>	<b>34</b>
<b>7.1.13. COORDENAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO AOS CONSELHOS</b>	<b>35</b>
<b>7.1.14. COORDENAÇÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS ESCOLARES</b>	<b>35</b>
<b>7.1.15. COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>37</b>
<b>8. CONSIDERAÇÕES</b>	<b>38</b>
<b>9. REFERENCIAL</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO I – METAS</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO II – Calendário de Eventos/Ação por Unidade Escolar</b>	<b>52</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

*A escola tem a função especificamente educativa, propriamente pedagógica, ligada à questão do conhecimento; é preciso, pois, resgatar a importância da escola e reorganizar o trabalho educativo, levando em conta o problema do saber sistematizado, a partir do qual se define a especificidade da educação escolar.*

*(Saviani, 1997, p. 114)*

É com satisfação que apresentamos aos Guaraienses o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Educação da Rede de Ensino Municipal de Guaraí – Escolas Municipais, o qual se propõe a instituir ações que regera os fazeres administrativos, Estruturais e pedagógicos das Escolas componentes da Rede Municipal de Ensino, norteando assim, as ações do Governo Municipal de Guaraí com relação à educação. Sua elaboração é decorrente de um processo de múltiplas ações da Secretaria de Educação, junto à levantamentos feitos frente aos gestores escolares e comunidade escolar, confrontados mediante visualização da função da escola junto a sociedade Guaraiense, em conformidade com o **Compromisso todos pela Educação** (ação do Governo Federal em parceria com os Estados e Municípios da Federação) a todas as ações decorrentes do mesmo, bem como os dados obtidos durante todos os processos avaliativos externos e internamente, cuja maior expressão é o resultado do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB.

Para tanto, esse esforço coletivo que deu origem ao Plano de Ação da Educação nos dá a certeza de que com um diagnóstico da situação real e com a projeção do futuro desejado, juntos, Governo municipal e sociedade, trabalhando em parceria, conseguiremos resgatar a dívida que temos quanto ao oferecer uma educação de qualidade pelas escola pública. Garantindo mediante políticas públicas voltadas ao garantir o “*acesso, permanência, qualidade e inclusão*” escolar de todos os cidadãos deste município. Nisto, possibilitando a oferta do Ensino Infantil, universalizando o Ensino Fundamental, erradicando o analfabetismo, minimizando a distorção idade-série, realizando a inclusão social no Município de Guaraí, vemos nestes o desafio maior para a Rede Municipal de Ensino de Guaraí.

*A sala de aula, que é um lugar de tantos desencontros e diferenças, que é de onde partem as primeiras suspeitas de anormalidade e dificuldades das crianças;[...] é, também o lugar onde se pode proporcionar aos alunos a*

*superação de dificuldades, experiências ainda não vivenciadas e instrumentos para realizar as aprendizagens necessárias ao pleno exercício de sua condição humana. (PADILHA apud SANTA CATARINA, 1996).*

Nosso interesse pela elaboração de um Plano Ação e a institucionalização de uma Proposta de trabalho decorrente da concepção de que a organização social do trabalho em educação precisa ser revista, pois interfere diretamente no dia a dia das nossas salas de aulas e, conseqüentemente, entendida como ações de saberes ritmados com as demandas e necessidades locais, com o perfil do aluno que temos e do homem que precisamos ter na construção da sociedade que vivemos e buscamos formar/estruturar.

A definição das áreas de atuação desta Secretaria, bem como objetivos e metas, possibilitará visualizarmos os passos que daremos nessa caminhada rumo a educação desejada para o nosso município.

Nesta caminhada, apegamo-nos em Gandin (2006) quando ressalta que: *“Um plano é bom quando contém em si a força que o faz entrar em execução. Ele deve ser tal que seja mais fácil executá-lo do que deixá-lo na gaveta”*.

Tendo nesta linha, a concepção de que a Educação é o agente de transformação que, propicia o desenvolvimento de diferentes formas de ser e de conviver na cultura global, valorizando o local e a condição essencial para formar cidadãos capazes de entender criticamente o processo de conquista dos direitos de cidadania, em especial os relacionados a direitos civis, políticos e sociais.

O panorama educacional evidencia sucessivas mudanças, que exige um repensar do seu papel frente aos paradigmas dos novos tempos, marcado por fatores importantes como: os avanços tecnológicos, a globalização, a difusão de informações, as mudanças de qualificação profissional, o fortalecimento das leis do mercado, as mudanças na ciência e no conhecimento, o agravamento da exclusão social, entre outros fatores. Nesse contexto, o planejamento assume um papel primordial, por ser um processo de busca de equilíbrio para a melhoria do funcionamento do sistema educacional, tendo em vista que esse planejamento exige muito compromisso que é associado a algumas limitações e possibilidades sendo uma atividade-meio, subsidia o encaminhamento das ações na obtenção de resultados desejados, e, portanto, orientada por um fim.

Dessa forma, este documento, elaborado pela equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Guaraí para o exercício de 2019-2020, foi planejado com base no contexto educacional, dando ênfase a seu objetivo e aplicabilidade.

Ressaltando em suas linhas a importância da participação e envolvimento de todos

os sujeitos inseridos no processo educativo que tenham como indicador a conscientização e atuação, que permitem ser traduzida como a construção de uma educação que tenha a cara da nossa realidade e dos nossos sonhos e não apenas o resultado de legislações engessadas de estrutura e organização educacional.

O planejamento foi resultado de reflexões sobre a realidade e fragilidades da educação na rede municipal de ensino, com vistas em atender as necessidades existentes por meio de ações conjuntas, estabelecendo critérios que envolvam o compromisso e responsabilidade de cada um na execução das tarefas, com garantia de qualidade nos serviços prestados.

Assim constam neste documento as ações que serão desenvolvidas por cada departamento da Secretaria Municipal de Educação, bem como, as ações coletivas que serão desenvolvidas por todos os agentes do Sistema Municipal de Ensino, em parceria com a Iniciativa Privada, com Sociedade e Organizações não governamentais, tomando as parcerias com base nas atribuições que compete a cada um, visando o acompanhamento contínuo das ações realizadas, que estendem-se às escolas jurisdicionada a esta Secretaria.

## **2. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

Entendemos que todo o conjunto de desafios à serem superados, direcionara nossas metas para educação municipal, desta feita o processo educacional incide no desenvolvimento do município, bem como, o desenvolvimento do município incide na permanência ou não dos alunos na sala de aula, na distorção idade-serie , bem como no analfabetismo.

Entretanto, frente às políticas públicas definidas pelo Governo Federal para a educação, programas e projetos colocados à disposição dos municípios este quadro vem sofrendo algumas alterações a exemplo podem citar: Merenda Escolar, Bolsa Escola, Bolsa Família, Livro Didático, Fundo Escola, Dinheiro Direto na Escola, Brasil Alfabetizado, Brasil Profissionalizado, Caminho da Escola, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Pro infância, Programa Nacional de Tecnologia Educacional Urbana e Rural, Pro jovem Integrado, Programa Saúde na Escola, Formação na Escola, como também Fundo de Valorização do Magistério, os quais estabeleceram uma nova dinâmica na política educacional no município, com prioridades direcionadas à qualificação dos professores, melhoria salarial, reforma, ampliação e aparelhamento das escolas públicas.

Apesar de todos os investimentos feitos na educação, ainda temos muito que

caminhar, garantindo verdadeiramente uma educação qualitativa capaz de promover mudanças na forma de ver as Escolas Municipais, estando nesta ação nosso foco inicial que é promover a mudança do olhar social da comunidade Guaraiense sobre estas, promovendo esforços, inovações e investimentos que acabe e/ou reduza o elevado número de analfabetos, crianças e adolescentes fora da escola, distorção idade-série e evasão escolar. Merecendo destaque crianças em idade de pré-escola, sem acesso à mesma, considerando, ainda, o reduzido número de escolas existentes no município.

Ressaltamos que historicamente as políticas públicas voltadas para a Educação Infantil, Fundamental e Médio têm encontrado em seus diversos parceiros governamentais, não-governamentais, legislativo e judiciário a colaboração necessária para um contexto possível neste município, para tanto, basta citar os números que expressam a educação infantil, prioritariamente, em Guaraí Tocantins:

➤ ***Aspectos Educacionais***

- *Número de escolas municipais existentes no município:*
  - 5 na Zona Urbana;
  - 2 na Zona Rural e;
  - 1 Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI
- *Número de escolas estaduais no município:*
  - 4 na Zona Urbana;
- *Número de escolas particulares existentes no município:*
  - 02 na Zona Urbana

### **3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

A Secretaria Municipal de Educação, sendo o órgão responsável pela organização, promoção e manutenção do ensino no âmbito do município, fundamentada tem como principais atribuições formular e coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência, garantindo a igualdade de condições para o acesso e a permanência dos alunos na escola, bem como a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar aos alunos do campo, estabelecendo mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal.

Dessa forma, fica claro que compete à Secretaria Municipal de Educação a indicação de bases epistemológicas que garantam a configuração de uma gestão municipal da

educação com qualidade social, uma gestão que considere ar o currículo como um conjunto de práticas educacionais, articulando experiências e saberes dos estudantes com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico em meio às relações sociais que se manifestam nos espaços institucionais e na comunidade. Compete à Secretaria Municipal de Educação a indicação de bases epistemológicas que garantam a configuração de um gestão municipal da educação com qualidade social currículo que contemple, ao mesmo tempo, uma parte nacional comum e outra diversificada em relação às peculiaridades locais.

#### **4. IDENTIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

##### **4.1. Missão, Visão e Valores da educação municipal**

O Sistema municipal de ensino tem como missão oferecer uma educação embasada na formação de cidadãos críticos, capazes de atuar como agentes transformadores da realidade em que está inserido, garantindo uma base de conhecimento pautado no respeito às diferenças, na solidariedade, no senso crítico, moral e cooperativo incentivando os educandos na construção de uma sociedade igualitária. Nisto, propomos o desenvolver de uma visão que busque oferecer de uma educação, comprometida com o desenvolvimento do educando preparando-o para o exercício da cidadania, para uma sociedade que está em constante mudança.

###### **4.1.1 Missão**

Garantir ao educando o direito de aprender com qualidade, a partir dos valores culturais e contribuindo para a construção da consciência cidadã, em um processo permanente de oferta do ensino e da aprendizagem, garantindo todas as ações promova a inclusão.

###### **4.1.2 Visão**

Todos juntos construindo a cidadania e a educação de qualidade para **TODOS**.

##### **4.2. Valores da educação municipal**

- Preparar a criança e o jovem para o pleno exercício da cidadania;
- Participar efetivamente na construção do projeto pedagógico da escola, com vistas em um conhecimento crítico e reflexivo da realidade;



- Desenvolver de forma satisfatória as atribuições que estão pautadas nas ações previstas no Plano Municipal de Educação a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Desenvolver o trabalho assumindo as competências que lhe são devidas

#### 4.3. Princípios promulgados pela Educação Municipal

- I. **Compromisso Democrático:** Com a construção de um novo mundo, socialmente justo e ecologicamente equilibrado, e um novo homem em sintonia com o seu tempo.
- II. **Prazer e Confiança:** Em si, no outro e na capacidade de todos aprenderem juntos em sintonia com as necessidades, demandas e expectativas locais, com ritmo e qualidade.
- III. **Interação e Descentralização:** Escola como centro do Sistema Educacional e a SEMED como responsável pela funcionalidade da mesma. Nisto, garantindo a interação com a realidade sócio-cultural, ambiental e com o outro. Tomando posse da compreensão de que o sujeito se modifica e se deixa modificar pelo meio e pelas pessoas, num processo permanente adaptação às mudanças.
- IV. **Cooperação e Parceria:** “Todos pela educação inclusiva e de qualidade”.
- V. **Valorização da Cultura:** O processo de construção do conhecimento parte sempre do contexto cultural. Interessa-nos saber o que nossa clientela lê, o que canta, o que conta, o que conversa, o que produz, como brinca, etc.
- VI. **Participação:** Estímulo à intervenção da comunidade educativa no processo de universalização e melhoria da qualidade do ensino para o exercício pleno da cidadania via inclusão social.
- VII. **Transparência e Responsabilidade:** Para aproximar a gestão educacional da comunidade educativa subsidiando sua efetiva participação nas múltiplas ações educacionais. Ressaltando junto aos agentes educacionais e a comunidade escolar a consciência do poder transformador ou conservador da educação.

## 5. ANÁLISE DO AMBIENTE

### 5.1 Ambiente interno

PONTOS FRACOS	PONTOS FORTES
Insuficiência de recursos financeiros para uma educação plena de qualidade e inclusiva;	Compromisso e responsabilidade da maioria com o trabalho;
Deficiência na estrutura organizacional e pedagógica das escolas e da Secretaria de	Vontade coletiva de oferecer, com amor, paixão e prazer, uma educação de qualidade

Educação;	para TODOS;
Carência de material didático e equipamentos nas escolas;	Postura democrática e ousada da Secretária de Educação do município;
Pouca integração no âmbito da Comunidade Educativa;	Grande número de profissionais competentes e qualificados no quadro da educação;
Falta de segurança em algumas escolas;	Abertura para parcerias;
Deficiência na comunicação da secretaria com a comunidade educativa;	Descentralização do poder de decisão;
Descompromisso por parte de alguns servidores da educação;	Consciência dos problemas que envolvem a educação no município;
Dificuldade na relação professor x aluno, professor x pais, pais x filhos;	Vontade política do Governo Municipal em priorizar a Educação;
Carência de profissionais habilitados em algumas áreas do conhecimento;	Sinceridade e comprometimento na equipe gerencial;
Interferência de políticos na contratação de pessoal e na lotação das escolas comprometendo a transparência administrativa;	Gestão democrática com transparência da SEMED;
Pouca agilidade da secretaria em suprir as necessidades materiais das escolas;	Liberdade de expressão e gestão
Falta de uma política de incentivos para alunos-professores-servidores;	Acompanhamento do trabalho das escolas por parte da secretaria “in loco”;
Necessidade da reformulação do Plano de cargos e carreira do município.	Interesse da Secretaria de Educação e o do Governo Municipal em melhorar os salários dos educadores, mantendo os índices de investimentos com folha de pagamento, dentro do que diz a LRF.
	Valorização do educando e educador enquanto ser humano e cidadão;
	Encontro mensal entre a Secretaria de Educação e coordenadores de todas as escolas públicas do município;
	Abertura ao novo, com vontade de acertar;
	Planejamento estratégico participativo.

## 5.2 Ambiente externo

A reflexão sobre o ambiente externo teve como base e pauta para as discussões, elegendo o que diz a Constituição de 1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, valorização Conselhos Municipais e revisão/adequação do Plano Municipal de Educação e o Compromisso Todos pela Educação, parceria com o Poder Judiciário no sentido de assegurar o direito a escolarização básica para crianças e jovens, a Lei de Diretrizes e Bases da

Educação Nacional nº. 9394/96, os recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) transferido direto para as escolas, Fundo de Valorização do Magistério, nomeação da atual Secretária de Educação do Município, cursos de capacitação dos gestores municipais, elaboração e discussão dos projetos políticos e pedagógicos das Escolas, treinamento em serviço, concurso público municipal para a educação e as diversas parcerias firmadas com os Governos Federal e Estadual e entre as Secretarias do Governo Municipal.

### **5.3 Ações que possam potencializar os pontos fortes e neutralizar as ameaças e superar os pontos fracos.**

1. Publicar e divulgar este plano de ação do Sistema Municipal de Educação de Guaraí, com vistas a fortalecer parcerias nos projetos para universalização e melhoria da qualidade do ensino nas escolas públicas da Rede Municipal, promovendo a inclusão social;
2. Propor ao Sistema de Ensino Municipal as prerrogativas da valorização das habilidades dos educandos, como proposta a ser discutida, implementada e reinventada nas escolas municipais;
3. Propor emenda à Lei Orgânica do Município estabelecendo aumento do percentual de recursos financeiros destinados à educação;
4. Realizar uma campanha de combate ao desperdício e de respeito ao meio ambiente, a começar pela preservação do bem público;
5. Promover estudos de impactos e reestruturação do plano de cargos e carreiras do magistério municipal;
6. Constituir um grupo de estudo permanente com a participação do colegiado da Secretaria de Educação e de um representante de cada Secretaria Parceira, tendo como objetivo manter a qualidade do ensino oferecido à sociedade Guaraiense;
7. Estabelecer e cumprir um calendário de reuniões do colegiado da Secretaria com pautas pré-definidas, coletadas das dificuldades encontradas nas unidades de ensino;
8. Realizar um trabalho de relações interpessoais com o colegiado da Secretaria e das escolas públicas, favorecendo o processo educacional;
9. Organizar e divulgar relatórios periódicos das escolas públicas de Guaraí;
10. Propor a cada escola o horário docente, contemplando carga horária limite, planejamento e atividades pedagógicas de formação docente;
11. Fortalecer a comunicação da Secretaria de Educação com toda a sociedade Guaraiense;

12. Propor um boletim informativo bimestral elaborado e divulgado pela SEMED com todas as ações da mesma e de todas as escolas que contemplam a rede municipal;
13. Propor a criação de um Fórum/conferência de dirigentes sob a presidência da SEMED para discussões e encaminhamentos das ações educativas e políticas da rede;
14. Realizar mensalmente prestações de contas o mais pormenorizada possível das ações desenvolvidas e dos recursos utilizados, através de um informativo mensal;
15. Incentivar a autonomia escolar apoiando as decisões dos diretores escolares, a criação ou o fortalecimento de Conselhos e Fundos Escolares;
16. Estabelecer um processo participativo de escolha das direções escolares, nos processos pedagógicos à serem promulgados pela SEMED;
17. Oportunizar encontros de convivência com a comunidade escolar para viabilizar união, confiança e sinceridade;
18. Implementar um programa de controle social de qualidade da merenda e do transporte escolar;
19. Renovar frota de veículos de acordo com as possibilidades financeiras do fundo de educação;
20. Elaborar projetos visando o aperfeiçoamento permanente dos educadores, aquisição de material didático e equipamentos, bem como, a melhoria das condições físicas das escolas;
  - Construção de centro de convivência em escolas que não possua espaço para reuniões e/ou eventos que envolva a participação da comunidade escolar;
  - Ampliação de escolar, com construção de salas de aulas;
  - Implementação de pequenas reformas e adaptações na estrutura física escolar;
21. Implementar/reformular o projeto político-pedagógico de cada escola;
22. Elaborar em cada escola projetos de intervenção pedagógica para minimizar a distorção idade/série, evasão escolar, analfabetismo funcional, entre outros;
23. Elaborar feiras culturais, festival de poesia e outros, com a participação de todas as escolas e comunidade;
24. Propor um resgate escrito de fatos históricos de cada Escola, promovendo o conhecer da comunidade escolar e os aspectos históricos culturais da região;

## **6. ÁREAS DE ATUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS**

### **6.1 Educação Infantil**

Reger-se-á pelo disposto na Lei 12796/13 que altera a LDB 9394/96 art. 29, no que aponta:

*A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, em sus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.*

### **6.2 Ensino Fundamental**

Garantir o ensino fundamental de qualidade para todas as crianças de 06 a 14 anos, visando desenvolver suas potencialidades, seus valores culturais e sua integração com o meio ambiente.

### **6.3 Educação Inclusiva**

Possibilitar às crianças portadoras de necessidades especiais educacionais a integração no ensino regular e sua respectiva interação nas salas inclusivas, oferecendo um acompanhamento que atenda às demandas específicas.

### **6.4 Educação Ambiental**

Reeducar o homem para a utilização e a preservação do meio ambiente, buscando o necessário equilíbrio entre o desenvolvimento econômico e conservação dos recursos vivos e renováveis.

### **6.5 Cultura, Esporte e Recreação**

Difundir no âmbito da comunidade escolar conceitos e práticas que contribuam para o desenvolvimento dos valores culturais, humanos e sociais, tornando a educação mais prazerosa e atraente, para isto incluir o ritmo e a musicalidade regional.

### **6.6 Mobilização Social e Comunicação**

Estabelecer uma mobilização permanente da sociedade pela educação de qualidade para todos centrada na participação da comunidade, no cotidiano da escola, na realização de eventos e comemorações de datas significativas.

### **6.7 Merenda Escolar:**

Fomentar projetos de incentivo à criação de horta escolar, de forma a capacitar os alunos mediante parcerias, para a valorização da agricultura familiar e da alimentação saudável. Traçando metas diretas com nutricionista para ofertar de merenda escolar de qualidade, ampliando a compra direto com os agricultores, e o uso consciente do PNAE.

### **6.8 Departamento do Transporte Escolar:**

Criar sistema de controle e gerencia do transporte escolar, de formar a melhor organização dos recursos, nisto, fazer-se-á necessário:

- Implantar o sistema de cadastro dos alunos que utiliza o transporte escolar;
- Mapeamento da rota escolar;
- Revisão da frota municipal e da frota terceirizada a cotidiana e revisão geral à cada semestre letivo;

### **6.9 Gestão Democrática e Controle Social:**

Articular no Sistema Municipal de Educação de Guaraí, medidas que valorize Gestão democrática e participativa, incentivando a tomada de decisões por parte dos administradores escolar, mediante observação dos dispositivos legais e das necessidades dos colegiados, de forma que, todos os envolvidos com as ações educacionais entendam que a educação é um processo de emancipação humana. Para tanto, deverá se construída com:

- Oferta de Formação Específica para Gestores e Coordenadoras;
- Desenvolvimento da Gestão Educacional Cooperativa e Participativa;
- Fomentar: Conselho da Alimentação Escolar; Conselho Municipal de Educação/Fórum Municipal de Educação; Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

## **7. ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **7.1 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **7.1.1 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Constitui campo funcional do Secretário Municipal de Educação a administração do Sistema Municipal de Ensino e de assistência ao escolar. Dessa forma sua função primordial é desenvolver, implementar e zelar pela política de Educação no Município, desenvolvendo, promovendo e apoiando programas e eventos difusores da Educação.

Nesse sentido, faz-se necessário que este desenvolva, adote e adapte métodos e técnicas capazes de fazer da Educação um processo atraente e acessível a todas as faixas da população, tornando-a instrumento de conscientização e formação de cidadania.

#### **Atribuições Do Secretário Municipal De Educação**

- ✓ administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- ✓ dispor sobre normas complementares para o aperfeiçoamento permanente do Sistema Municipal de Ensino;
- ✓ promover o intercâmbio de informações e de assistência técnica bilateral, com instituições públicas e privadas;
- ✓ definir as diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Ensino;
- ✓ organizar, administrar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- ✓ articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- ✓ implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- ✓ estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- ✓ integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- ✓ pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

- ✓ assegurar aos alunos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- ✓ planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- ✓ assumir o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na rede, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- ✓ implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área educativa e cultural;
- ✓ exercer outras atividades correlatas.

### **7.1.2 ASSESSORIA DE GABINETE**

No processo organizacional de uma Secretaria de Educação a Assessoria de Gabinete exerce uma função extremamente relevante, pois compete a esse profissional dar assistência ao Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos. Dessa forma, é de responsabilidade do setor tarefas como a elaboração de documentos e correspondências que são emitidas pelo Secretário, o encaminhamento tanto do material a ser expedido, quanto do recebido, o gerenciamento da agenda do Secretário e o provimento para viagens oficiais.

A Assessoria de Gabinete também é responsável por transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria, além submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato.

Em suma, a sua atuação é condição básica para garantir de forma efetiva o desenvolvimento dos trabalhos administrativos da secretaria e seus departamentos.

Dentre sua múltiplas atribuições pode-se destacar:

- ✓ Anotar os relatos e recados de qualquer membro desta secretaria
- ✓ Relatar os acontecimentos e/ou reuniões de qualquer membro ou repartição desta secretaria
- ✓ Digitar e organizar documentos
- ✓ Controlar o protocolo e o arquivo de documentos
- ✓ Executar os serviços de Relações Públicas
- ✓ Representar o Secretário e/ou qualquer membro desta secretaria, se for necessário
- ✓ Participar da organização do protocolo de Cerimonial de atos públicos desta pasta
- ✓ Registrar os compromissos e informações junto a esta secretaria



### 7.1.3 COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Diretor Administrativo tem a função de coordenar o Setor Administrativo da Secretaria, visando a organização dos recursos físicos e humanos buscando permanentemente a elevação da qualidade do ensino em consonância com a equipe pedagógica. A Equipe Administrativa é o setor que serve de suporte ao funcionamento da Coordenação de Recursos Humanos, Coordenação de Normas e Organização Escolar, Coordenação da Alimentação Escolar, Coordenação do Transporte Escolar e Coordenação de Patrimônio e Finanças, proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas reais funções. Nesse sentido assumirá as ações propostas a seguir.

A divisão administrativa exerce a sua atividade junto a assessoria de Gabinete do Secretário, sendo sua função:

- I. Auxiliar na elaboração dos documentos oficiais;
- II. Organizar arquivo de documentos oficiais recebidos e enviados;
- III. Atuar junto a Assessoria de Gabinete e do Secretário na organização dos documentos de gestão de pessoal;
- IV. Elaborar termos de referencia e processo licitatórios;
- V. Produzir relatório dos documentos oficiais enviados e recebidos durante a semana, mapeando os que foi efetivados e os necessários de serem revisto;
- VI. Auxiliando também na documentação oficial, das coordenações e demais divisões da Secretaria;

Outras atribuições e seus Objetivos:

ACÕES	OBJETIVOS
Organização, elaboração, digitação e organização de documentos da SEMEC.	Oficializar, comunicar e divulgar as ações da SEMED.
Participação e suporte nos encontros de formação continuada dos servidores administrativos.	Possibilitar o aprimoramento profissional.
Suporte na elaboração de documentos dos Programas e Conselhos, dentre outros.	Colaborar para o bom andamento dos Programas e Conselhos da Educação.
Participação e acompanhamento dos Conselhos e Comissões da Educação.	Manter, em regime de parceria, o funcionamento dos conselhos e comissões da educação.
Acompanhamento e suporte às coordenações do setor administrativo	Acompanhar e orientar a execução das ações administrativas.
Participação no processo de reestruturação do Plano Municipal de Educação	Atender a legislação quanto ao Plano Municipal de Educação para o decênio

	2015/2024.
Participação no processo de eleição para diretores das escolas da Rede Municipal de Ensino.	Cumprir o que determina o PCCR dos Profissionais da Educação, quanto ao processo democrático de escolha dos gestores.
Participação no processo de reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação.	Garantir a legalização dos direitos e deveres dos profissionais da educação.
Desempenhar outras atribuições de natureza administrativa que lhe forem solicitadas.	Colaborar com o bom andamento das ações da SEMEC.

#### **7.1.4 DEPARTAMENTO: COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E ALMOXARIFADO**

O Coordenador de Recursos Humanos é o profissional responsável pela coordenação dos processos que envolvem a vida profissional dos servidores. Está sob a responsabilidade de esse profissional coordenar as atividades relacionadas ao departamento de pessoal, como preparar a folha de pagamento, verificando que todos os dados foram colocados corretamente.

Para que o profissional tenha um bom desempenho como Coordenador de Recursos Humanos é essencial que possua conhecimento em ferramentas de avaliação de desempenho e liderança, dando suporte às atividades de Recursos Humanos:

- I. Coordenar a área de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, mantendo atualizada as documentações dos funcionários lotados nesta pasta;
- II. Planejar e distribuir das atividades da área de RH, orientando os colaboradores na execução das mesmas;
- III. Realizar recrutamento e seleção utilizando de entrevistas, provas, dinâmicas e outras ferramentas pertinentes para contratação de profissionais adequados às vagas da Educação Municipal;
- IV. Planejar em conjunto com a Coordenação pedagógica e a divisão de legislação e normas a elaboração e a realização das avaliações dos profissionais através de ferramentas de Avaliação de Desempenho;
- V. Acompanhar data de vencimento do contrato de experiência dos profissionais contratados, através da planilha de contratações;
- VI. Realizar avaliação do período de experiência utilizando formulário próprio para verificar a continuidade do contrato de trabalho;

- VII. Apoiar os gestores e diretores das unidades escolares na gestão das pessoas através de orientações, dicas e feedbacks de assuntos administrativas;
- VIII. Orientar e organizar a documentação escolar das Unidades Escolares da Zona rural, mantendo os documentos dos alunos atualizados;
- IX. Manter o arquivo funcional e escolar atualizados e organizados segundo às normas administrativas de arquivo pessoal e funcional;
- X. Receber, analisar e supervisionar junto ao gestor municipal e sua assessoria a folha de pagamento dos funcionários, garantindo que esta seja enviada ao departamento pertinente para o pagamento em dia dos vencimentos dos profissionais da educação;
- XI. Registrar e fiscalizar a situação dos agentes públicos da Educação Municipal mantendo os arquivos escolares atualizados, com fins no fornecer suporte aos profissionais da educação como: contagem de tempo de serviço, progressões, benefícios e correlatos adquiridos ou a adquirir, bem como, pedidos de férias, licença, benefícios e aposentadorias, entre outros.

Outras atribuições e Objetivos:

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS</b>
Registro de frequência dos servidores da SEMEC.	Manter o controle de frequência dos servidores.
Preenchimento de Histórico escolar de alunos do campo.	Regularizar a vida escolar dos alunos por meio da efetivação de documentação.
Atendimento a pais de alunos.	Expedir fichas de matrícula para dar andamento a aposentadoria.
Atendimento aos Diretores das Escolas do Campo.	Resolver assuntos das escolas
Elaboração de Declarações dos alunos das Escolas do Campo.	Manter o controle da frequência dos alunos no benefício PROJETO PRESENÇA antigo Bolsa Família
Preenchimento do Educacenso da Escola Municipal Núcleo Euclides da Cunha 2015.	Manter informado o banco de dados do INEP quanto ao numero real de alunos.
Preenchimento de Contratos (professores, ASG, vigias, auxiliar de sala e merendeira)	Atender as necessidades das escolas municipais.

#### **7.1.4.1. Almoxarifado**

O almoxarifado, em um órgão público, é a unidade administrativa:

- Responsável pelo controle e pela movimentação dos bens de consumo, que são registrados de acordo com as normas vigentes, após a chegada dos materiais é feita a conferência dos documentos de entrada de material, e liberar as Notas Fiscais para pagamento;
- Receber e viabilizar o atendimento às requisições de materiais dos departamentos e seus setores;
- Controle e registros de entrada e saída dos materiais sob guarda;
- Organização do almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque.

#### **7.1.5 COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO, COMPRAS E FINANÇAS, COMPETE:**

O Coordenador financeiro é o profissional responsável por coordenar o departamento de orçamento e de relatórios financeiros. Este participa no processo de planejamento e tomada de decisão para as finanças de todo o departamento.

Está sob a responsabilidade deste profissional definir e supervisionar os procedimentos de gestão, desenvolvendo e preparando o relatório mensal e anual financeiro para o funcionamento da instituição, bem como se responsabilizar pela área financeira, coordenando e controlando os processos relacionados aos gastos e folha de pagamento, coletar relatórios de trabalho de todos os associados e estudá-los para acompanhar a evolução do departamento de finanças; prestar assistência ao departamento de planejamento na formulação de metas e objetivos financeiros determinando os caminhos para alcançá-los, sugerindo formas de melhorar as fontes produtivas.

- I. Agir como responsável pelo tombamento, controle e recuperação do material permanente e dos equipamentos adquiridos, inclusive os entregues ao Município por força de convênios. Mantém o Cadastro Imobiliário do Sistema Municipal de Educação atualizado, mantendo e elaborando relatórios de controle da utilização dos prédios e mobiliários municipais e de imóveis de terceiros locados ao Município;
- II. Elaborar, administrar e mantém o cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal da educação atualizado, elaborando e emitindo processos licitatórios com base em levantamento das necessidades da manutenção dos serviços prestados pelo Sistema Municipal de Ensino e as Unidades Escolares vinculadas a ele;

- III. Confecciona mapa comparativo para julgamento de propostas pela Comissão Permanente de Licitação. Mantém contato com fornecedores com vistas ao estabelecimento de condições e especificações de compras;
- IV. Efetua levantamento e emite requisição de compras de acordo com a proposta de investimento do Dirigente Municipal de Ensino;
- V. Organizar e realizar a distribuição do material requisitado por todos os departamentos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino;
- VI. Executar os serviços de recepção do material adquirido, conferindo as especificações do material solicitado com o material entregue;
- VII. Proceder ao controle dos estoques do material existente, estabelecendo mínimos e máximos;
- VIII. Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;
- IX. Promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;
- X. Atuar no planejamento e controle dos processos de compras, realizando o desenvolvimento e as requisições de compras autorizadas pelo Dirigente Municipal de Ensino, garantido a transparência e a livre concorrência entre os fornecedores de forma a garantir o melhor preço, condições de pagamento e prazos de entrega;
- XI. Realizar constantemente a atualização do cadastro de fornecedores, bem como, garantir a livre concorrência;
- XII. Gerenciar o departamento de prestação de contas, coordenando as ações de monitoramento e guarda das notas fiscais de compras do departamento e das unidades escolares, agindo na supervisão dos trabalhos realizados pelos seus subordinados;

#### **7.1.6 COORDENAÇÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA FROTA ESCOLAR**

Um dos grandes problemas enfrentados por alunos que residem nas regiões rurais é a dificuldade de chegar até a escola, ocasionando falta e abandono em vários casos.

Diante disso, a LDB – Lei de Diretrizes e Bases no seu artigo 10 define que os Estados e Municípios são responsáveis pelo transporte escolar dos alunos que estudam em escolas públicas.

Assim, o departamento do Transporte Escolar tem como objetivo garantir e oferecer aos alunos do Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio o acesso a estes estabelecimentos de ensino. Neste contexto, esse departamento realizará as seguintes ações:

- I. Coordenar, controlar, realizar a gestão da manutenção e conservação da frota veicular da Secretária Municipal da Educação;
- II. Fazer a verificação de data dos vencimento da documentação veicular e solicitar a renovação dos mesmos;
- III. Organizar e coordenar as rotas do transporte escolar, garantindo acesso a todos os alunos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino;
- IV. Encaminhar as solicitações pertinentes à coordenação dos serviços ofertados pelos motoristas dos veículos escolares, zelando pela disciplina, segurança e qualidade do transporte escolar;
- V. Verificar os veículos com necessidades de manutenção preventiva, agindo de forma a antecipar os problemas mecânicos e organizacional;
- VI. Coordenar os motoristas do agente transporte escolar, fazendo relatório de conduta, notificando pessoal e judicialmente os casos conflitantes;
- VII. Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar;
- VIII. Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos;
- IX. Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte;
- X. Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte;
- XI. Controlar os mapas de quilometragem diários;
- XII. Acompanhar as inspeções nos veículos que prestam serviço;
- XIII. Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;
- XIV. Coordenar as compras, pedidos de empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte;
- XV. Organizar a prestação de contas do departamento de transporte escolar.

Outras atribuições e Objetivos:

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS</b>
Melhorar e aprimorar os serviços prestados aos educandos.	Proporcionar ambiente agradável e prestativo durante o período de transporte dos alunos residência/escola e escola/residência.
Formação continuada.	Proporcionar o estudo para os motoristas e

	acompanhantes das legislações pertinentes ao Transporte escolar;
Curso Primeiros Socorros.	Possibilitar o atendimento imediato até a chegada de profissional em casos de emergências.
Mapeamento de todas as rotas escolares.	Definir as rotas separadas por região.
Aquisição de instrumentos de medição (GPS).	Medição das rotas e cadastramento com as respectivas coordenadas das residências dos educandos que utilizam o transporte escolar nas regiões rurais.
Organizar e orientar sobre a documentação e equipamentos obrigatórios nos carros do município e carros locados.	Atender com segurança e excelência o serviço prestado no Transporte Escolar.
Fiscalizar carros e equipamentos utilizados.	Garantir a segurança e o traslado dos alunos que utilizam o transporte escolar.

### **7.1.7 COORDENAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

E o profissional responsável por garantir a alimentação escolar de boa qualidade, tendo em sua ação acompanhar, fiscalizar e garantir a aplicação dos recursos destinados para as escolas para compra da merenda escolar. Garantindo que nas escolas sejam oferecidos cardápios balanceados e superam a média de necessidades nutricionais recomendada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Para garantir o melhor em sua atuação, a coordenação buscará desenvolver um trabalho em parceria com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE), entidade responsável por fiscalizar a aplicação do dinheiro repassado às escolas para a compra de gêneros alimentícios:

- I. Elaboração dos cardápios para as unidades escolares das zonas urbana e rural;
- II. Capacitação das manipuladoras de alimentos (merendeiras e auxiliares);
- III. Realização de reuniões com representantes da agricultura familiar local, com o propósito de priorizar a compra de produtos que atendam ao cardápio previsto, feito com a supervisão de uma Nutricionista;
- IV. Organizar e monitorar os recursos destinados ao programa de alimentação escolar;
- V. Atuar junto às Unidades Escolares quanto ao investimento dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

- VI. Elaboração de cardápios especiais para alunos com patologias e necessidades especiais portadores de orientações médicas;
- VII. Coordenar a aquisição, preparo e distribuição da merenda escolar em toda a rede escolar pública do Sistema Municipal de Ensino de Guaraí;
- VIII. Proporcionar palestras, treinamentos e capacitações para manipuladores de alimentos com foco na alimentação escolar;
- IX. Ministras e/ou organizar palestras nas unidades escolares, reforçando a importância da alimentação escolar e os meios que garantem a oferta da alimentação escolar saudável;
- X. Gerenciar e propor soluções para os casos conflitantes relacionados a merenda escolar no Município;
- XI. Vistoriar o cumprimento do cardápio escolar, fazendo levantamento da aceitação da alimentação escolar oferecida, intervindo sempre que necessário;
- XII. Agir junto ao departamento de compras da alimentação escolar, conferindo e efetivando os pedidos dos produtos para a merenda escolar junto às Unidades Escolares;
- XIII. Fiscalizar a preparação e armazenamento da merenda escolar e dos locais e materiais necessários ao seu preparo;
- XIV. Fazer valer todas as atribuições dos Merendeiros e Nutricionistas, estabelecidas na legislação Municipal, Federal e demais normas do Conselho de Alimentação Escolar Municipal e Federal.
- XV. Organizar a prestação de contas do departamento de Merenda Escolar.

#### **7.1.8 DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

A qualificação profissional se apresenta como uma das possibilidades de melhoria da qualidade do ensino, que é um dos objetivos primordiais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. No entanto, esse objetivo só poderá ser alcançado se houver investimentos na promoção de cursos de formação continuada para todos os profissionais que atuam na educação municipal, tendo em vista que essa é uma forma de assegurar o acesso pleno à cidadania e a inserção nas atividades produtivas que permitam a elevação constante do nível de conhecimento e conseqüentemente a melhoria dos serviços prestados. Sem esta, ficam baldados quaisquer esforços para atingir metas estabelecidas.

Neste aspecto, a formação continuada assume particular importância, em decorrência do avanço científico e tecnológico e de exigência de um nível de conhecimentos sempre mais amplo e profundo na sociedade moderna. Assim, a Secretaria Municipal de Educação oferece a todos os profissionais da Sistema oportunidades de aperfeiçoamento



contínuo e reflexivo de suas práticas, visando o melhor desempenho das suas atividades no dia-a-dia, além de se preparem melhor para os percalços e as dificuldades a serem enfrentada no âmbito escolar, pois o desafio enfrentado para sua qualificação e formação exige um trabalho reflexivo e consciente que favoreça a construção coletiva e o pleno desenvolvimento de sua autonomia profissional. Nesse sentido o cronograma abaixo apresenta as principais ações a serem desenvolvidas e coordenadas por Coordenadores de suas áreas afins:

<b>Ação</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Período</b>
<b>Formação Continuada para todos os funcionários da Educação</b> (Gestores, coordenadores pedagógicos, secretários e assistentes administrativo, merendeiras, ASGs, agentes de vigilância, motoristas e agentes do transportes escolar)	Oferecer aos profissionais da Rede Municipal de Ensino subsídios teórico-práticos que contribuirão para a sua qualificação, valorização e atualização profissional com vistas na melhoria da qualidade de ensino.	1 Encontro no 1º e no 2º Semestre (janeiro/Agosto)
<b>Formação Ensino Especial em parceria com Coordenação de Educação Espeical</b> <b>A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar</b>	Orientar o sistema educacional no sentido de assegurar a inclusão dos alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, criando as condições efetivas nas classes comuns do sistema regular de ensino, nas salas de recursos multifuncionais, para inclusão destes alunos à vida escolar e, conseqüentemente, à vida econômica e social.	Durante o ano letivo
<b>JEPP: Jovens Empreendedores Primeiros Passos</b>	Fomentar o empreendedorismo nas escolas, professores do primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental capacitando com a finalidade de fazer com que o professor compreenda e vivencie o conteúdo e a metodologia do curso Jovens Empreendedores Primeiros Passos e repasse aos seus alunos.	Durante o ano letivo
<b>Programa de Formação Educação Infantil</b>	Disseminar, implantar e consolidar estratégias de formação continuada de profissionais de Educação Infantil, visando mudanças efetivas na qualidade do atendimento.	Durante o ano letivo
<b>Formação do Sistema Online dos Diários Escolar</b>	Capacitar os professores da Rede Municipal de Ensino para o manuseio do Sistema Online de gestão Escolar.	Durante o ano letivo
<b>Profucionário</b>	Promove a formação profissional técnica em nível médio de funcionários das instituições públicas de ensino.	Durante o ano letivo
<b>Curso Informática Básica</b>	Preparar os profissionais de Ensino para enfrentar os desafios de um mercado exigente e competitivo, além de formar profissionais ciente da importante das inovações tecnológico.	Durante o ano letivo

### **7.1.9 À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, DIVIDIR-SE-Á EM:**

- **Coordenação das Escolas de Campo**
- **Coordenação da Educação Infantil**
- **Coordenação do Ensino Fundamental**
- **Coordenação do Ensino Especial e Atenção à Saúde do Escolar**

O profissional à frente das Coordenação na Secretaria Municipal da Educação, tem função importante na atuação junto aos Professores na função de Coordenador nas Unidades Escolares Urbanas e Rurais, que ofereça ensino regular, integral e de Ensino Especial, fazendo-se como um articulador na oferta do ensino e aprendizagem, para a melhoria do ensino público municipal.

Estando na sua competência:

- I. Planejar ações que contribua com a melhoria do processo ensino-aprendizagem, garantindo melhor desempenho dos professores na função de Coordenador nas Unidades Escolares, para melhor assessorem aos alunos em suas necessidades educacionais;
- II. Oferecer suporte pedagógico às Unidades Escolar, proporcionando condições de realização do efetivo pedagógico escolar, sempre que necessário ou solicitado, deslocar-se-á às unidades escolares, para ações de orientação técnica descentralizada;
- III. Atuar como orientador e facilitador, visando o acompanhar as unidades escolares no desenvolvimento das atividades implementadoras do currículo, avaliando seu andamento e orientando os coordenadores escolares e os docentes de modo a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria de Educação, o Plano Nacional e Municipal de Educação e as metas da unidade escolar em sua proposta pedagógica;
- IV. Agir na orientação técnica, a fim de implementar e acompanhar o desenvolvimento de propostas pedagógicas das Unidades Escolares;
- V. Construir normativas para elaboração de propostas pedagógicas das Unidades Escolares jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino de Guaraí, cuidando de seu acompanhamento e atualizações periódicas de acordo com as necessidades da comunidade em que a Unidade Escolar estiver inserida;
- VI. Elaborar e acompanhar projetos técnicos de sustentabilidade pedagógica e especiais a serem executadas pelas Unidades Escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Guaraí;

- VII. Estrutura em cooperação com o conselho municipal da educação e unidades escolares, a estrutura Curricular das modalidades de Ensino conforme a área de conhecimento;
- VIII. Elaborar parecer pedagógico sempre que solicitado, sobre assuntos relacionados à oferta do ensino e da aprendizagem, bem como, intervir sempre que necessário nas propostas pedagógicas em vigência nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino;
- IX. Elaborar e acompanhar o Calendário Escolar em cooperação com os coordenadores escolares na execução do calendário escolar à ser enviado para aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- X. Acompanhar, avaliar e apoiar a ação pedagógica das unidades escolares;
- XI. Assessorar e acompanhar o Conselho Municipal da Educação em suas atribuições legais no sentido de cumprir a legislação educacional, que regulamenta, fiscaliza e propõe medidas para melhoria das políticas educacionais de Guaraí;
- XII. Construir em conjunto com os Coordenadores Escolares os Regimentos das Escolas Municipais, cuidando de seu acompanhamento e atualização periódica;
- XIII. Circular mecanismos de implantação da proposta para educação infantil, Ensino Especial, Educação no Campo e do ensino de 9 anos para o Ensino Fundamental, zelando pela faixa etária dos estudantes;
- XIV. Auxiliar na elaboração de pré-projetos de lei referentes a assuntos diretos da Educação Municipal, como: Criação do Sistema Municipal de Ensino, de Conselho Municipal de Educação, Criação de Escolas, transferências de Escolas e outras solicitações de interesse da Educação Municipal de Guaraí;
- XV. Analisar as propostas pedagógicas das escolas urbanas e do campo, acompanhando a tramitação para a aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- XVI. Propor, supervisionar, analisar e revisar projetos de Formação Continuada Permanente dos Profissionais da Educação e acompanhar a apresentação ao Conselho Municipal de Educação;
- XVII. Atender convocação da Secretaria Municipal de Educação para fazer representação pública em órgãos de competência pedagógica e de normativas educacionais;
- XVIII. Avaliar os resultados do trabalho docente, estabelecendo estratégias de aprendizagem para a recuperação de alunos com menor rendimento escolar;
- XIX. Colaborar em todas as ações da Secretaria de forma coletiva em prol da qualidade do Ensino oferecido pelas Unidades Escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Guaraí.

### **7.1.9.1. COORDENAÇÃO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Esse profissional exerce um papel fundamental no acompanhamento das ações pedagógicas, e suas atribuições vão além das orientações aos coordenadores, estimulando o grupo na percepção e sensibilidade das necessidades existentes, em colaboração com todos os envolvidos no processo educativo, tendo em vista que ele precisa estar sempre atento ao cenário que se apresenta a sua volta, valorizando os profissionais da sua equipe e acompanhando os resultados, pois o trabalho em equipe é fonte inesgotável de superação e valorização do profissional.

São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico ou Proposta Pedagógica, do PDE, e do Regimento Escolar com os gestores, acompanhando a sua execução;
- elaborar e apresentar o plano de trabalho no início do ano letivo;
- coordenar e implementar ações no sentido de melhorar o desempenho escolar;
- orientar o trabalho dos coordenadores na elaboração, execução e avaliação do plano pedagógico, adequando à Proposta Pedagógica, e ao currículo escolar;
- considerar a análise dos resultados das avaliações instituídas pela Secretaria de Estado de Educação, como referência, no planejamento das atividades pedagógicas;
- assessorar, técnica e pedagogicamente, os coordenadores de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos das instituições escolares da rede e aos fins da educação;
- acompanhar e orientar sistematicamente o planejamento e a execução dos trabalhos pedagógicos realizados nas escolas;
- participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente, o seu fazer pedagógico;
- coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos dos coordenadores e do corpo docente;
- acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos alunos junto as coordenações pedagógicas e gestão das escolas;
- desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem solicitadas.
- elaborar e propor à Secretaria de Estado de Educação projetos, juntamente com a Direção Escolar, que visem à melhoria acadêmica dos alunos.

### 7.1.9.1.1. COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>RESPONSÁVEIS/PARCEIROS</b>
Orientação pedagógica aos profissionais da Educação Infantil.	Acolher os profissionais da Educação Infantil e acompanhar a semana de planejamento.	Equipe pedagógica da SEMEC com apoio da SEMEC
Realização da Supervisão (acompanhamento pedagógico) mensal em todas as escolas da Rede Municipal de Ensino.	Supervisionar, promover estudos de temáticas afins, orientar e apoiar as ações pedagógicas das escolas.	Equipe pedagógica da SEMEC com apoio da SEMEC
Participação nos estudos da Base Nacional Comum Curricular-BNCC e Documento Curricular do Tocantins.	Apropriar-se dos conhecimentos preconizados nestes documentos para orientar a ação pedagógica em todas as escolas da Rede Municipal de Ensino.	Equipe pedagógica da SEMEC com apoio da UNDIME/ Prefeitura/ SEMEC.
Realização de momentos de Estudos da BNCC e Documento Curricular do Tocantins.	Promover estudos destes documentos com todos os profissionais da Educação para que estes possam utilizar estas diretrizes para promover um ensino de qualidade.	Equipe pedagógica da SEMEC com apoio da SEMEC/Prefeitura.
Realização dos encontros de formação continuada.	Organizar e realizar encontros de formação continuada no mínimo 2 vezes ao ano para estudos de temáticas de acordo com as necessidades das instituições de ensino e as orientações do MEC/UNDIME.	Equipe pedagógica da SEMEC/Prefeitura /SEMEC/UNDIME
Participação no processo de avaliação bianual do Plano Municipal de Educação - PME	Participar da avaliação do Plano Municipal de Educação, analisando a Meta 1 e suas estratégias, evidenciando as estratégias já executadas e buscando recursos/metodologias para executar as previstas.	Equipe SEMEC com apoio de todos os envolvidos na elaboração do Plano Municipal de Educação para o decênio 2015/2025.
Orientar e acompanhar o processo de implementação das propostas pedagógicas das escolas em consonância com as Diretrizes Nacionais e Municipais.	Participar das análises e implementações das propostas pedagógicas das escolas da Rede Municipal de Ensino de Guarái.	Equipe pedagógica da SEMEC e equipe pedagógica das Unidades de ensino.
Acompanhamento das ações pedagógicas do Programa AABB Comunidade quanto à necessidade de ação conjunta.	Acompanhar e apoiar as ações do Programa quanto às atividades educativas.	Coordenação pedagógica da SEMEC e coordenação pedagógica do Programa.
Participação no processo de eleição para diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Guarái.	Cooperar na organização e realização do processo de eleição para gestores escolares da Rede Municipal de Ensino.	Coordenação pedagógica da SEMEC/Equipe administrativa da SEMEC.

Apoiar e participar dos eventos realizados pelas escolas municipais: festas, reuniões de pais, reuniões com profissionais etc.	Acompanhar, apoiar e orientar as ações das escolas.	Equipe pedagógica da SEMEC/Equipe pedagógica das unidades de ensino/SEMEC.
Participar das reuniões da SEMEC	Cooperar nas discussões e na elaboração de documentos relativos à educação municipal.	Equipe pedagógica e administrativa da SEMEC
Acompanhamento da evolução das matrículas na Educação infantil das escolas jurisdicionadas pela SEMEC.	Acompanhar o processo de matrícula das crianças garantindo a inserção conforme a faixa etária.	Coordenação pedagógica da SEMEC
Organização do evento de formatura da pré-escola de todas as crianças da Rede municipal de Ensino.	Coordenar todo o trabalho de organização e realização do evento de formatura da pré-escola das escolas da Rede municipal de Ensino.	Equipe SEMEC/Prefeitura/SEMEC

#### 7.1.9.1.2. COORDENAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 1º E 2º FASE

<b>AÇÃO</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>PARCEIROS</b>
Realizar um encontro com os profissionais do Ensino Fundamental para apresentar as novas normativas e acompanhar a semana de planejamento por meio de visita em cada Unidade Escolar.	Realizar um encontro com os profissionais do Ensino Fundamental e acompanhar a semana de planejamento.	Coordenação Pedagógica da SEMEC e escolas da Rede Municipal de Ensino.
Realização de visitas Pedagógicas às escolas da Rede Municipal.	Realizar visitas para diagnosticar as eventuais necessidades da equipe escolar e subsidiar nos assuntos pertinentes às ações pedagógicas.	Coordenação Pedagógica da SEMEC.
Apoiar e acompanhar a efetivação das matrículas dos alunos novatos do Ensino Fundamental nas escolas da Rede Municipal de Educação.	Acompanhar as matrículas e orientar sempre que for necessário, de acordo com as Normativas Vigentes.	SEMEC por meio da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e Coordenação de Legislação e Normas.
Realização de momentos para estudos da Base Nacional Comum Curricular-BNCC e Documento Curricular do Tocantins.	Apropriar-se dos conhecimentos preconizados nestes documentos para orientar a ação pedagógica em todas as escolas da Rede Municipal de Ensino.	Equipe pedagógica da SEMEC com apoio da UNDIME/SEDUC, Prefeitura Municipal/SEMEC.
Participar de programas de formação continuada e promover formações aos coordenadores pedagógicos das escolas para que possibilite o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente do professor para o fazer pedagógico no âmbito escolar.	Promover formações aos coordenadores pedagógicos das escolas, com o objetivo de possibilitar o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente o progresso do ensino aprendizagem dos alunos do Ensino Fundamental.	UNDIME, Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental da SEMEC e escolas da Rede Municipal de Ensino.

Participação no processo de eleição para diretores das escolas da Rede Municipal de Ensino.	Participar da organização e realização do processo de eleição para gestores escolares das escolas da Rede Municipal de Ensino.	Coordenação Pedagógica da SEMEC .
Coordenar, realizar formações, monitorar os cadastros e lançamentos dos registros do Programa Mais Alfabetização – PMALFA, e Programa Novo Mais Educação-PNME nas escola da Rede Municipal de Educação contempladas em 2019.	Coordenar, acompanhar os cadastros, os lançamentos de registros e buscar esclarecer dúvidas pertinente ao Programa.	Coordenação Estadual da UNDIME, SEMEC, Coordenação do Ensino Fundamental, Gestores Escolares e e Coordenação Pedagógica das escolas.
Elaborar avaliações Diagnósticas para a aplicação semestral, para avaliar os resultados e estabelecer estratégias de aprendizagem para a recuperação de alunos com menor rendimento escolar.	Elaborar instrumentos avaliativos para avaliar o rendimento escolar dos alunos do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.  Acompanhar os resultados do rendimento escolar dos alunos junto as coordenações pedagógicas e gestão das escolas;	SEMEC por meio da Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental e Gestores Escolares.
Participação nas Reuniões da SEMEC.	Inteirar-se dos assuntos pertinentes a Educação Municipal; Participar das discussões e planejamento de ações a serem realizadas durante o ano letivo.	SEMEC e Coordenação Pedagógica da SEMEC.
Orientar e acompanhar os Coordenadores pedagógicos quanto as atualização das Propostas Política Pedagógica, das escolas.	Orientar e monitorar as atualizações dos documentos pedagógicos das escolas da Rede Municipal de Ensino.	Coordenação pedagógica da SEMEC e das escolas.
Participação de Reuniões de pais e servidores, apoio às culminâncias de Projetos, eventos culturais nas unidades escolares.	Comprometer com o desenvolvimento do processo educacional, tendo como foco privilegiado a aprendizagem, qual seja: no planejamento, na implementação e na avaliação das ações da escola.	Coordenação pedagógica do Ensino Fundamental.
Participar como membro do Conselho Municipal de Educação-PME.	Estudar e analisar as Normativas pertinentes à Rede Municipal Educação e outros.	Conselho Municipal de Educação-CME e SEMEC.
Acompanhar e avaliar a cada dois anos as ações do Plano Municipal de Educação-PME	Participar da avaliação do Plano Municipal de Educação-PME.	Fórum Municipal de Educação SEDUC / DRE Conselho Municipal de Educação.
Coordenar o Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa-PNAIC.	Capacitar professores nas áreas da Língua Portuguesa, Matemática e Ciências para a atuação pedagógica de modo a alfabetizar todos os alunos até os 07 anos de idade, ou seja até o final do 2º ano.	UFT, SEDUC, UNDIME E SEMEC.
Realizar reuniões bimestrais para orientações Pedagógicas no Ensino Fundamental nos anos Iniciais e Finais.	Orientar os Coordenadores Pedagógicos e docentes quanto a atuação de acordo de acordo com as diretrizes da Rede Municipal de Ensino de Guarai. Capacitar as Equipes Gestoras através de vídeos, conversas e troca	Departamento da Coordenação Pedagógica da SEMEC.

	de experiências, além de estimulá-los a estar sempre em busca de novos conhecimentos.	
Coordenação do Programa PDDE Interativo.	Orientar e Monitorar a equipe diretiva quanto a utilização eficiente desta ferramenta de apoio à gestão escolar.	MEC, FNDE e SEMEC.
Acompanhar e coordenar a aplicação da Prova Brasil e seus resultados.	Acompanhar a aplicação da Avaliação externa aplicada aos alunos do 5º ano com o objetivo de avaliar a aprendizagem na área de Língua portuguesa e Matemática.	MEC, Diretoria Regional da Educação-DRE e SEMEC.
Coordenação da Avaliação Nacional de Alfabetização- ANA.	Acompanhar a aplicação da Avaliação externa aplicada aos alunos do 2º ano com o objetivo de avaliar a aprendizagem na área de Língua portuguesa e Matemática.	MEC, Diretoria Regional da Educação-DRE e SEMEC.
Coordenação do Sistema Nacional do Tocantins-SALTO.	Avaliação externa aplicada em 2 etapas aos alunos do 2º, 5º e 9º ano com o objetivo de avaliar a aprendizagem na área de Língua portuguesa, Matemática e Ciências.	Diretoria Regional da Educação-DRE e SEMEC.
Coordenação da Olimpíada de Língua Portuguesa	Participar das ações de formações à distância e Presencial, com vistas a implementar o concurso nas escolas do Município em 2019.	Diretoria Regional da Educação-DRE e SEMEC.
Coordenação do Programa Novo Mais Educação- PNME.	Acompanhar a ampliação da jornada escolar, na perspectiva de Educação integral dos Educandos de 3º ao 9º ano das Escolas da Rede Municipal de Ensino.	Diretoria Regional de Educação-DRE, SEMEC e Escolas da Rede Municipal de Ensino.
Coordenação do Programa Nacional do Livro Didático- PNLD.	Coordenar e monitorar o PNLD nas escolas da Rede Municipal de Ensino.	MEC, FNDE, SEDUC, UNDIME e SEMEC.

### 7.1.10 COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA

O avanço no desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação provocou uma invasão nas escolas, sem pedir licença, impondo aos seus gestores e regentes um posicionamento em relação ao quê e como fazer para viabilizar essas novas tecnologias a serviço da educação.

Este documento tem o propósito de apresentar o plano de trabalho da Coordenação de Informática, ao qual é o departamento responsável por desenvolver dos estudos e aplicação das Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC no Sistema Municipal de Educação de Guaraí - TO. Esta condição de trabalho otimiza um campo de ações propostas, a qual compete genericamente conceber, desenvolver, concretizar e avaliar iniciativas mobilizadoras e integradoras no domínio do uso das tecnologias e dos recursos educativos digitais nas escolas jurisdicionadas à Secretaria Municipal de Educação de Guaraí, implementando o processo de ensino e aprendizagem.



A crescente e desejável utilização dos recursos informáticos, apresentada neste plano de trabalho, implica que os estabelecimentos de ensino adaptem medidas adequadas para a utilização dos equipamentos existentes e complementem a sua modulação com um profissional da educação exclusivo para o referido atendimento in-loco.

**Atribuições diretas:**

- I. Servir de suporte aos departamentos da Secretaria Municipal da Educação;
- II. Realizar serviços de manutenção nos equipamentos de informática das Secretaria Municipal de Educação, prestando assessoria quanto aos recursos de informação às Unidades Escolares vinculadas a Educação Municipal;
- III. Gerenciar o sistema de diário escolar, prestando assessoria às unidades escolar, fiscalizando e orientado quando ao preenchimento das informações de monitoramentos do efetivo serviço educacional;
- IV. Realizar o desenvolvimento de programas de computadores para internet seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação;
- V. Realizar a manutenção de site e portais na internet vinculados a Educação Municipal, alimentando o sistema de informação divulgando os trabalhos educacionais;
- VI. Agir como suporte às Unidades Escolares, restaurando ou trocando equipamentos que apresentarem defeitos no que se diz respeito aos softwares, para o seu bom funcionamento e periféricos;
- VII. Manter atualizadas as versões de todos os softwares e de componentes dos serviços e soluções referentes aos serviços de acesso a tecnologia da informação, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso e outros mecanismos que assegurem a recuperação da instalação dos equipamentos centrais da rede e dos respectivos serviços;
- VIII. Prover ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções;
- IX. Atuar junto as Unidades Escolares com serviços de manutenção da oferta de acesso a Internet de qualidade, tanto nas escolas da zona urbana, quanto rural;
- X. Implantação e conservação dos computadores na unidade;
- XI. Auxiliar na operação de programas através de treinamento aos usuários;
- XII. Manutenção da rede interna, conectada à internet;
- XIII. Atualização dos equipamentos e programas;

- XIV. Manter servidores de rede e dados em pleno funcionamento nos departamentos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino de Guaraí;
- XV. Auxiliar e orientar os usuários de sistemas e equipamentos de informática, provendo soluções tecnológicas, visando o aumento de qualidade e produtividade dos processos educativos do Sistema Municipal de Ensino de Guaraí.
- XVI. Gerenciamento e manutenção do Sistema Secullum Web (ponto eletrônico), Implementação de funcionalidades, manutenção do banco de dados e assistência ao usuário com apoio na usabilidade do sistema.

### **Prioridades**

- Promover a liderança digital nos agentes educativos;
- Fomentar o uso educativo do computador;
- Integrar a Internet na organização, planificação e contexto da aprendizagem;
- Utilizar recursos digitais para desenvolver atividades e como via de comunicação/interação;
- Desenvolver a integração curricular das Tecnologias de Informação e Comunicação na educação básica;
- Promover e dinamizar o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação nas referidas escolas;
- Articular estratégias que venha auxiliar os profissionais regentes no uso dos recursos educativos digitais;
- Orientar e acompanhar as atividades de apoio inseridas na proposta pedagógica das escolas, aprovada pelo Conselho Municipal de Educação atendendo as metas e os objetivos propostos para esta área de conhecimento.

### **Acompanhamento: Metodologia e processos avaliativos**

O Coordenador de Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC acompanhará o desenvolvimento das atividades propostas e, em conjunto com os parceiros dos projetos a serem desenvolvidos, propõe-se realizar a avaliação contínua, por meio de acompanhamento no uso dos recursos utilizados pelos profissionais regentes, tendo como suporte informativo o relatório de desempenho anual das atividades realizadas durante o processo construtor dos conhecimentos tecnológicos na área da educação municipal.

### **7.1.11 COORDENAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL E ATENÇÃO À SAÚDE DO ESCOLAR**

Tendo em vista que a Coordenação de Ensino Especial e Atenção à Saúde Escolar abrange áreas distintas de atuação, que, apesar de pontos de contato, são específicas, resultando da dicotomia a necessidade de elaboração de instrumentos de planejamento diversos, apresenta-se neste documento as atribuições e ações previstas para esta coordenação nas suas duas vertentes específicas.

#### **7.1.11.1. Ensino Especial**

Política Municipal de Educação Especial, na Perspectiva de Educação Inclusiva visa orientar o sistema educacional no sentido de assegurar a inclusão dos alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, criando as condições efetivas nas classes comuns do sistema regular de ensino, nas salas de recursos multifuncionais, para inclusão destes alunos à vida escolar e, conseqüentemente, à vida econômica e social. Desta forma, fica na responsabilidade da coordenação as seguintes atribuições:

- Disponibilizar, no contra turno, o Atendimento Educacional Especializado como complementação/suplementação de ensino;
- Promover a acessibilidade: física, de comunicação e de transporte;
- Possibilitar a formação continuada dos profissionais da educação na perspectiva da educação inclusiva;
- Favorecer a formação continuada dos professores especializados no Atendimento Educacional Especializado;
- Garantir a presença de um intérprete em sala de aula para os alunos surdos usuários de LIBRAS como primeira língua;
- Garantir a presença de professores especializados em Salas de Recursos Multifuncionais, inclusive instrutores para os alunos com surdez;
- Articular políticas públicas com outros setores.

### Ações Propostas

AÇÕES	PARCEIROS
Capacitação dos professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares para o atendimento às necessidades educacionais dos alunos.	Coordenação de ensino especial DRE – Guaraí IESC/FAG UNDIME/TO
Assessoramento às escolas e aos professores para o atendimento dos educandos com necessidades educacionais especiais.	Coordenação de Ensino Especial
Visitas nas escolas para orientação aos professores da classe comum sobre estratégias que favoreçam a autonomia e o envolvimento do aluno especial em todas as atividades do grupo.	Equipe Pedagógica da SEMEC
Curso de Formação de Gestores e Educadores do Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade.	Psicólogos, Fonoaudiólogos, Nutricionista, Médicos, Professores do AEE, Coordenação de Ensino Especial Parceria com: DRE, SAÍDE, CRAS, CREAS, FAG, UNDIME, Equipe Pedagógica da SEMEC.
Orientação e encaminhamento dos alunos com necessidades especiais ao atendimento com profissional especializado.	Psicólogos Fonoaudiólogos Psicopedagogos Médicos.
Avaliação permanente do processo educativo nas escolas para o atendimento dos alunos com necessidades educacionais especiais.	Equipe pedagógica das Unidades Escolares e da SEMEC.

#### 7.1.11.2. Atenção a Saúde Escolar

Com vistas em oferecer um atendimento de qualidade que contribua para a formação integral dos estudantes foi inserido no quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação mais este departamento, o qual propõe e desenvolve ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças da rede pública municipal de ensino.

Dessa forma a proposta é realizar a interface entre as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde de modo a garantir que os programas de saúde do escolar não comprometam a dinâmica da escola, prevenindo que compitam ou se sobreponham aos momentos de atuação do professor ou atividades dos educandos; garantir que as intervenções específicas da saúde na educação, principalmente as educativas, clínicas, ou preventivas estejam sintonizadas com o planejamento pedagógico da escola, de modo a que tenham

sempre um caráter pedagógico, aproveitando no processo de ensino-aprendizagem, bem como criar um calendário de atividades da área de saúde nas escolas, proporcionando que estas tenham prévio conhecimento dos programas que serão desenvolvidos ao longo do ano letivo, de modo a que os profissionais da educação e os escolares se encontrem avisados, podendo trabalhar os temas da saúde num contexto interdisciplinar.

### **Ações Propostas**

<b>AÇÕES</b>	<b>PARCEIROS</b>
Agendar reuniões periódicas com os pais para debater temas sobre a saúde do escolar.	Agentes de Saúde Escolar
Realizar palestras e oficinas sobre temas de saúde do escolar.	Agentes de Saúde Escolar
Verificar a qualidade nutricional da merenda escolar.	Coordenação da merenda escolar e nutricionista
Exibir vídeos e filmes educativos sobre a saúde da criança.	Agentes de Saúde Escolar
Estimular a prática de dança, teatro e computação envolvendo o tema saúde	Equipe do PSE
Verificar o cumprimento da prática da Educação Física enquanto componente curricular obrigatório da Educação Básica.	Equipe do PSE
Realizar seminários sobre prevenção de violência, acidentes e garantia dos direitos das crianças.	Equipe do PSE, Conselho Tutelar e Engenheiro Ambiental
Planejamento das atividades conjuntas entre as Coordenações do PSE e Atenção à Saúde do Escolar.	Equipe do PSE

#### **7.1.12. COORDENAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO AOS CONSELHOS, COMPETE:**

- I. Atuar como suporte aos conselhos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino de Guaraí, contribuindo com a formulação de legislações, auxiliando na organizado dos mecanismos de supervisão, garantindo o efetivo trabalho das coordenações, e a execução das Políticas Públicas Municipais;
- II. Assumir o papel de assistência, orientação e acompanhamento das atividades dos conselhos, zelando pela sua atuação e organização de seus regimentos e habilitações legais de funcionamento;
- III. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, compete ao Suporte ao Conselho a formulação, a coordenação, o controle, a avaliação e a execução dos documentos de fortalecimento às políticas educacionais do Município de Guaraí;

- IV. Assessoramento aos conselho municipais, execução e avaliação de programas educacionais e implementação de inovações no âmbito pedagógico, alimentação, fiscalização e gerenciamento dos recursos da Educação Municipal;
- V. Zelar dos documentos pertinentes aos documentos dos conselhos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino de Guaraí;
- VI. Agir no desenvolvimento de atividades atinentes à sua natureza, oferecendo apoio, suporte logístico e funcional para a execução das políticas educacionais que dependerem da ação dos conselhos do Sistema Municipal de Ensino.

#### **7.1.13. COORDENAÇÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS ESCOLARES, COMPETE:**

- I. Construir e analisar as normas pertinentes à legislação educacional do Sistema Municipal de Ensino, com base, na legislação estadual e federal;
- II. Participar e cooperação com a Coordenação pedagógica da elaboração da estrutura curricular do Sistema Municipal de Ensino de Guaraí;
- III. Participar na elaboração do calendário escolar das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Guaraí;
- IV. Elaborar e analisar pareceres e resoluções destinadas à manutenção e desenvolvimento da Educação Municipal;
- V. Assessorar e acompanhar as ações dos conselhos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino em suas atribuições legais no sentido analisar e interpretar a legislação educacional vigente;
- VI. Ser suporte e orientador técnico para as Unidades Escolares, quanto da realização das inspeções escolares para credenciamento de unidades escolares e procedimentos para autorização e reconhecimento dos cursos ofertados pelo Sistema Municipal de Ensino de Guaraí;
- VII. Renovação de reconhecimento das modalidades de ensino e convalidação dos estudos dos alunos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino;
- VIII. Analisar em conjunto com a Coordenação pedagógica, as propostas pedagógicas das Unidades Escolares Urbanas e do Campo, acompanhando a tramitação de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação;
- IX. Analisar em conjunto com a coordenação pedagógica os projetos de formação continuada dos profissionais da educação;

- X. Avaliar, organizar e planejar processos operacionais referentes aos procedimentos de acompanhamento e avaliação do cumprimento das políticas educacionais e do patrimônio do Sistema Municipal de Ensino de Guaraí;
- XI. Prestar assistência técnico-educacional às Coordenações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, bem como, às coordenações e direções das unidades escolares;
- XII. Realizar análise técnico-educacional dos processos referentes às ações de inspeção escolar, em especial os de acompanhamento e avaliação, autorização de funcionamento, certificação e denúncias, procedendo com sua revisão e instrução.
- XIII. Propor e desenvolver capacitação continuada junto ao Gestor Municipal;
- XIV. assessorar ao Secretário Municipal da Educação, bem como órgãos e setores da estrutura básica da Secretaria nos assuntos de sua área de atuação e ainda, sempre que demandada oficialmente, de outros órgãos e/ou setores da Administração Pública;
- XV. Zelar pelo cumprimento da legislação Municipal e demais atos legais que interferem diretamente nos trabalhos do Sistema Municipal de Ensino, intervindo sempre que for de sua competência;
- XVI. Agir com guardião em cooperação com os departamentos competentes dos procedimentos de escrituração, certificação, custódia e gestão do acervo de escolas extintas, através da proposição, elaboração e edição de normas operativas que garantam sua aplicabilidade e da adoção de procedimentos e ações integradas compatíveis;
- XVII. Estabelecer diretrizes, normas e regulamentos, dentro dos parâmetros definidos pela legislação em vigor, para as unidades subordinadas, bem como gestão de pessoal e rotinas profissionais;
- XVIII. Propor, desenvolver e implementar políticas públicas de acompanhamento e avaliação das instituições que integram o Sistema de Ensino, sob a forma de programas de trabalho que possibilitem fomentar o atendimento integral ao princípio da garantia de padrão de qualidade de ensino através de ações sistemáticas de conformidade.
- XIX. Realizar, por meio de pronunciamento técnico, a avaliação de propostas de regulamentação afetas à dinâmica de oferta da Educação Básica.
- XX. Planejar, coordenar, gerir, orientar, controlar e avaliar as ações das unidades que são subordinadas ao Sistema Municipal de Ensino de Guaraí.

#### **7.1.14. COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COMPETE:**

- I. Agir como representantes dos órgãos de Municipais e da sociedade, gerenciando equipe técnica de acompanhamento, controle e apoio à realização das metas do Plano Municipal de Educação;
- II. Fazer o levantamento dos dados educacionais, servindo como base na assessoria no ato de elaboração de proposta de Documento-Base para construção de políticas públicas educacionais à nível municipal;
- III. Analisar dados e informações sobre a oferta e a demanda educacional no território do município;
- IV. Formular em conjunto com os demais departamentos e representantes da sociedade as metas, estratégias e indicadores com base nos levantamentos realizados;
- V. Avaliar em conjunto com o Dirigente Municipal a necessidade de investimentos necessários para cada meta;
- VI. Analisar a coerência do conjunto das metas e sua vinculação com as metas estaduais e nacionais;
- VII. Estabelecer coerência e conexão entre o plano de educação e o projeto de desenvolvimento das políticas públicas municipais;
- VIII. Servir de orientador dos trabalhos de caráter técnico do trabalho, junto aos grupo de estudos formado por representantes da Secretaria de Educação, Administração, Planejamento e Finanças do Município e de representantes da comunidade;
- IX. Atuar no levantamento e gerenciamento de todos os dados e informações relevantes para conhecer o quadro atual da quantidade e qualidade da oferta educacional no município, de forma que as metas do plano municipal da educação, vá ao encontro das políticas públicas do Município.

### **8. CONSIDERAÇÕES**

Propor um plano de ação para o desenvolvimento das ações na educação municipal e buscar dar autonomia aos agentes da gestão dos sistemas de ensino, ao mesmo tempo em que fortalece o município como ente federativo, delega maiores responsabilidades em nível local na provisão dos serviços essenciais, como a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. Se, por um lado, essa autonomia passa a desafiar os dirigentes a desenvolverem permanentemente a capacidade institucional e de gestão dos órgãos de educação municipal, de



outro, permitiu o nascimento e crescimento do pensa em metas de inovações no âmbito local até então pouco conhecidas e valorizadas pelos demais atores do sistema educacional.

Entre os inúmeros desafios postos, buscaremos em consonância com o Plano Municipal de Educação (PME), Plano Nacional de Educação (PNE), oferecer condições de melhorar substantivamente os resultados dos sistemas de ensino municipal, de forma que está passo refletir nos indicadores internos e externos de qualidade da educação. Pois, sem educação de qualidade para todos não haverá chance para o desenvolvimento do País e o futuro das novas gerações será incerto.

## 9. BIBLIOGRAFIA

AFONSO, Almerindo. O novo modelo de gestão das escolas e a conexão tardia à ideologia neoliberal. **Revista Portuguesa de Educação**, Lisboa, 2000.

ÁLVAREZ, Manuel. **O projeto educativo da escola**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

BRANDÃO, Zaia. **A crise dos Paradigmas e a educação**. 9ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: <http://www.senado.gov.br/legbras/>, acesso abril, 2010.

BRASIL. **Lei de Diretrizes e bases da educação nacional - LDB** - Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em <http://www.senado.gov.br/legbras/> acesso novembro, 2004.

CORREIA, José Alberto. **Educação: objectivo e subjectivo**. Para uma teoria do itinerário educativo. Porto/Portugal: Porto, set. de 1998.

\_\_\_\_\_. **Investigação qualitativa em educação: uma introdução à teoria e aos métodos**. Porto/Portugal: Porto, dez. de 1999.

DIDONET, Vital. **Plano Nacional de Educação**. Apresentação do texto legal, Brasília, 2000.

DUARTE, Newton. **Educação escolar, teoria do cotidiano e a escola de Vigotski**. 2ª ed. Campinas, SP: Autores Associados, 1999.

FRIGOTTO, Gaudêncio. **Educação e a crise do capitalismo real**. São Paulo: Cortez, 2000.

GADOTTI, Moacir. **Escola cidadã**. São Paulo: Cortez, 2000.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual de monografia, dissertação e tese**. São Paulo: Avercamp, 2004.

GANDIN, Danilo. **Planejamento como prática educativa**. São Paulo: Edições Loyola, 1999, 10ª ed.

KUENZER, Acácia Zeneida. **Educação e trabalho no Brasil: o estado da questão**. Brasília: INEP; Santiago: REDUC, 1991.

\_\_\_\_\_. **Planejamento e educação no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1996.

LIMA, Licínio C. **A escola como organização educativa: uma abordagem sociológica**. São Paulo: Cortez, 2001.

- LÜCK, Heloísa. **Metodologia de Projetos**: uma ferramenta de planejamento e gestão. 4º ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.
- MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 7º ed. 2 reimpr. São Paulo: Atlas, 2006.
- NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Lusimar Silva. **Manual para normalização de monografia**. 3. ed. rev. atual. e ampl. São Luis, 2002.
- OLIVEIRA, Jorge Leite de. **Texto técnico**: guia de pesquisa e de redação. 3º ed. revista, ampliada e melhorada. Brasília: abc BSB, 2004.
- PERRENOUD, Philippe. **Avaliação**: da excelência à regularização das aprendizagens - entre duas lógicas. Trad. Patrícia Chittoni Ramos. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- \_\_\_\_\_. **Construir as competências desde a escola**. Trad. Charles Magne. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- \_\_\_\_\_. **Dez novas competências para ensinar**. Trad. Patrician Chittoni Ramos. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia diferenciada**: das intenções à ação. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- PIMENTA, Selma Garrido. **Saberes pedagógicos e atividade docente**. São Paulo: Cortez, 1999.
- PRAIS, Maria de Lourdes Melo. **Administração Colegiada na Escola Pública**. 4. ed. Papirus, Campinas, 1996.
- ROMANELLI, Otaiza de Oliveira. **História da educação do Brasil**. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 1999.
- TEIXEIRA, Lúcia Helena G. **LDB e PNE**: Desdobramentos na política da educação brasileira. São Bernardo do Campo: UMESP, 2002. Cardenos ANPAE
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento. **Projeto de ensino aprendizagem e projeto político-pedagógico**: elementos metodológicos para elaboração e realização, 7ª ed. São Paulo: Libertad, 2000.
- VEIGA, Ilma Passos A. (org.). **Projeto político-pedagógico da escola**: uma construção possível. 8. ed., Campinas - SP: Papirus Editora, 1995.
- VIGOTSKY, Lev S. **Obras completas**. Tomo V: Fundamentos de defectologia. La Habana: ED. Pueblo e educação, 1995.

**“NÃO SE PODE FALAR DE EDUCAÇÃO SEM AMOR”** *Paulo Freire*

**SEBASTIÃO MENDES DE SOUSA**  
Secretária Municipal de Educação de Guarai  
Portaria 955/2017

## ANEXO I - METAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA SER DESENVOLVIDAS POR TODOS OS COMPONENTES  
DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE GUARAÍ, COM IMPACTO PARA OS ANOS DE 2019/2020**

**Áreas de atuação:** Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Inclusiva, Educação Ambiental, Cultura, Esporte e Recreação, Mobilização Social e Comunicação.

**Objetivo:** garantir o acesso, a permanência e o sucesso das crianças, adolescentes e jovens no processo de alfabetização que se inicia na creche e se estende às séries finais, prevenindo a distorção idade-série e a evasão escolar, possibilitando a formação dos alunos e alunas como leitores e escritores críticos e criativos, promovendo a partir do processo educacional a inclusão social.

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2019		2020					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
01	Acompanhamento pedagógico nas escolas municipais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar as ações de Formação Continuada;</li> <li>Visitas de orientação e acompanhamento das ações pedagógicas desenvolvidas;</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipais da Educação-coordenação pedagógica	Prefeitura Secretarias Municipais Administração	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenação pedagógica da SEMED
02	Formação continuada para gestores, coordenadores e professores comunitários.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração do projeto;</li> <li>Encontros de estudos;</li> <li>Socialização de experiências;</li> </ul>		X	X	X	Secretarias Municipais da Educação-coordenação pedagógica	Prefeitura Faculdade Guarai Governo estadual UNDIME	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica da SEMED
03	Participação no processo de construção do novo PME (Plano Municipal de Educação)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobilização das escolas;</li> <li>Participar da conferência municipal de educação.</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipais da Educação-coordenação pedagógica	Prefeitura Faculdade Guarai Governo estadual UNDIME	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica da SEMED
04	Participação no ato Cívico municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mobilização das escolas/instituições de ensino;</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Governo Estadual	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica da SEMED

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2019		2020					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
05	Reformulação da Diretriz Curricular e avaliação Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise da atual diretriz;</li> <li>Estudos para embasamento teórico;</li> <li>Debates e discussões com os profissionais do sistema municipal de ensino.</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipais da Educação-coordenação pedagógica	Gestores escolares	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenações pedagógicas da SEMED
06	Propor a reflexão continuada na Rede municipal de Educação, o método de Avaliação por habilidades, intitulado: PEDAGOGIA DO ERRO- Fazer por fazer ou Fazer bem feito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudos da viabilidade da implantação do método;</li> <li>Elaboração de grupos de estudos e formadores de ideias;</li> <li>Produção de materiais de divulgação;</li> <li>Divulgação do material.</li> </ul>	X		X		Secretarias Municipais da Educação-coordenação pedagógica	Prefeitura Secretária de Administração e finanças Gestores escolares Professores SEDUC	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário da Educação Gestores Escolares Professores Coordenações pedagógicas da SEMED
07	Construção de área de esporte e lazer, com parques infantis alternativos em todas as instituições infantis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudo do espaço físico;</li> <li>Elaboração do projeto para sensibilizar parceiros e captar recursos.</li> <li>Implantação</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipais de Obras e de Ação Social e Comunidade.	Secretarias Municipais de Obras e de Ação Social e Comunidade.	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeita Secretário da Educação Secretário Administração Setor de Contabilidade
08	Criar grupos de estudos permanentes sobre educação infantil em instituições escolares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgar a idéia;</li> <li>Sensibilizar os grupos;</li> <li>Mobilização dos grupos.</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipais da Educação-coordenação pedagógica	Secretaria de Ação social, Saúde e Cultura	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenação da Educação Infantil
09	Atualizar anualmente o censo educacional comunitário para compatibilizar a oferta e a demanda na área de Educação Infantil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coleta de dados;</li> <li>Análise de dados;</li> <li>Providências cabíveis.</li> </ul>	X		X		Secretaria da Educação Comunidade Escolar	Gestores escolares	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenação da Educação Infantil
10	Estudos para acompanhamento e orientação dos processos de reestruturação dos PPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudos teóricos</li> <li>Reestruturação do PPP;</li> </ul>	X	X	X	X	Secretaria Comunidade Escolar	Gestores escolares Professores	Humanos, financeiros e materiais	Coordenações pedagógicas da SEMED

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2019		2020					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
11	Curso de aperfeiçoamento para educadores envolvidos no processo de alfabetização, bem como de relações humanas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fazer um levantamento, entre os educadores, dos temas relevantes;</li> <li>Contratar instrutores ou firmar convênio com instituições afins e/ou utilizar professores nomeados.</li> </ul>	X		X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Secretária de Ação social, Saúde e Cultura Faculdade Guarai SEDUC	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenações pedagógicas da SEMED
12	Analisar e divulgar a proposta pedagógica para a Educação Do Município.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distribuição de cópias à comunidade educativa;</li> <li>Seminários para os profissionais de educação municipal</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipais de educação	Secretária de Ação social, Saúde e Cultura Faculdade Guarai SEDUC	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenações pedagógicas e legislação da SEMED
13	Construir uma brinquedoteca em cada unidade escolar do município, contendo um número X de brinquedos pedagógicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprar brinquedos educativos;</li> <li>Organizar a sala de recreação com brinquedos;</li> <li>Organizar o fichário;</li> <li>Agilizar funcionamento da oficina de brinquedos.</li> </ul>			X	X	Prefeitura Secretarias Municipais de educação	Secretária de Ação social, Saúde e Cultura Faculdade Guarai SEDUC Gov. estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura Secretaria Municipal da educação Infraestrutura
14	Encontros regionais dos profissionais da área de Educação Infantil, fundamental e Inclusiva para repasse de experiências e aprofundamentos teóricos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efetivação do consórcio intermunicipal;</li> <li>Elaborar um calendário de encontros.</li> </ul>			X	X	As Prefeituras consorciadas	UNDIME Faculdade Guarai SEDUC Gov. estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura Secretaria Municipal da educação

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2019		2020					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
15	Ampliar o atendimento de creche na zona urbana baseado no censo educacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualização do censo;</li> <li>Montar diagnóstico real da situação infantil no município;</li> <li>Construir e equipar as instituições necessárias para atender às demandas.</li> </ul>	X	X	X		Secretarias Municipais de Educação – Unidades Escolares	Secretarias Municipais de Ação Social, de Obras e de Saúde. Governo Estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura SEMED OBRAS INFRO
16	Garantir o acesso e a permanência na escola, de todas as crianças de 6 a 14 anos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fazer levantamento de todas as crianças fora de sala de aula através de visitas domiciliares;</li> <li>Sensibilizar os pais a respeito da importância da criança na sala de aula;</li> <li>Garantir a presença do professor, do espaço e dos recursos didáticos;</li> <li>Monitoramento da evasão escolar.</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipais de Educação – Unidades Escolares	Secretarias Municipais de Ação Social, de Obras e de Saúde. Conselho tutelar Governo Estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura SEMED OBRAS INFRO Ação Social Cultura Conselho tutelar
17	Aperfeiçoar o quadro de educadores nas diversas áreas do conhecimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover cursos de aperfeiçoamento;</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipais de Educação, Administração e de Cultura.	UNDIME Faculdade Guarai SEDUC Gov. estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenações pedagógicas e legislação da SEMED
18	Ampliar a oferta de salas de aula próprias ao ensino para atender toda a demanda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fazer um levantamento do número necessário de novas salas de aula;</li> <li>Fazer orçamento;</li> <li>Buscar parcerias e recursos financeiros.</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipais de Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretarias Municipais de Administração, e Obras. Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura SEMED OBRAS INFRO Ação Social Conselho tutelar

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2019		2020					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
19	Prover todas as escolas de recursos didáticos, pedagógicos e materiais para o seu pleno funcionamento, no início de cada bimestre e ano letivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Previsão do número de alunos; pré-matrícula nos meses de novembro;</li> <li>Solicitação de recursos junto às instituições afins;</li> <li>Distribuição equitativa junto às escolas.</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria de Administração	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenação pedagógica Coordenação de compras Diretores Escolares
20	Reduzir/Acabar com a evasão escolar, reduzir o índice de reprovação e de distorção idade/série.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhorar a qualidade do Ensino;</li> <li>Tornar a escola atraente e prazerosa;</li> <li>Elaborar projeto de intervenção pedagógica, via esporte, cultura e lazer;</li> <li>Acompanhamento e fortalecimento por parte dos coordenadores escolares e equipe da Secretaria de Educação aos planejamentos dos professores;</li> <li>Garantir eficiência e eficácia do programa de Merenda Escolar.</li> <li>Garantir eficiência e eficácia do transporte Escolar.</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretarias Municipais de ação social, Administração, e Obras. UNDIME Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Infraestrutura Obras Coordenação Pedagógica, de transporte, de merenda escolar.
21	Identificar, no âmbito do município, as crianças Portadoras de Necessidades Educacionais Especiais e promover a inclusão.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilizar e fornecer informações aos gestores;</li> <li>Elaborar a ficha cadastral e cronograma;</li> <li>Divulgar e realizar o cadastro;</li> <li>Triagem dos casos;</li> <li>Formação de uma equipe multiprofissional.</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias municipais de Educação, Saúde e de Ação Social	Prefeitura Secretarias Municipais de ação social, Administração UNDIME SEDUC Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Infraestrutura Obras Coordenação Pedagógica, de transporte, de merenda escolar



ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2019		2020					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
22	Adotar material didática específico para a Educação infantil (livro ou apostilado de estudos complementares)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escolher editora</li> <li>Reunião com a comunidade da escola;</li> <li>Definir e capacitar profissionais;</li> <li>Avaliar o trabalho mensalmente.</li> </ul>	X X		X X X X	X X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretarias Municipais de ação social, Administração UNDIME SEDUC Faculdade Guarai Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica Gestores escolares
23	Fazer um trabalho de fortalecer o engajamento da sociedade com a educação inclusiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar palestras com especialistas junto a comunidade educativa e pais;</li> <li>Estabelecer e divulgar calendário e local das palestras;</li> <li>Reunião com os encarregados para avaliar os seminários</li> </ul>	X X X	X X X	X X X	X X X	Secretarias municipais de Educação, Saúde, de Ação Social, de Cultura	Prefeitura Secretarias Municipais de Administração UNDIME SEDUC Conselho tutelar Faculdade Guarai Ministério Publico Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica Gestores escolares
24	Possibilitar o ingresso no sistema público de ensino de crianças com necessidades especiais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direcionar a matrícula da criança, conforme o melhor atendimento das particularidades da criança;</li> <li>Estabelecer um número X de alunos matriculados na sala com aluno especial, conforme legislação;</li> <li>Adequar o transporte e o local onde serão atendidas;</li> <li>Receber e acolher as crianças;</li> <li>Acompanhamento de especialistas às crianças e aos profissionais atuantes;</li> <li>Avaliar sempre o funcionamento do programa.</li> </ul>	X X X X X X	X X X X X	X X X X X	X X X X X	Secretarias municipais de educação, Saúde, de Ação Social,	Prefeitura Secretarias Municipais de Administração UNDIME SEDUC Conselho tutelar Faculdade Guarai Ministério Publico Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica Gestores escolares

ORD	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL	
			2019		2020						
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem					
25	Oferecer cursos profissionalizantes no âmbito das comunidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar sondagem de demanda;</li> <li>Definição e organização dos cursos a serem oferecidos;</li> <li>Inscrição dos interessados;</li> <li>Acompanhamento e avaliação.</li> </ul>		X	X	X		Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria de Administração, de Esporte, de Ação Social, de Cultura e lazer Faculdade Guarai SEBRAE SENAR/SENAI Governo Estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica, transporte, merenda escolar Gestores escolares
26	Criar projeto de reciclagem do lixo produzido nas escolas, incluindo esta ação ao aperfeiçoamento da Educação ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conscientização da comunidade escolar através de palestras, cartazes e campanhas.</li> <li>Seleção do lixo na escola;</li> <li>Coleta de lixo e reciclagem.</li> <li>Elaboração de projeto participativo.</li> </ul>	X	X	X	X		Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Secretaria da Administração, Cultura, de Ação Social, de Saúde e Obras. SEDUC UNDIME	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica, transporte, merenda escolar; Gestores escolares
27	Promover a arborização das escolas em parcerias com os pais e alunos. Bem como, utilizar espécies que agem como barreira biológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparação da área para o plantio;</li> <li>Obtenção de mudas;</li> <li>Organização dos cuidados permanentes e necessários.</li> </ul>	X	X	X	X		Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Secretaria municipal de Obras, de Agricultura, Cultura e Meio ambiente Faculdade Guarai	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica, transporte, merenda escolar; Gestores escolares
28	Levar às escolas histórias e o folclore de regional, bem como, fazer o resgate cultural e histórico de cada escola ou comunidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar pesquisas e entrevistas;</li> <li>Elaborar e confeccionar livro didático e vídeo documentário;</li> <li>Gincana cultural</li> <li>Criar grupos teatrais;</li> <li>Realizar excursões aos</li> </ul>	X	X	X	X		Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração, de Cultura, Ação Social, de esporte e Lazer. Faculdade Guarai Governo Estadual	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica, transporte; Gestores escolares

		loais históricos; • Criar grupos de danças das mais diversas representações rítmicas.	X	X	X	X				
29	Formar o coral do município e realizar curso de musicalização para professores.	• Elaboração de projetos; • Captação de recursos; • Implementação do projeto.		X	X X X	X X X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração, de Cultura, Ação Social, de Esporte e Lazer. Faculdade Guarai	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica, transporte, merenda escolar; Gestores escolares
30	Proporcionar o aperfeiçoamento especializado dos profissionais da área de esportes e recreação.	• Estabelecer convênios; • Definição de calendário; • Realização de cursos.		X X X	X X X	X X X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Esportes Faculdade Guarai SEDUC	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica
31	Implementar na rede municipal de ensino, o projeto: Biblioteca volante	• Aquisição de um veículo adaptado ao projeto • Aquisição de tendas, • Aquisição de livros de literatura infantil, infanto-juvenil			X X X	X X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração, Ação social, cultura e Esportes Governo Estadual Governo Federal Faculdade Guarai		
32	Realizar um encontro anual de educação destinados a toda sociedade Guaraiense, demonstrando as ações educativas e projetos desenvolvidos nas escolas.	• Elaborar projetos; • Definir tema, dinâmicas e palestrantes; • Definir data e local • Realizar ampla divulgação (rádio, TV, cartazes, etc.); • Relatório e publicação.	X X		X X	X X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração, de Cultura, Ação Social, de esporte e Lazer. Faculdade Guarai Governo Estadual Governo federal	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica Gestores escolares
33	Criação de incentivo para a instituição de ensino que superar o índice do IDEB projetado, o qual será executado assim que os resultados forem divulgados.	• Articular com a assessoria de comunicação; • Orçar e empenhar recursos. • Execução	X X			X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coord. pedagógica
34	Promover reforço escolar em contra turno, com complementação de Estudo para as turmas que participarão da Prova Brasil.	• Estruturar turmas e material didática específico; • Viabilizar orçamento para apoio e suporte ao trabalho;	X X	X X	X X	X X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coord. pedagógica

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar abono salarial aos profissionais envolvidos na ação;</li> <li>• Viabilizar complemento alimentar para os alunos;</li> </ul>	X	X	X	X				
35	Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência - PROERD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar projetos;</li> <li>• Articular com órgão de segurança pública um plano de trabalho;</li> <li>• Promover palestras ;</li> <li>• Produzir, orçar, empenhar e autorizar confecção de material gráfico.</li> </ul>	X		X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares POLICIA MILITAR	Prefeitura Secretaria municipal de administração Segurança Pública Ação Social Sec. Cultura POLICIA MILITAR	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coord. pedagógica Gestores escolares Professores Comunidade Segurança Pública Assistência Social
36	Implementar mecanismo de avaliação Psicoeducacional no contexto escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de arquivo de informações dos alunos;</li> <li>• Incentivar aos pais, a atualização dos laudos médicos;</li> <li>• Realizar visitas periódicas às Unidades Escolares, de forma a fazer o mapeamento das demandas.</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de administração Sec. De Saúde Ação Social	Humanos, financeiros e materiais.	Secretários Coord. pedagógica Gestores escolares Professores Psicólogos Junta médica
37	Fomentar recurso para ampliação/reforma/adaptação o das escolas municipais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar as necessidades das escolas</li> <li>• Verificar os problemas estruturais existentes nas UE</li> <li>• Abrir processo licitatório</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de administração	Humanos, financeiros e materiais.	Secretários Gestores escolares Professores
38	Fomentar recursos para aquisição de veículos para secretaria de Educação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover o uso consciente dos recursos</li> <li>• Implantar uma meta de economia, de forma a realocar os recursos para aquisição de veículos</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação	Prefeitura Secretaria municipal de administração	Financeiros	Prefeita Secretário
39	Fomentar recursos para a complementação da merenda escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar as necessidades de cada escola, com base no número de alunos</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação	Prefeitura Secretaria municipal de administração	Financeiros	Prefeita Secretário Coordenação Gestores escolares Compra direta
40	Fortalecer o programa de estágio remunerado não	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propor alteração na legislação municipal</li> </ul>	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação	Prefeitura Secretaria municipal	Humanos, financeiros e	Prefeita Secretário

	obrigatório	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viabilizar recurso no orçamento municipal</li> <li>• Divulgar e selecionar estagiários</li> </ul>	X	X	X	X	Coordenações Gestores	de administração	materiais.	Coordenação Gestores
--	-------------	--	---	---	---	---	-----------------------	------------------	------------	----------------------

**OBS:** Atingir cada meta, se faz necessário para seus procedimentos, prazos, definição de parceiros, recursos e responsáveis, bem como, a elaboração de projetos e estes serão de inteira responsabilidade da SEMED, Gestores, Coordenadores, Professores, Pais e Alunos – Comunidade Educacional, definida a partir de comissões para elaboração, captação de recursos, execução, acompanhamento e avaliação.

