



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**Diretrizes Operacionais da Rede Pública Estadual  
de Ensino de Goiás 2011/2012**

**Goiânia, 2010**

**Governador do Estado de Goiás**

Alcides Rodrigues Filho

**Vice-governador do Estado de Goiás**

Ademir Menezes

**Secretária de Estado da Educação**

Milca Severino Pereira

**Superintendente de Administração, Finanças e Planejamento**

Valterson Oliveira da Silva

**Coordenador de Administração**

Emmanuel Domingos Prego

**Coordenador de Planejamento**

Lázaro Eurípedes Xavier

**Coordenador de Obras da Rede Física**

Jocelino Antônio Laranjeiras Júnior

**Coordenadora de Gestão de Pessoas**

Solange Andrade de Oliveira

**Superintendente de Educação Básica**

José Luiz Domingues

**Coordenadora de Desenvolvimento e Avaliação**

Edvânia Braz Teixeira Rodrigues

**Coordenadora de Ensino Fundamental**

Maria Luiza Batista Bretas Vasconcelos

**Coordenador de Ensino Médio**

Marcos Elias Moreira

**Coordenador de Ensino Especial**

Sebastião Donizete de Carvalho

**Coordenadora de Educação a Distância**

Celene Monteiro Cunha Barreira

## **ORGANIZAÇÃO**

Edvânia Braz Teixeira Rodrigues  
Márcia Maria de Carvalho Pereira

## **ELABORAÇÃO**

Aires Francisco de Oliveira – Representante dos Diretores de Unidades Escolares da Rede Estadual  
Cássia Regina Seabra Tristão Dias – Gerente de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede de Ensino  
Celene Monteiro Cunha Barreira – Coordenadora de Ensino a Distância  
Célia Maria Lopes Araújo Martins – Supervisora de Módulo da Gerência de Gestão de Pessoas  
Cláudia Marques de Sousa Tomaz – Gerente de Suporte de Rede e Novas Tecnologias  
Edvânia Braz Teixeira Rodrigues – Coordenadora de Desenvolvimento e Avaliação  
Emmanuel Domingos Prego – Coordenador de Administração  
Gianni Cristian Leal – Assessora da Gerência de Gestão e Avaliação da Rede de Ensino  
Jaime Ricardo Ferreira – Chefe do Núcleo de Programas Especiais  
Jocelino Antônio Laranjeiras Júnior – Coordenador de Obras da Rede Física  
José Luiz Domingues – Superintendente de Ensino Básico  
Lázaro Eurípedes Xavier – Coordenação de Planejamento  
Lorena Resende – Assessora do Núcleo Técnico Pedagógico do Ensino Especial  
Luz Marina Alcântara – Diretora do Centro de Estudos e Pesquisa Ciranda da Arte  
Marcelo Ferreira Costa – Representante das Subsecretárias Regionais de Educação  
Márcia Maria de Carvalho Pereira – Gerente de Gestão e Avaliação da Rede de Ensino  
Marcos Elias Moreira – Coordenador de Ensino Médio  
Maria da Luz Santos Ramos – Gerente Técnico-Pedagógica de Ensino do 1º ao 9º ano  
Maria do Carmo Ribeiro Abreu – Assessora do Ensino Médio / Núcleo de Desenvolvimento Curricular  
Maria Elisa da Costa Duarte – Responsável pelo Programa - Centro de Educação e Convivência Juvenil  
Maria Lúcia Fernandes Lima Santana – Gerente Técnico-Pedagógica de Ensino Médio  
Maria Luiza Batista Bretas Vasconcelos – Coordenadora de Ensino Fundamental  
Miltoncharles Oliveira da Silva – Assessor da Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias  
Neusa Maria Silveira de Almeida – Gerente de Merenda Escolar  
Noemi Vasconcelos – Assessora da Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede de Ensino  
Paulete Magalhães Silva Mendonça – Gerente de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens  
Roberto Cássio Faria – Analista de Prestação de Contas  
Sandro Alves Camargo – Chefe da Divisão de Prestação de Contas  
Sebastião Donizete de Carvalho – Coordenador de Ensino Especial  
Simônia Peres da Silva – Assessora da Superintendência do Ensino Básico  
Solange Andrade de Oliveira – Coordenadora de Gestão de Pessoas  
Valterson Oliveira da Silva – Superintendente de Administração, Finanças e Planejamento  
Victor Hugo Ferreira Porfírio – Analista de Prestação de Contas  
Weyk Wagne Barbosa Gomes – Gerente de Contabilidade e Prestação de Contas

## **REVISÃO**

Jane Greco

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>1. DA GESTÃO CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO. DA EDUCAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
1.1 DA COMPETÊNCIA .....	10
1.2 DA ESTRUTURA .....	11
1.3 DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO .....	14
1.3.1 DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO.....	14
1.3.2 DA COORDENAÇÃO DE OBRAS DA REDE FÍSICA .....	15
1.3.3 DA COORDENAÇÃO DE FINANÇAS .....	15
1.3.4 DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	15
1.4 DA SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA .....	16
1.4.1 COMPETE À SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA .....	16
1.4.2 COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO .....	16
1.4.3 COORDENAÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL .....	18
1.4.4 COORDENAÇÃO DE ENSINO MÉDIO.....	18
1.4.5 COORDENAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL.....	19
1.4.6 COORDENAÇÃO DE ENSINO A DISTÂNCIA.....	19
<b>2. DA GESTÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO (SRES).....</b>	<b>21</b>
2.1 DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA DE ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO PRESTADA PELA SUBSECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO ÀS UNIDADES ESCOLARES.....	21
2.1.1 DAS COMPETÊNCIAS DOS(AS) SUBSECRETÁRIOS(AS).....	21
2.1.2 DO PORTE DAS SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO.....	21
2.1.3 DA DISTRIBUIÇÃO DAS SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO POR PORTE .....	22
2.1.4 DO QUADRO DEMONSTRATIVO DA JURISDIÇÃO DAS SUBSECRETARIAS .....	22
2.1.5 DO ASSESSOR DO SUBSECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO .....	25
2.1.6 DA EQUIPE PEDAGÓGICA .....	25
2.1.7 DO PERFIL DOS INTEGRANTES DA EQUIPE PEDAGÓGICA DA SRE .....	25
2.1.8 DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA SUBSECRETARIA .....	25
2.1.9 DO PROCESSO DA GESTÃO EDUCACIONAL, GESTÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS E DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR .....	29
2.1.10 DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL.....	33
2.1.11 DA EQUIPE DE FORMADORES MULTIDISCIPLINAR.....	38
2.2 DA ASSESSORIA TÉCNICO-OPERACIONAL PRESTADA PELA SUBSECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO ÀS UNIDADES ESCOLARES.....	39
2.2.1 DA EQUIPE TÉCNICO-OPERACIONAL .....	39
2.2.2 DO SUPERVISOR TÉCNICO-OPERACIONAL.....	40
2.2.3 DO TÉCNICO DE SUPORTE DO SIGE .....	41
2.2.4 DO TÉCNICO-OPERACIONAL DE SUPORTE AOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA DAS UNIDADES ESCOLARES E UNIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO .....	42
<b>3. DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E UNIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO QUE INTEGRAM A REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO .....</b>	<b>44</b>
3.1 DAS UNIDADES ESCOLARES.....	44
3.1.1 DA UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (UEB).....	44
3.1.2 DOS CENTROS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (CAEE) .....	47
3.2 DAS UNIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO .....	49
3.2.1 DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL (NTE) .....	49
3.2.2 DO VÍNCULO ADMINISTRATIVO DO NTE .....	49
3.2.3 DO POLO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (UAB) .....	51
3.2.4 CENTRO DE REFERÊNCIA EM ENSINO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA (CRECIEM) .....	51
3.2.5 CENTRO DE ESTUDO E PESQUISA CIRANDA DA ARTE/ GRUPOS DE PRODUÇÃO ARTÍSTICA VILA CIRANDA .....	52
3.2.6 CENTRO DE CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM SURDEZ (CAS) .....	52
3.2.7 CENTRO DE APOIO PEDAGÓGICO PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL (CAP) .....	52
3.2.8 NÚCLEO DE ATIVIDADES DE ALTAS HABILIDADES E SUPERDOTAÇÃO (NAAH/S).....	52

3.2.9 CENTRO DE EDUCAÇÃO E CONVIVÊNCIA JUVENIL .....	53
3.2.9.1 PÚBLICO-ALVO: .....	53
3.2.9.2 CRITÉRIOS PARA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO E CONVIVÊNCIA JUVENIL POR PARTE DAS SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO .....	53
<b>4. DA GESTÃO PEDAGÓGICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO .....</b>	<b>59</b>
4.1 DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR (NDC) .....	59
4.2 DO NÚCLEO DE PROGRAMAS ESPECIAIS (NUPES) .....	62
4.3 DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	63
4.3.1 DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MATRIZES CURRICULARES .....	63
4.3.2 DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	64
4.3.3 DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	65
4.3.4 ESCOLA PÚBLICA ESTADUAL DE TEMPO INTEGRAL (EETI) .....	66
4.3.5 DA POLÍTICA DE LEITURA .....	75
4.3.6 DA POLÍTICA DA CONSTRUÇÃO E DA VALORIZAÇÃO DA IDENTIDADE CULTURAL .....	76
4.3.7 DA EDUCAÇÃO PARA A DIVERSIDADE.....	76
4.3.7.1 EDUCAÇÃO DO/NO CAMPO .....	76
4.3.7.2 DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA PARA OUTROS GRUPOS MINORITÁRIOS .....	79
4.4 DO ENSINO MÉDIO .....	80
4.4.1 DAS CONDIÇÕES PARA A IMPLANTAÇÃO (CRIAÇÃO) E IMPLEMENTAÇÃO (ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO) DO PROGRAMA DE RESSIGNIFICAÇÃO DO ENSINO MÉDIO EM GOIÁS .....	80
4.4.2 DAS ORIENTAÇÕES CURRICULARES.....	82
4.4.3 DA ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR: ANUAL E SEMESTRAL .....	82
4.4.4 DOS PROCEDIMENTOS.....	84
4.4.5 DA EDUCAÇÃO PARA A DIVERSIDADE - EDUCAÇÃO NO CAMPO, QUILOMBOLA E INDÍGENA NO ENSINO MÉDIO.....	85
4.5 DO ENSINO ESPECIAL .....	85
4.5.1 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS.....	85
4.5.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS CENTROS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (CAEE'S).....	87
4.5.2.1 ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE.....	87
4.5.2.2 PROJETO RE-FAZER – PARA OS CASOS DE AUTISMO.....	88
4.5.2.3 PROJETO AUTONOMIA, SOCIALIZAÇÃO E INTERAÇÃO – ASI.....	88
4.5.2.4 – DA IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE DEFICIÊNCIA, TRANSTORNO OU SUPERDOTAÇÃO/ALTAS HABILIDADES APRESENTADAS PELOS ESTUDANTES .....	88
4.5.2.5 – DA OPERACIONALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.....	89
4.6 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	89
4.6.1 CARACTERIZAÇÃO DA MODALIDADE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	89
4.6.2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O OFERECIMENTO DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.....	89
4.6.3 DOS EXAMES SUPLETIVOS .....	91
4.6.4 DA EDUCAÇÃO PARA DIVERSIDADE NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	91
4.6.5 EDUCAÇÃO NO CAMPO, QUILOMBOLAS E INDÍGENA NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	92
4.6.6 IMPLEMENTAÇÃO DAS DIRETRIZES PEDAGÓGICAS E DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	93
4.6.7 ORIENTAÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DA MODALIDADE DE EJA NAS UNIDADES ESCOLARES .....	93
4.6.8 REGISTRO DE CERTIFICADOS .....	94
4.7 DAS ORIENTAÇÕES SOBRE A INSERÇÃO DA DISCIPLINA MÚSICA NA MATRIZ CURRICULAR.....	95
4.8 CONVÊNIOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO-OBRIGATÓRIOS NA SEDUC .....	96
<b>5. DA GESTÃO DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE NA REDE ESTADUAL DE ENSINO .....</b>	<b>98</b>
5.1 ESTUDO DE DEMANDA .....	98
5.2 DA MATRÍCULA INFORMATIZADA .....	99
5.2.1 PRINCIPAIS ETAPAS DA MATRÍCULA .....	99
5.3 DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR (SIGE) .....	104
5.3.1 O SIGE TRABALHA COM: .....	105
5.4 DO CENSO ESCOLAR.....	105
5.5 DO PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS ESTUDANTES INFREQUENTES - (AMAI) .....	106
5.6 DA MERENDA ESCOLAR .....	107
5.7 DO LIVRO DIDÁTICO .....	108
5.8 DAS ATIVIDADES MÚLTIPLAS DE INTEGRAÇÃO.....	108
5.9 DA CORREÇÃO DE FLUXO: IDADE/ANO ESCOLAR .....	109
5.9.1 QUANTO AO DIAGNÓSTICO .....	109
5.9.2 QUANTO À MATRIZ CURRICULAR ESPECÍFICA.....	110
5.9.3 QUANTO À FORMAÇÃO DAS TURMAS DE CORREÇÃO DE FLUXO IDADE/ANO ESCOLAR .....	111

5.9.4 QUANTO À AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DO ESTUDANTE.....	111
5.9.5 ROTEIRO SUGERIDO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE CORREÇÃO DE FLUXO IDADE/ANO ESCOLAR.....	112
5.9.6 DOS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PROJETO CORREÇÃO DE FLUXO IDADE/ANO ESCOLAR .....	113
5.10 PROJETOS DE ATIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES (PRAECS).....	113
5.10.1 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PROJETOS DE ATIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARES/PRAEC .....	115
5.10.2 DAS ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS DAS ÁREAS .....	119
5.10.3 EIXOS QUE DEVEM SER CONTEMPLADOS NO PROJETO DE ATIVIDADE EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES - PRAEC DE EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS .....	125
5.10.4 AÇÕES PROGRAMÁTICAS QUE PODEM SER DESENVOLVIDAS NOS PROJETOS DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES – PRAECS:.....	126
5.10.5 PRÉ-REQUISITO PARA O PROFESSOR COORDENADOR DO PRAEC EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS: .....	126
5.10.6 DA ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS.....	126
5.11 PROJETO HOJE.....	128
<b>6. DA GESTÃO DO TEMPO ESCOLAR.....</b>	<b>129</b>
6.1 CALENDÁRIO ESCOLAR 2011 .....	131
<b>7. DA GESTÃO DE PESSOAL .....</b>	<b>133</b>
7.1 DA MODULAÇÃO.....	133
7.1.1 DA MODULAÇÃO DE DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS NA SEDUC/ ÓRGÃOS CENTRALIZADOS: SUPERINTENDÊNCIAS, COORDENAÇÕES E SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO.....	133
7.1.2 DA MODULAÇÃO DOS DOCENTES NAS UNIDADES ESCOLARES E NAS UNIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO ..	133
7.2 DO GRUPO GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (UEB) .....	135
7.2.1 DA ATUAÇÃO DO GRUPO GESTOR DA UEB.....	135
7.2.2 DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE GESTORA DA UEB .....	136
7.2.3 DO DIRETOR DA UEB .....	136
7.2.4 DO VICE-DIRETOR DA UEB .....	139
7.2.5 DO SECRETÁRIO-GERAL DA UEB.....	140
7.3 DA EQUIPE DOCENTE DA UEB .....	141
7.3.1 DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DAS UNIDADES ACADÊMICAS QUE INTEGRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO.....	142
7.3.2 DO PERFIL DO PROFESSOR DE 1ª FASE DO ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 5º ANO.....	143
7.3.3 DO PERFIL DO PROFESSOR DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO.....	144
7.3.4 DO PERFIL DO PROFESSOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS .....	144
7.3.5 DO PROFESSOR DE RECURSOS .....	145
7.3.6 DO PROFESSOR DE APOIO .....	147
7.3.7 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS.....	148
7.4 DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL ÀS UNIDADES .....	149
7.4.1 DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL .....	149
7.4.2 DO GERENTE DE MERENDA ESCOLAR DAS UEBS.....	149
7.4.3 DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO DAS UEBS.....	151
7.4.4 DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DAS UEBS .....	151
7.4.5 DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - APOIO ADMINISTRATIVO DE HIGIENIZAÇÃO DAS UEBS .....	152
7.4.6 DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGIA DAS UEBS.....	153
7.4.7 DO QUADRO DEMONSTRATIVO DA MODULAÇÃO DE SERVIDORES, DOS GESTORES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, POR PORTE E TIPO DAS UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO BÁSICA. ....	154
7.5 DO ACERVO DAS ESCOLAS EXTINTAS.....	156
7.5.1 DO PESSOAL QUE INTEGRA O ACERVO DAS ESCOLAS EXTINTAS .....	156
7.6 DO QUADRO DE PESSOAL DO NTE .....	157
7.6.1 DO DIRETOR DO NTE .....	157
7.6.2 DO SECRETÁRIO-GERAL DO NTE.....	158
7.6.3 DO CORPO DOCENTE DO NTE.....	159
7.6.4 DOS CRITÉRIOS PARA MODULAÇÃO DO PESSOAL DO NTE.....	161
7.6.5 DA QUANTIDADE DE SERVIDORES SEGUNDO O PORTE.....	161
7.6.6 DO QUANTITATIVO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS POR PORTE DO NTE .....	161
7.6.7 DOS SERVIÇOS GERAIS (AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS) DO NTE.....	162
7.6.8 DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO .....	162
7.6.9 DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS .....	162
7.6.10 DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - VIGIAS .....	162
7.7 DO QUADRO DE PESSOAL DO POLO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (POLO UAB).....	162

7.7.1 DO DIRETOR DO POLO UAB.....	163
7.7.2 DO SECRETÁRIO DO POLO UAB .....	163
7.7.3 DO TÉCNICO DE INFORMÁTICA DO POLO UAB .....	164
7.7.4 DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO DO POLO UAB.....	165
7.7.5 DO AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DO POLO UAB .....	165
7.8 DAS COORDENAÇÕES PEDAGÓGICAS DAS UNIDADES ESCOLARES.....	165
7.8.1 DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA UEB .....	165
7.8.2 DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO NTE .....	169
<b>8. DA GESTÃO DO SUPORTE TECNOLÓGICO EDUCACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES.....</b>	<b>171</b>
8.1 DO DINAMIZADOR DE TECNOLOGIAS INTERATIVAS APLICADAS À EDUCAÇÃO .....	171
8.2 DO DINAMIZADOR DE LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS E DO DINAMIZADOR DE LABORATÓRIO DE LÍNGUAS .....	172
8.3 DO DINAMIZADOR DE BIBLIOTECA.....	174
8.4 DO DINAMIZADOR DA RÁDIO ESCOLA .....	175
<b>9. DA GESTÃO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA .....</b>	<b>178</b>
9.1 DA FORMAÇÃO CONTINUADA EM SERVIÇO.....	178
9.2 DAS ORIENTAÇÕES DA SEDUC, PARA A EFETIVAÇÃO DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO EM SERVIÇO .....	178
9.3 FORMAÇÃO CONTINUADA NA EDUCAÇÃO ESPECIAL .....	179
9.4 DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E CONTINUADA .....	180
9.4.1 DAS LINHAS DE AÇÕES BÁSICAS DA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA .....	180
9.4.2 DA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO .....	181
9.4.3 PROFUNCIÓNÁRIO.....	181
9.4.4 PROINFANTIL.....	182
9.4.5 PROGESTÃO.....	183
9.4.6 TV ESCOLA/SALTO PARA O FUTURO .....	184
9.4.7 DO SALTO PARA O FUTURO EM GOIÁS .....	184
9.4.8 PRÓ-LETRAMENTO .....	184
9.4.9 DA VIDEOTECA NTE E TELEPOSTOS.....	185
9.4.10 DO FÓRUM PERMANENTE DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES .....	185
9.5 DA LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL .....	187
<b>10. DA GESTÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>189</b>
10.1 DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (SAEB) – ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (IDEB) – PROVA E PROVINHA BRASIL .....	189
10.2 PANORAMA DO IDEB 2009 NO ESTADO DE GOIÁS – REDE ESTADUAL .....	189
10.3 PROVINHA BRASIL.....	191
10.4 PRÊMIO NACIONAL DE REFERÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR.....	192
10.5 AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	193
10.6 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	193
10.6.1 ANÁLISE DO RESULTADO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE GOIÁS TRIÊNIO 2007-2008-2009.....	193
10.7 PESQUISA NA REDE ESTADUAL DE ENSINO .....	195
<b>11. DA GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS.....</b>	<b>196</b>
11.1 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – PROESCOLA E PDDE .....	196
11.1.1 LEGISLAÇÃO BÁSICA .....	196
11.1.2 PROESCOLA: (PROGRAMA ESTADUAL).....	196
11.1.3 PDDE: (PROGRAMA FEDERAL) .....	196
11.1.4 LICITAÇÕES.....	196
11.2 O PROESCOLA NA PRÁTICA DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS.....	197
11.2.1 CUIDADOS BÁSICOS NA EXECUÇÃO DOS RECURSOS .....	197
11.2.2 A MONTAGEM DA PRESTAÇÃO DE CONTAS .....	197
11.3 O PDDE NA PRÁTICA DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS.....	199
11.3.1 ABREVIATURAS .....	200
<b>12. DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE/GO .....</b>	<b>201</b>
12.1 DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: .....	201
12.2 DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS POR PORÇÃO ALIMENTAR E RECURSOS DA UNIÃO E ESTADUAL .....	201
12.3 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS REPASSADOS À UNIDADE ESCOLAR PELO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.....	202

12.4 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À PRESTAÇÃO DE CONTAS, EFETIVADA PELAS UNIDADES ESCOLARES, PELAS REGIONAIS DE ENSINO .....	203
12.5 DA CONSOLIDAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS EFETIVADA PELAS SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO .....	203
<b>LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>205</b>
<b>REFERENCIAL PARA O TRABALHO .....</b>	<b>208</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>209</b>

## APRESENTAÇÃO

O Governo de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Educação, (Seduc) apresenta as Diretrizes Operacionais da Rede Pública Estadual de Ensino de Goiás para o biênio 2011/2012. Este documento é resultado de uma ampla discussão que considerou, entre outros aspectos, as necessidades de adequação e aperfeiçoamento das escolas, das subsecretarias regionais e da administração central à política pública educacional implementada na rede estadual de educação.

Estas diretrizes permitem uma visão global da estrutura funcional da rede, ampliando a capacidade de inserção de todas as unidades. A partir dessa visão, é possível promover e acompanhar a implantação e a operacionalização das ações, dos projetos e dos programas da Secretaria de Estado da Educação, de forma integrada, por todos os servidores, em todas as instâncias. Programas como a Escola Estadual de Tempo Integral, a Ressignificação do Ensino Médio, a Merenda para todos e a Educação Inclusiva, entre outros, que são estruturantes, têm ampliado o seu alcance na medida em que a rede tem sistematizadas, nas diretrizes, as formas de operacionalizá-los.

Com as novas orientações, gestores, coordenadores pedagógicos, professores e demais servidores da rede estadual ganham mais um instrumento facilitador na compreensão da articulação entre os níveis e modalidades de ensino, os programas desenvolvidos pela Secretaria da Educação e a ênfase aos projetos pedagógicos. Também podem ser identificadas, com mais agilidade, as demandas e as formas de atendimento às unidades, em todas as áreas, por meio dos vários setores, entre eles, o Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte e o Centro de Referência para o Ensino das Ciências e da Matemática, que são unidades de formação dos professores.

Essa dinâmica é importante para o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem na rede estadual, no momento em que o Governo institui o atendimento ao aluno em tempo integral como base para o fortalecimento da escola pública. Uma escola capaz de contribuir para a promoção da felicidade dos estudantes, preparando-os para a vida. Afinal, essa é a razão maior do nosso trabalho.

Milca Severino Pereira  
Secretária da Educação do Estado de Goiás

## **1. DA GESTÃO CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO. DA EDUCAÇÃO**

A Secretaria de Estado da Educação (Seduc) é a mantenedora da rede pública estadual de ensino em Goiás e tem como objetivo universalizar o acesso de crianças, jovens e adultos à escola e garantir a eles a permanência nela, com o compromisso de qualidade social, acadêmica, cultural e artística, preparando-os para o exercício da cidadania e para o acesso ao mundo do trabalho. Para cumprir essa tarefa, viabiliza e implementa as políticas públicas do ensino: Fundamental e Médio, nas suas modalidades de educação de jovens e adultos, educação especial e a distância, assim como, as de gestão educacional, numa perspectiva de respeito à diversidade, dentro do princípio da educação inclusiva.

Nesse sentido, a Seduc assegura o desenvolvimento de políticas públicas educacionais por meio de pesquisas, programas, projetos, ações e atividades que viabilizam a aplicação eficaz, correta e eficiente dos recursos humanos, pedagógicos, técnicos e financeiros visando à melhoria da qualidade do sistema educacional em Goiás, no que se refere à Educação Básica.

O compromisso com a construção de um competente e qualificado Sistema Público de Ensino evidencia-se na metodologia utilizada pela Seduc, no processo de consolidação da gestão articulada entre a Seduc e as Redes Municipais de Ensino dos 246 (duzentos e quarenta e seis) municípios que integram o nosso Estado, visando à construção da cultura de planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação educacional e do programa permanente de formação inicial e continuada dos profissionais da educação que atuam na Seduc e nas SMEs.

A Seduc, visando atingir essa meta, coordena a articulação entre Instituições de Ensino Superior (IES) – públicas (UFG, UEG, IFG) e confessional (PUC-Goiás) –, Undime, Anfope, Uncme, Conselho Estadual de Educação, por meio do Forprof-Goiás, na construção de um projeto de formação dos profissionais da educação e, também, por meio do Projeto de Acompanhamento e Monitoramento do Plano de Ações Articuladas do estado e dos municípios, desenvolve ações com a finalidade de promover a implantação da cultura de planejamento, acompanhamento e monitoramento do projeto educacional desenvolvido em cada município, em parceria com a Universidade Federal de Goiás.

### **1.1 Da Competência**

- Formular e implementar a política estadual de educação, voltada para a formação cidadã, melhoria da qualidade de vida da população e acesso ao mundo do trabalho.
- Desenvolver a pesquisa educacional.
- Administrar os recursos financeiros necessários ao custeio e ao investimento na rede de ensino e ao processo educacional.
- Universalizar a oferta da educação, viabilizando a municipalização do ensino fundamental e a crescente melhoria da sua qualidade.
- Garantir o acesso e a permanência do estudante na escola, assegurando a ele o ensino Fundamental e Médio com qualidade.
- Oferecer a escolarização regular aos adolescentes e adultos que não a tenham iniciado ou concluído, visando ao prosseguimento dos seus estudos.
- Coordenar a elaboração da proposta do Plano Estadual de Educação, conforme prevê o art. 159 da Constituição Estadual, em articulação com as entidades associativas e sindicais das áreas educacional e ambiental e do setor produtivo.
- Publicar as informações gerais e técnicas relativas à educação.

- Controlar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino de diferentes etapas e modalidades, exceto os do ensino superior.
- Promover a formação continuada dos docentes e dos demais servidores da educação.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

## 1.2 Da Estrutura

A estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Educação/Centralizada foi modificada pela Lei Estadual 16.272 de 30 de maio de 2008, retificada pela Lei 16.365/2008 de 7 de outubro de 2008.

Dentro de uma política de descentralização da administração técnica, pedagógica e financeira, a Seduc conta com 38 Subsecretarias, mantendo, atualmente, 1.095 unidades escolares que atendem às etapas de ensino fundamental e médio, incluindo as modalidades de educação de jovens e adultos, ensino especial e a distância, assim como, os projetos de ampliação do tempo de permanência na escola.

Apresentamos a seguir o quadro com a estrutura organizacional da Seduc, e seus respectivos telefones de contato, visando possibilitar uma melhor comunicação entre os seus diversos setores constitutivos.

<b>ESTRUTURA - ORGANIZACIONAL/SEDUC</b>	<b>TELEFONES</b>
<b>Gabinete da Secretária</b>	<b>3201-3001</b>
<b>Chefia de Gabinete</b>	<b>3201-3199</b>
Gerência de Suporte Administrativo e Operacional	3201-3028
Gerência da Comissão Permanente de Licitação	3201-3017
Gerência da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar	3201-3013
<b>Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento</b>	<b>3201-3097</b>
Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias	3201-3022
Gerência de Merenda Escolar	3201-3127
Gerência de Criação, Produção e Serviços Gráficos	3201-3144
Gerência de Apoio Administrativo e Operacional	3201-3030

<b>Coordenação de Administração</b>	<b>3201-3058</b>
Gerência de Material e Patrimônio	3201-3064
Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	3201-3037
Gerência de Contabilidade e Prestação de Contas	3201-3008
Gerência de Apoio Logístico	3201-3043
Gerência de Transporte Escolar e Administrativo	3201-3010
<b>Coordenação de Planejamento</b>	<b>3201-3046</b>
Gerência de Controle de Programas, Convênios e Contratos	3201-3015
Gerência de Planejamento, Estudos e Projetos	3201-3045
<b>Coordenação de Obras da Rede Física</b>	<b>3201-3078</b>
Gerência de Engenharia e Acompanhamento de Obras da Rede Física	3201-3149
<b>Coordenação de Gestão de Pessoas</b>	<b>3201-3114</b>
Gerência de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens	3201-3168
Gerência de Folha de Pagamento e Registros Funcionais	3201-3116
<b>Superintendência de Educação Básica</b>	<b>3201-3174</b>
Núcleo de Programas Especiais	3201-3161
Centro de Educação e Convivência Juvenil	3201-3174
<b>Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação</b>	<b>3201-3077</b>
Gerência de Gestão e Avaliação da Rede de Ensino	3201-3173

Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede de Ensino	3201-3012
Centro de Estudos e Pesquisas “Ciranda da Arte” Grupos de Produção Artística “Vila Ciranda”	3201-3263
Acervo de Escolas Extintas	3201-7010
<b>Coordenação de Ensino Fundamental</b>	<b>3201-3215</b>
Gerência Técnico-Pedagógica de Ensino do 1º ao 5º ano	3201-3255
Gerência Técnico-Pedagógica de Ensino do 6º ao 9º ano	3201-3250
Gerência de Apoio Administrativo, Financeiro e Controladoria	3201-3227
Gerência do Livro Didático	3201-3224
<b>Coordenação de Ensino Médio</b>	<b>3201-3225</b>
Gerência Técnico-Pedagógica de Ensino Médio	3201-3220
Gerência de Desporto Educacional	3201-3209
Gerência de Apoio Administrativo e Operacional	3201-3219
Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática (Creciem)	3201-3133
<b>Coordenação de Ensino Especial</b>	<b>3201-3118</b>
<b>Coordenação de Educação a Distância e Continuada</b>	<b>3201-3145</b>
Gerência Técnico-Pedagógica de Ensino e Educação de Jovens e Adultos	3201-3141
Gerência de Tecnologia Educacional	3201-3133
Gerência de Engenharia e Acompanhamento de Obras da Rede Física	3201-3149

### **1.3 Da Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento**

Compete à Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento:

- Elaborar os programas e ações integrantes do Plano Plurianual (PPA) e a proposta orçamentária da Secretaria.
- Praticar os atos de gestão relativos à programação e execução orçamentárias e financeiras, contábeis, de prestação de contas e de organização e modernização da gestão.
- Realizar as atividades de gerenciamento do programa de transporte escolar e do programa de alimentação escolar.
- Realizar as ações de manutenção, conservação, adequação, recuperação e construção de prédios de apoio às atividades da rede estadual de educação.
- Realizar as atividades relativas à gestão de recursos de informática, suporte de rede e novas tecnologias da informação, bem como a implantação, instalação e manutenção de laboratórios de informática na rede estadual de educação.
- Realizar as atividades de gestão de recursos humanos, de material e patrimônio, de produção e serviços gráficos, de apoio logístico e administrativo.
- Elaborar o relatório de gestão e a tomada de contas anual da Pasta.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

#### **1.3.1 Da Coordenação de Planejamento**

A Coordenação de Planejamento é responsável pelo desenvolvimento das funções de planejamento, estatística, pesquisa e informação, orçamento, modernização de gestão e qualidade. São atribuições específicas desta Coordenação:

- Promover a integração funcional entre a Seduc e a Secretaria de Estado de Planejamento, por meio da Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento.
- Coordenar a elaboração dos programas integrantes do Plano Plurianual (PPA) da Secretaria, em estreita integração com os seus jurisdicionados.
- Promover e garantir a atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais (controladoria), com os dados referentes aos programas do Plano Plurianual (PPA), visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais.
- Promover e disponibilizar dados estatísticos e informações para subsidiar o planejamento, a elaboração de estudos e de pesquisas em estreita articulação com as entidades jurisdicionadas e a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento.
- Coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria.
- Levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento.
- Promover o acompanhamento das atividades relativas à gestão da qualidade, de forma a integrar as ações de modernização, em estreita articulação com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento.
- Manter estreita articulação com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento.
- Planejar, em conjunto com as superintendências, coordenações de ensino e subsecretarias, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Seduc.

- Manter entidades e órgãos informados sobre a execução de planos, programas e projetos.
- Efetivar a captação de recursos e identificar fontes de financiamento para os investimentos necessários aos programas e projetos educacionais.

### 1.3.2 Da Coordenação de Obras da Rede Física

A Coordenação de Obras da Rede Física é responsável pelo desenvolvimento das funções de:

- promover a consolidação das prioridades de expansão, instalação, reforma de prédios escolares;
- promover a consolidação das prioridades de manutenção dos prédios escolares;
- manter entidades e órgãos informados sobre a execução de planos, programas e projetos;
- acompanhar as obras de construção, *expansão e manutenção de prédios escolares*;
- outras atividades correlatas.

**Importante:** As demandas de construção, reformas e equipamentos devem ser encaminhadas ao titular dessa coordenação.

### 1.3.3 Da Coordenação de Finanças

A Coordenação de Finanças é a responsável pela interação entre as áreas de Planejamento, Gestão de Programas e Projetos, de Apoio e de Execução Orçamentária, de Controle, de Avaliação da execução financeira dos recursos aplicados, em todos os setores da Seduc.

Tem a responsabilidade de finalizar as prestações de contas de todos os programas: Proescola, PDDE, Merenda Escolar, Construções etc. As orientações sobre a organização de prestação de contas e os documentos comprobatórios necessários encontram-se na página da Seduc, no item gestão.

**Importante:** As demandas de orientação, monitoramento e efetivação das prestações de contas deverão ser encaminhadas ao titular dessa coordenação.

### 1.3.4 Da Coordenação de Gestão de Pessoas

A Coordenação de Gestão de Pessoas é a responsável pela interação entre as áreas de Planejamento, Gestão de Programas e Projetos, de apoio a todos os setores da Seduc, no que se refere à política de contratação, controle de frequência, folha de pagamento, licenças: prêmio, maternidade, saúde etc.

**Importante:** As demandas de orientação, monitoramento e efetivação do controle de frequência e folha de pagamento deverão ser encaminhadas ao titular dessa coordenação.

## **1.4 Da Superintendência de Educação Básica**

A Superintendência de Educação Básica foi criada com a Reforma Administrativa do Governo do Estado de Goiás, oficializada pela Lei Nº 16.272, de 30 de maio de 2008, documento que define a estrutura organizacional básica e complementar da Secretaria de Estado da Educação. Suas atribuições estão relacionadas às atividades fins da educação, articuladas com a Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação (Centro de Estudo e Pesquisa “Ciranda da Arte”, Grupos de Produção Artística “Vila Ciranda”, Acervo das Escolas Extintas) e as Coordenações: de Ensino Fundamental, de Ensino Médio (Gerência de Desporto Escolar, Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática - (Creciem), de Ensino Especial, de Ensino a Distância, bem como, com o Núcleo de Desenvolvimento Curricular, Núcleo de Programas Especiais, Centro de Educação de Convivência Juvenil e equipe de Assessoria Técnica Pedagógica.

### **1.4.1 Compete à Superintendência de Educação Básica**

- Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem, o desenvolvimento de programas e projetos educacionais da educação básica na Rede Pública Estadual, com base na legislação vigente, nas 38 (trinta e oito) Subsecretarias Regionais de Educação e Unidades Escolares a elas jurisdicionadas.
- Elaborar, propor ações e atividades voltadas para universalização e melhoria da qualidade da educação básica, em consonância com o Plano Estadual de Educação e o Plano Plurianual – PPA, bem como implementar a realização das mesmas.
- Supervisionar, acompanhar e assessorar, técnica e pedagogicamente, as coordenações ligadas à área pedagógica e as unidades administrativas integrantes, em assuntos de natureza geral e específica relacionados com a sua esfera de atuação.
- Elaborar e implementar planos de ação e atividades objetivando o desenvolvimento, a avaliação e acompanhamento da rede estadual de educação.
- Realizar pesquisa educacional, produzir e publicar informações gerais e técnicas relativas à educação básica.
- Elaborar e propor normas e diretrizes para a organização e o funcionamento das Subsecretarias Regionais e Unidades Escolares da rede estadual de educação.
- Elaborar pareceres, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos relativos à sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades relacionadas à educação básica.

### **1.4.2 Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação**

A Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação é a responsável pela realização dos programas, pesquisas, projetos, ações e atividades relativas à gestão da rede estadual de ensino. Compete a esta coordenação:

- Representar a Seduc no âmbito dos fóruns de discussão sobre a gestão educacional e escolar, nas diversas instâncias constitutivas do Sistema Nacional de Educação
- Acompanhar a elaboração do planejamento no Sicad – Plano de Ações Articuladas em parceria com todas Superintendências, coordenações e gerências da Seduc, inserir os dados e acompanhar o desenvolvimento das ações e projetos, mantendo o sistema atualizado.

- Elaborar em parceria com todas as Superintendências, coordenações e gerências as diretrizes operacionais da Seduc.
- Proceder o reordenamento da rede de ensino, preparando o sistema para o atendimento de todas as solicitações de matrículas de forma integrada às secretarias municipais de ensino.
- Acompanhar, participar pedagogicamente do processo de construção do projeto de matrícula informatizada em parceria com a Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias.
- Definir, em parceria com a Suafp e a Coordenação de Pessoal, normas de modulação e movimentação de pessoal, nas unidades escolares e subsecretarias regionais de ensino.
- Qualificar o pessoal das subsecretarias regionais de ensino e secretarias municipais de educação para a realização do censo escolar, acompanhando, monitorando e avaliando todo o processo.
- Qualificar o pessoal das subsecretarias regionais de ensino para a realização do processo de avaliação de estágio probatório, acompanhando, monitorando e sistematizando todo o processo, inclusive mantendo uma Comissão Central de Avaliação do Estágio Probatório da Seduc.
- Qualificar o pessoal das subsecretarias regionais de ensino, das superintendências, coordenações e gerências da Seduc para a realização do processo de avaliação de desempenho dos servidores da Seduc, acompanhando, monitorando e sistematizando todo o processo, inclusive mantendo uma Comissão Central de Avaliação de Desempenho da Seduc.
- Qualificar o pessoal das subsecretarias regionais de ensino para a realização do processo eleitoral dos gestores das unidades escolares, inclusive coordenando a Comissão Estadual de acompanhamento, monitoramento e sistematização de todo o processo.
- Proceder o registro de denúncias e coordenar a equipe de inspeção escolar responsável pelo levantamento inicial da procedência ou não do fato denunciado; caso seja procedente elaborar parecer ao gabinete da secretaria favorável à abertura de sindicância e posterior processo administrativo .
- Qualificar o pessoal das subsecretarias regionais de ensino para a coordenação do processo de elaboração dos Planos de Desenvolvimento Educacional – PDE- das unidades escolares a elas jurisdicionadas.
- Qualificar o pessoal das subsecretarias regionais de ensino para a realização do processo de avaliações externas existentes: Prova Brasil, Provinha Brasil, Saeb, Enem, assim como analisar e sistematizar os resultados; divulgá-los nas regionais, instruindo-as quanto aos caminhos a serem trilhados na orientação das unidades escolares a elas jurisdicionadas.
- Efetivar a Coordenação Estadual do Prêmio Estadual e Nacional de Referência em Gestão Escolar.
- Coordenar o Projeto Liderança de Intercâmbio Brasil/Inglaterra.
- Acompanhar os processos de municipalização e de convênios educacionais.

### **1.4.3 Coordenação de Ensino Fundamental**

A Coordenação de Ensino Fundamental é a responsável pela realização dos programas, pesquisas, projetos, ações e atividades relativas ao atendimento da demanda de ensino fundamental (1º ao 9º anos), na rede estadual de ensino. Compete à Coordenação:

- Representar a Seduc no âmbito dos fóruns de discussão sobre o ensino fundamental, nas diversas instâncias constitutivas do Sistema Nacional de Educação.
- Coordenar os programas, projetos e atividades de ensino fundamental realizados no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e em parceria com as Instituições de Ensino Superior.
- Coordenar os programas, projetos e atividades desenvolvidos pelas subsecretarias regionais de educação e unidades escolares no âmbito do ensino fundamental;
- Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto de correção de fluxo idade/ano de escolarização.
- Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto de Escola de Tempo Integral.
- Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto curricular do Ensino Fundamental cuidando que guarde as relações necessárias com o Ensino Médio.
- Acompanhar, orientar, monitorar e avaliar o processo de planejamento, execução e avaliação do plano anual de ensino das unidades escolares, em parceria com as subsecretarias regionais de ensino.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar o processo de formação continuada dos professores atuantes no ensino fundamental.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar os processos de melhoria da infraestrutura pedagógica das unidades escolares do ensino fundamental.

### **1.4.4 Coordenação de Ensino Médio**

A Coordenação Ensino Médio é a responsável pela realização dos programas, pesquisas, projetos, ações e atividades relativas ao atendimento da demanda de ensino médio, na rede estadual de ensino. A ela compete:

- Representar a Seduc no âmbito dos fóruns de discussão sobre o Ensino Médio, juventude nas diversas instâncias constitutivas do sistema nacional de educação
- Coordenar os programas, projetos e atividades de Ensino Médio realizados no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e em parceria com as Instituições de Ensino Superior
- Coordenar os programas, projetos e atividades desenvolvidos pelas subsecretarias regionais de educação e unidades escolares no âmbito do Ensino Médio.
- Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto de prevenção à evasão e repetência no Ensino Médio.
- Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto de Ressignificação do Ensino Médio.
- Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto curricular do Ensino Médio, cuidando que guarde as relações necessárias com o Ensino Fundamental e o Ensino Superior.

- Acompanhar, orientar, monitorar e avaliar o processo de planejamento, execução e avaliação do plano anual de ensino das unidades escolares em parceria com as subsecretarias regionais de ensino.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar o processo de formação continuada dos professores atuantes no ensino especial
- Planejar, executar, monitorar e avaliar os processos de melhoria da infraestrutura pedagógica das unidades escolares do Ensino Médio.

#### **1.4.5 Coordenação de Ensino Especial**

A Coordenação de Ensino Especial é a responsável pela realização dos programas, pesquisas, projetos, ações e atividades relativas ao atendimento da demanda de atendimento à diversidade e inclusão, na rede estadual de ensino. Compete a ela:

- Representar a Seduc no âmbito dos fóruns de discussão sobre o ensino especial, diversidade e inclusão, nas diversas instâncias constitutivas do sistema nacional de educação.
- Coordenar os programas, projetos e atividades de ensino fundamental realizados no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e em parceria com as Instituições de Ensino Superior.
- Coordenar os programas, projetos e atividades desenvolvidos pelas subsecretarias regionais de educação e unidades escolares no âmbito do ensino especial, diversidade e inclusão.
- Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto de escolarização e atendimento educacional especializado.
- Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto de atendimento ao estudante com dificuldades de aprendizagem por meio dos professores de recurso, professores de apoio, intérpretes, instrutores e higienizadores.
- Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto curricular o ensino especial cuidando que guarde as relações necessárias com os demais níveis e modalidades de ensino.
- Acompanhar, orientar, monitorar e avaliar o processo de planejamento, execução e avaliação do plano anual de ensino das unidades escolares em parceria com as subsecretarias regionais de ensino.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar o processo de formação continuada dos professores atuantes no Ensino Médio.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar os processos de melhoria da infraestrutura pedagógica das unidades escolares do ensino especial.

#### **1.4.6 Coordenação de Ensino a Distância**

A Coordenação de Ensino a Distância é a responsável pela realização dos programas, pesquisas, projetos, ações e atividades relativas ao atendimento da demanda de ensino fundamental e médio, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e Ensino a Distância, na rede estadual de ensino. Compete à Coordenação:

- Representar a Seduc no âmbito dos fóruns de discussão sobre o ensino a distância, nas diversas instâncias constitutivas do Sistema Nacional de Educação.
- Coordenar os programas, projetos e atividades de ensino a distância realizados no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e em parceria com as Instituições de Ensino Superior e Capes.
- Coordenar os programas, projetos e atividades desenvolvidos pelos Núcleos de Tecnologia Educacional (NTEs).
- Elaborar, implantar, monitorar e avaliar os projetos de ensino a distância realizados no âmbito da Seduc.
- Efetivar a capacitação dos profissionais envolvidos na execução dos programas e projetos de ensino a distância, nos seus diferentes níveis de realização.
- Representar a Seduc no âmbito dos fóruns de discussão sobre o ensino especial, diversidade e inclusão, nas diversas instâncias constitutivas do Sistema Nacional de Educação.
- Coordenar os programas, projetos e atividades da educação de jovens e adultos realizados no âmbito da Secretaria de Estado da Educação e em parceria com as Instituições de Ensino Superior.
- Coordenar os programas, projetos e atividades desenvolvidos pelas subsecretarias regionais de educação e unidades escolares no âmbito da educação de jovens e adultos e ensino a distância.
- Acompanhar, orientar, monitorar e avaliar o processo de planejamento, execução e avaliação do plano anual de ensino das unidades escolares em parceria com as subsecretarias regionais de ensino.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar o processo de formação continuada dos professores atuantes da educação de jovens e adultos e ensino a distância.
- Planejar, executar, monitorar e avaliar os processos de melhoria da infraestrutura pedagógica das unidades escolares de educação de jovens e adultos, dos NTEs e dos Polos de Ensino a Distância.

## **2. DA GESTÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO (SREs)**

### **2.1 Da Assessoria Pedagógica de Orientação, Acompanhamento e Avaliação Prestada pela Subsecretaria Regional de Educação às Unidades Escolares**

#### **2.1.1 Das Competências dos(as) Subsecretários(as)**

- Acompanhar e monitorar, sistematicamente, os processos de autorização e reconhecimento das unidades escolares estaduais e municipais sob sua jurisdição.
- Apoiar, assessorar, monitorar e avaliar as unidades escolares do sistema estadual de ensino, em sua jurisdição, acompanhando o processo de construção do projeto político-pedagógico e do regimento escolar, de forma articulada, com a participação democrática da sociedade e em consonância com as leis educacionais vigentes.
- Responsabilizar-se pelo desenvolvimento da política pedagógica das unidades escolares, tendo a inclusão educacional como eixo norteador.
- Orientar, acompanhar, monitorar e atestar, com base na documentação apresentada, a aplicação dos recursos destinados às unidades escolares e os destinados ao apoio, no âmbito da sua jurisdição.
- Promover a integração entre as unidades administrativas da Subsecretaria Regional de Educação e desta com as unidades escolares.
- Implementar e manter atualizado o sistema de informação entre a unidade escolar e as demais unidades administrativas da secretaria e subsecretarias.
- Promover o acompanhamento, orientação, monitoramento e avaliação das unidades escolares estaduais sob sua jurisdição.
- Promover o controle da rede física do Sistema Estadual de Ensino.
- Participar do trabalho coletivo e do planejamento realizado nas unidades escolares.
- Promover estudos e estabelecer estratégias que promovam a integração do Ensino Fundamental com o Ensino Médio, para garantir a continuidade do trabalho pedagógico.
- Promover estudos e estabelecer estratégias que promovam a integração da equipe multidisciplinar com as duplas pedagógicas.
- Promover o acompanhamento, controle e avaliação dos convênios, com instituições educacionais.
- Construir e enviar à Superintendência de Educação Básica o plano anual de trabalho da SRE, em consonância com o trabalho pedagógico das Coordenações de Ensino e de Desenvolvimento e avaliação, possibilitando a geração da cultura do planejamento, do monitoramento e da avaliação das ações das SREs.

#### **2.1.2 Do Porte das Subsecretarias Regionais de Educação**

As Subsecretarias Regionais de Educação são distribuídas em seis portes, estipulados de acordo com o número de unidades escolares a elas jurisdicionadas, definindo a carga horária de trabalho a ser destinada à execução de suas competências e atribuições, conforme fica demonstrado no quadro abaixo:

**Importante:** A carga horária total derivada do trabalho dos servidores lotados na subsecretaria não poderá extrapolar o número de horas previsto para o seu porte.

### 2.1.3 Da Distribuição das Subsecretarias Regionais de Educação por Porte

O porte das subsecretarias regionais de educação foram estabelecidos de acordo com a Lei nº 16.365/08.

<b>PORTE</b>	<b>SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>Especial</b>	Metropolitana	5.000
<b>Porte I</b>	Aparecida de Goiânia, Anápolis e Luziânia	3.200
<b>Porte II</b>	Goianésia, Goiás, Posse, Formosa, Trindade	2.200
<b>Porte III</b>	Pires do Rio, Rio Verde, São Luís de Montes Belos, Piranhas, Uruaçu, Porangatu, Iporá, Morrinhos, Jussara, Planaltina, Ceres, Quirinópolis, Jataí, Inhumas, Itumbiara, Itapuranga, Silvânia, Catalão, Palmeiras, Piracanjuba.	2.000
<b>Porte IV</b>	Goiatuba, Itapaci, Itaberaí, Santa Helena, Campos Belos, São Miguel do Araguaia, Rubiataba, Mineiros.	1.800
<b>Porte V</b>	Minaçu	1.000

**Importante:** É vedado ao subsecretário modular servidor docente ou técnico administrativo educacional em outro setor da Seduc, com a finalidade de continuar prestando serviços na/para a subsecretaria.

### 2.1.4 Do Quadro Demonstrativo da Jurisdição das Subsecretarias

<b>SUBSECRETARIA</b>	<b>MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS</b>
<b>ANÁPOLIS</b>	Abadiânia, Alexânia, Anápolis, Campo Limpo de Goiás, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Goianápolis, Nerópolis, Ouro Verde de Goiás, Petrolina de Goiás, Pirenópolis e Terezópolis de Goiás
<b>APARECIDA DE GOIÂNIA</b>	Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Caldazinha, Hidrolândia e Senador Canedo
<b>CAMPOS BELOS</b>	Campos Belos, Cavalcante, Divinópolis de Goiás, Monte Alegre de Goiás e Teresina de Goiás
<b>CATALÃO</b>	Ananguera, Campo Alegre de Goiás, Catalão, Corumbáiba, Cumari, Davinópolis, Goiandira, Nova Aurora, Ouvidor e Três Ranchos

<b>CERES</b>	Carmo do Rio Verde, Ceres, Ipiranga de Goiás, Nova Glória, Rialma, Rianópolis e São Patrício
<b>FORMOSA</b>	Alto Paraíso de Goiás, Cabeceiras, Flores de Goiás, Formosa, São João D'Aliança e Vila Boa
<b>GOIANÉSIA</b>	Barro Alto, Goianésia, Jaraguá, Jesúpolis, Santa Isabel, Santa Rita do Novo Destino, São Francisco de Goiás e Vila Propício
<b>GOIÁS</b>	Araguapaz, Aruanã, Buriti de Goiás, Faina, Goiás, Matrinchã, Mossâmedes, Mozarlândia, Sanclerlândia
<b>GOIATUBA</b>	Aloândia, Goiatuba, Joviânia, Panamá, Vicentinópolis
<b>INHUMAS</b>	Araçu, Brazabrantes, Caturaí, Damolândia, Goianira, Inhumas, Itauçu, Nova Veneza, Santa Rosa de Goiás, Santo Antônio de Goiás e Taquaral de Goiás
<b>IPORÁ</b>	Amorinópolis, Caiapônia, Diorama, Doverlândia, Iporá, Israelândia, Ivolândia, Jaupaci e Palestina de Goiás
<b>ITABERAÍ</b>	Americano do Brasil, Itaberaí, Itaguari e Itaguaru
<b>ITAPACI</b>	Campos Verdes, Crixás, Guarinos, Itapaci, Pilar de Goiás, Santa Terezinha de Goiás e Uirapuru
<b>ITAPURANGA</b>	Guaraíta, Heitorai, Itapuranga, Morro Agudo de Goiás e Uruana
<b>ITUMBIARA</b>	Bom Jesus de Goiás, Buriti Alegre, Cachoeira Dourada e Itumbiara
<b>JATAÍ</b>	Aparecida do Rio Doce, Aporé, Caçu, Chapadão do Céu, Itajá, Itarumã, Jataí, Lagoa Santa e Serranópolis
<b>JUSSARA</b>	Britânia, Fazenda Nova, Itapirapuã, Jussara, Montes Claros de Goiás, Novo Brasil e Santa Fé de Goiás
<b>LUZIÂNIA</b>	Cidade Ocidental, Cristalina, Luziânia, Novo Gama e Valparaíso de Goiás
<b>METROPOLITANA</b>	Goiânia
<b>MINAÇU</b>	Campinaçu, Colinas do Sul e Minaçu
<b>MINEIROS</b>	Mineiros, Perolândia, Portelândia, e Santa Rita do Araguaia

<b>MORRINHOS</b>	Água Limpa, Caldas Novas, Edealina, Marzagão, Morrinhos, Pontalina e Rio Quente
<b>PALMEIRAS DE GOIÁS</b>	Cezarina, Edeia, Indiara, Jandaia, Nazário, Palmeiras de Goiás, Palminópolis, Paraúna e Varjão
<b>PIRACANJUBA</b>	Bela Vista de Goiás, Cristianópolis, Cromínia, Mairipotaba, Pirancajuba e Professor Jamil
<b>PIRANHAS</b>	Aragarças, Arenópolis, Baliza, Bom Jardim de Goiás e Piranhas
<b>PIRES DO RIO</b>	Ipameri, Orizona, Palmelo, Pires do Rio, Santa Cruz de Goiás e Urutaí
<b>PLANALTINA</b>	Água Fria de Goiás, Águas Lindas de Goiás, Mimoso de Goiás, Padre Bernardo, Planaltina e Santo Antônio do Descoberto
<b>PORANGATU</b>	Bonópolis, Estrela do Norte, Formoso, Montividiu do Norte, Mutunópolis, Porangatu, Santa Tereza de Goiás e Trombas
<b>POSSE</b>	Alvorada do Norte, Buritinópolis, Damianópolis, Guarani de Goiás, Iaciara, Mambaí, Nova Roma, Posse, São Domingos, Simolândia e Sítio D'Abadia
<b>QUIRINÓPOLIS</b>	Cachoeira Alta, Gouvelândia, Inaciolândia, Paranaiguara, Quirinópolis e São Simão
<b>RIO VERDE</b>	Castelândia, Montividiu, Rio Verde e Santo Antônio da Barra
<b>RUBIATABA</b>	Nova América e Rubiataba
<b>SANTA HELENA DE GOIÁS</b>	Acreúna, Maurilândia, Porteirão, Santa Helena de Goiás e Turvelândia,
<b>SÃO LUÍS DE MONTES BELOS</b>	Adelândia, Aurilândia, Cachoeira de Goiás, Córrego do Ouro, Firminópolis, Moiporá, São João da Paraúna, São Luís de Montes Belos e Turvânia
<b>SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA</b>	Mundo Novo, Nova Crixás, Novo Planalto e São Miguel do Araguaia
<b>SILVÂNIA</b>	Bonfinópolis, Gameleira de Goiás, Leopoldo de Bulhões, São Miguel do Passa Quatro, Silvânia e Vianópolis
<b>TRINDADE</b>	Abadia de Goiás, Anicuns, Avelinópolis, Campestre de Goiás, Guapó, Santa Bárbara de Goiás e Trindade
<b>URUAÇU</b>	Alto Horizonte, Amaralina, Campinorte, Hidrolina, Mara Rosa, Niquelândia, Nova Iguaçu de Goiás, São Luiz do Norte e Uruaçu

### **2.1.5 Do Assessor do Subsecretário Regional de Educação**

O assessor do subsecretário será modulado com 40 horas-relógio, ocupando-se em administrar o espaço da subsecretaria, cabendo-lhe coordenar, agilizar, viabilizar e organizar a agenda de compromissos do subsecretário, recepcionando e encaminhando os atendimentos, bem como substituir o subsecretário em suas eventuais ausências.

### **2.1.6 Da Equipe Pedagógica**

A equipe pedagógica é composta pelo coordenador pedagógico, três subcoordenadores além dos técnicos que atuarão de forma a integrar, assessorar, acompanhar e avaliar todos os programas desenvolvidos pela Seduc e a equipe de duplas pedagógicas. Essa equipe será constituída considerando a proporção de uma dupla pedagógica para cada grupo de dez escolas jurisdicionadas à subsecretaria e não farão parte do cômputo geral da carga horária da subsecretaria.

A equipe pedagógica deve concentrar seus esforços no sentido de qualificar-se contínua e cotidianamente para assessorar, acompanhar, monitorar e avaliar o trabalho pedagógico, de forma global, em todas as unidades escolares, com foco prioritário na consolidação da aprendizagem dos estudantes, por meio do desenvolvimento de um projeto educacional de qualidade.

Para auxiliar o coordenador pedagógico, a subsecretaria possui três subcoordenadores e cada um dos três ficará responsável por um dos seguintes agrupamentos: 1ª fase do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano e 1ª etapa da EJA), 2ª fase do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano e 2ª etapa da EJA) e o Ensino Médio e 3ª etapa da EJA.

### **2.1.7 Do Perfil dos Integrantes da Equipe Pedagógica da SRE**

Professor efetivo, modulado com 40 horas-relógio na SRE, com disponibilidade para viagens para atender agendas técnicas (formação em eventos e de acompanhamento às escolas localizadas em outros municípios da regional), preferencialmente, com licenciatura completa ou em andamento.

### **2.1.8 Da Coordenação Pedagógica da Subsecretaria**

O coordenador pedagógico da subsecretaria será modulado com 40 (quarenta) horas-relógio + FCE, sendo responsável, juntamente com o subsecretário, por assessorar, acompanhar, monitorar, avaliar e garantir a assistência das duplas pedagógicas, nos turnos de funcionamento e nos horários de estudos a serem desenvolvidos pelas mesmas na subsecretaria ou nas unidades escolares.

#### **a) Das Atribuições do Coordenador Pedagógico das Subsecretarias**

- Capacitar, orientar e acompanhar e coordenar o trabalho das duplas pedagógicas no assessoramento aos coordenadores pedagógicos das unidades escolares, na elaboração, execução e implementação do projeto político-pedagógico (PPP).
- Coordenar suas equipes que atuarão em duplas, junto às unidades escolares.
- Organizar grupos de estudos com a equipe.

- Divulgar, orientar e acompanhar o desenvolvimento dos diferentes programas da Seduc.
- Orientar, organizar, monitorar e acompanhar o processo de estágio probatório das unidades escolares jurisdicionadas, observando os prazos legais a serem cumpridos.
- Realizar reuniões administrativas de caráter informativo e as destinadas à formação coletiva com técnicos das superintendências, quando se fizer necessário.
- Organizar reuniões com os coordenadores pedagógicos das unidades escolares, assessorado pelos subcoordenadores, duplas pedagógicas e equipe técnica, por meio de estudo coletivo, troca de experiências e informações, devendo, nesses momentos, estimular o planejamento de ações comuns no Plano de Desenvolvimento Educacional (PDE) e o fortalecimento do trabalho de coordenação pedagógica, nas unidades escolares, além de acompanhar, pontualmente, as necessidades específicas e as orientações preventivas, para o bom funcionamento escolar.
- Distribuir as escolas vinculadas à SRE entre as duplas pedagógicas, por especificidades locais (média de dez escolas para cada dupla, ficando a SRE com flexibilidade para distribuir mais ou menos escolas por duplas, levando em conta as distâncias geográficas e o porte das escolas, desde que não ultrapasse o número de duplas a que tem direito, conforme o número de escolas a ela jurisdicionadas).
- Coordenar a elaboração dos planos de trabalho das duplas pedagógicas, cujas ações deverão ser previstas a partir do diagnóstico feito nas escolas, assessorando-as nos aspectos pedagógicos.
- Exercer a gestão da equipe técnica de acompanhamento pedagógico e atuar como articulador direto na relação com as diversas superintendências e gerências da Seduc, auxiliado pelos subcoordenadores e equipe técnica, apoiado pelo subsecretário.
- Responder por todas as informações e orientações relacionadas aos trabalhos pedagógicos nas subsecretarias, levando em conta todas as políticas educacionais em execução, programas, ações e propostas pedagógicas da Seduc.

**b) Das Atribuições do Subcoordenador do 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental e 1ª Etapa de EJA**

- Manter a coordenação pedagógica da SRE informada sobre o desenvolvimento das ações específicas desenvolvidas no projeto.
- Estabelecer contato com os técnicos das superintendências para analisar dificuldades e receber orientações.
- Organizar e distribuir o trabalho de acompanhamento às escolas entre os membros da equipe da subsecretaria.
- Organizar e acompanhar a aplicação de avaliação externa (Estado e Município).
- Elaborar, cooperativamente, junto com a equipe técnica e as duplas pedagógicas o cronograma mensal de acompanhamento às escolas.
- Agendar e realizar reuniões com a equipe e com o vice-diretor e os coordenadores pedagógicos das unidades escolares.
- Analisar planejamentos de intervenções adequadas, visando à superação de problemas e à melhoria da qualidade da aprendizagem do estudante.
- Receber, mensalmente, os dados das escolas e inseri-los no sistema ou gerenciar a inserção, de acordo com o cronograma estabelecido.

- Analisar os dados coletados e inseridos no Sige.
- Elaborar os relatórios pertinentes aos Projetos desenvolvidos pela Seduc, do 1º ao 5º ano do ensino fundamental e 1ª Etapa da EJA.
- Participar dos encontros e das capacitações e socializá-los com os grupos de estudo dos técnicos de 1º ao 5º ano do ensino fundamental e 1ª Etapa da EJA, das duplas pedagógicas, dos vice-diretores e dos coordenadores pedagógicos das unidades escolares.
- Visitar algumas escolas, mensalmente, para assessorar o vice-diretor e os coordenadores pedagógicos, com análises de dados e com planejamento de intervenções.
- Assessorar o coordenador municipal dos municípios parceiros, nas ações pedagógicas pertinentes aos programas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.
- Envolver os gestores na busca de soluções pedagógicas que garantam o sucesso da aprendizagem dos estudantes.
- Gerenciar, acompanhar e avaliar as visitas dos técnicos e das duplas pedagógicas às escolas, responsabilizando-se pela qualidade do atendimento prestado às unidades escolares.

**c) Das Atribuições do Subcoordenador do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e 2ª Etapa da EJA, Ensino Médio e 3ª Etapa da EJA**

- Manter a coordenação pedagógica da SRE informada do desenvolvimento das ações previstas no projeto específico da subcoordenação.
- Estabelecer contato com os técnicos das superintendências, para analisar dificuldades e receber orientações.
- Organizar e distribuir o trabalho de acompanhamento às escolas entre os membros da equipe da subsecretaria.
- Organizar e acompanhar a aplicação de avaliação externa (Estado e Município).
- Elaborar, cooperativamente, junto com a equipe técnica e as duplas pedagógicas, o cronograma mensal de acompanhamento às escolas.
- Agendar e realizar reuniões com a equipe, com o vice-diretor e os coordenadores pedagógicos das unidades escolares.
- Analisar planejamentos de intervenções adequadas, visando à superação de problemas e à melhoria da qualidade da aprendizagem do estudante.
- Elaborar os relatórios dos projetos desenvolvidos pela Seduc, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, 2ª etapa da EJA, Ensino Médio e 3ª etapa da EJA.
- Participar dos encontros e das capacitações e socializar os conteúdos com os grupos de estudo dos técnicos de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, 2ª etapa da EJA, do Ensino Médio e 3ª etapa da EJA, das duplas pedagógicas, dos vice-diretores e dos coordenadores pedagógicos das unidades escolares.
- Visitar escolas, mensalmente, para assessorar o vice-diretor e os coordenadores pedagógicos, com análises de dados e com planejamento de intervenções.
- Assessorar o coordenador dos municípios parceiros nas ações pedagógicas pertinentes aos programas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e 2ª etapa da EJA, Ensino Médio e 3ª etapa da EJA.

- Envolver os gestores na busca de soluções pedagógicas que garantam o sucesso da aprendizagem dos estudantes.
- Gerenciar, acompanhar e avaliar as visitas dos técnicos e das duplas pedagógicas às escolas, responsabilizando-se pela qualidade do atendimento prestado às unidades escolares.

**d) Do Técnico Pedagógico para atuar na Educação de Jovens e Adultos**

O técnico será responsável pelo acompanhamento e assessoramento de todos os programas voltados à Educação de Jovens e Adultos como: Brasil Alfabetizado, Projovem Campo – Saberes da Terra, Proeja – modalidade de EJA; e pelo estabelecimento de parcerias entre governo estadual, prefeituras municipais, instituições de ensino superior, fóruns de EJA e demais organizações da sociedade civil com vinculação nas questões de educação de EJA incluindo programas de alfabetização.

**e) Do Perfil do Técnico Pedagógico para atuar na Educação de Jovens e Adultos**

- Pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Seduc.
- Ter nível superior com licenciatura plena.
- Ter disponibilidade para trabalhar 20 (vinte) horas semanais além de sua carga horária.
- Ter disponibilidade para participar de cursos, eventos, seminários, fóruns dentro do território nacional.
- Ter disponibilidade para viagens.
- Ter disponibilidade para trabalhar 20(vinte) horas semanais além de sua carga horária.
- Ter facilidade para o trabalho em equipe.

**f) Das Atribuições do Técnico Pedagógico para atuar na Educação de Jovens e Adultos**

- Subsidiar a elaboração e acompanhamento da Agenda Territorial por meio de levantamento de dados primários, secundários e informações pertinentes ao desenvolvimento da Agenda Territorial.
- Participar da elaboração de planos de ações específicos para a EJA bem como elaboração de relatórios.
- Elaborar e aplicar questionários.
- Sistematizar dados e informações (construir textos, tabelas, gráficos, planilhas)
- Articular ações conjuntas com as duplas pedagógicas junto às unidades escolares, demais instituições formadoras e Programas de Alfabetização de Jovens e Adultos.
- Identificar a demanda de EJA e as condições de oferta nos municípios jurisdicionados.
- Levantar dados, informações e registros para a construção do histórico de EJA.
- Articular ações que viabilizem o acesso e a continuidade do processo de escolarização de jovens e adultos.
- Subsidiar gestores estaduais e municipais em relação às possibilidades de ampliação de oferta e manutenção da EJA por meio do FUNDEB.
- Fazer interação com fóruns regionais de EJA e apoiar a articulação para criação de outros.
- Participar de reuniões on-line ( vídeo conferência, web conferência ... ) e presencial.
- Realizar encontros presenciais.
- Ter disponibilidade para viagens.

- Manter diálogo com subsecretários e secretários municipais de educação.
- Manter contato contínuo com os membros da Coordenação Colegiada da Agenda Territorial.

**g) Da Disponibilidade do Técnico Pedagógico para atuar na Educação de Jovens e Adultos**

O técnico pedagógico terá carga horária semanal de 20 (vinte) horas-relógio.

**2.1.9 Do Processo da Gestão Educacional, Gestão de Projetos e Programas e de Desenvolvimento Curricular**

O processo de gestão de projetos e programas e de desenvolvimento curricular conta com duas equipes especializadas para sua realização:

- Equipe de Duplas Pedagógicas da Gestão Educacional;
- Equipe de Duplas Pedagógicas de Projetos e Programas;
- Equipe de Duplas Pedagógicas de Desenvolvimento Curricular.

**a) Da Composição das Equipes de Duplas Pedagógicas**

**a.1) Das Duplas Pedagógicas da Gestão Educacional**

A equipe de Duplas Pedagógicas da Gestão Educacional é a responsável pelo acompanhamento do trabalho dos grupos gestores das unidades escolares no que se refere à sua capacitação e qualificação, inclusive produzindo material e organizando os cursos de formação de gestores; essa equipe será composta por no máximo 20 (vinte integrantes), podendo atuar em diferentes coordenações cotidianamente e em conjunto, nos momentos de elaboração de material, organização e realização de cursos.

**a.2) Das Duplas Pedagógicas de Projetos e Programas**

A equipe de Duplas Pedagógicas de Projetos e Programas é a responsável pela implantação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos e programas de gestão pedagógica da Seduc, composta por duplas de professores qualificados e com experiência em gestão, docência, coordenação e formação docente, responsabilizando-se por, no mínimo, 10 (dez) unidades escolares e pelo trabalho de orientação e formação das equipes das Secretarias Municipais de Educação dos municípios jurisdicionados à subsecretaria, a que a dupla e o município estão vinculados. Esta equipe será composta por, no máximo, 300 (trezentos) integrantes, sendo vinculados técnica e pedagogicamente à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação e moduladas nas Subsecretarias Regionais de Educação.

**Importante:** Além das duplas pedagógicas a que têm direito, as subsecretarias que atendem unidades escolares em áreas de assentamento, localizadas a mais de 100 km da sede da subsecretaria, poderão modular uma Dupla Pedagógica de Projetos e Programas a mais.

**a.3) Duplas Pedagógicas de Desenvolvimento Curricular**

A equipe de Duplas Pedagógicas de Desenvolvimento Curricular é a responsável pela realização de estudos e produção de propostas curriculares, para os diferentes níveis de ensino:

fundamental e médio e modalidades: jovens e adultos, especial, e a distância cuidando para que haja integração entre as diferentes áreas do conhecimento.

Para integrar a equipe de Dupla Pedagógica de Desenvolvimento Curricular, o professor deverá ser habilitado na disciplina de sua atuação, tendo competências e habilidades para atuar da Alfabetização ao Ensino Médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos.

Essa equipe constituirá o Núcleo de Desenvolvimento Curricular.

#### **b) Do Perfil do Integrante das Equipes de Duplas Pedagógicas**

- Formação superior, de preferência com especialização na área do conhecimento;
- Disposição para estudar, investimento na autoformação, como característica profissional anterior;
- Conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual instituídas, da legislação educacional e das regras básicas de organização da Seduc;
- Disponibilidade para viagens aos municípios jurisdicionados às subsecretarias e outras localidades;
- Postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos Referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- Seriedade e comprometimento profissional, demonstrados no reconhecimento dos pares na efetivação do trabalho.

#### **c) Das atribuições das Equipes de Duplas Pedagógicas**

##### **c.1) Duplas Pedagógicas da Gestão Educacional**

- Efetivar o processo de formação continuada das equipes das subsecretarias regionais de ensino e dos gestores das unidades escolares a elas jurisdicionadas.
- Estudos e elaboração de material didático pedagógico para a composição do material de apoio aos gestores.
- Promover, periodicamente, momentos de estudo entre a equipe, de forma a assegurar-lhe práticas reflexivas, tendo em vista a necessidade de promover a integração e a inter-relação dos saberes das diversas áreas da gestão escolar.
- Promover encontros de estudo, cursos de formação e efetivar o processo de formação continuada da equipe de gestores das unidades escolares, para desenvolvimento de competências pedagógicas, administrativas, de socialização de experiências e crescimento profissional nas áreas específicas do Ensino Fundamental, Ensino Médio e modalidade de Educação de Jovens e Adultos.
- Elaborar textos de orientação de trabalhos de conteúdo e metodologias das diversas áreas de atuação que compõem a gestão escolar.
- Estabelecer, com os coordenadores pedagógicos das subsecretarias, diretrizes, metas e ações estratégicas a serem alcançadas em cada programa em desenvolvimento, assegurando sua efetividade e, por conseguinte, o sucesso do estudante.

**Importante:** Para integrar a equipe de Dupla Pedagógica da Gestão Educacional, o professor deverá ser licenciado, tendo competências e habilidades para atuar na gestão do ensino básico, com experiência comprovada na área da gestão escolar e em informática.

## **c.2) Duplas Pedagógicas de Projetos e Programas**

- Efetivar o processo de formação continuada das equipes das secretarias municipais/unidades de Educação Básica da rede estadual de ensino, no que se refere aos programas do Plano Estadual de Educação, Plano de Governo e Plano de Desenvolvimento da Educação: PAR, PES, PDE, LSE, entre outros.
- Assessorar, acompanhar e monitorar o processo de autorização e validação dos atos pedagógicos das unidades escolares, mantendo o Conselho Estadual de Educação, a Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Gestão e Avaliação com os dados atualizados.
- Acompanhar e assessorar, no mínimo, 10 (dez) unidades escolares em conjunto com os setores técnicos (suporte Sige, coordenação de matrícula e Censo Escolar) na construção, manutenção e acompanhamento do banco de dados único (Sige) da Seduc.
- Assessorar os vice-diretores e os coordenadores pedagógicos das unidades escolares, no processo de elaboração, execução e implementação do projeto político-pedagógico (PPP).
- Elaborar, divulgar, acompanhar e monitorar o plano de trabalho para o ano letivo (calendário escolar aprovado pelo Conselho Estadual de Educação), considerando as diretrizes emanadas da administração central da Seduc, a realidade da subsecretaria e a necessidade de cada unidade de educação básica.
- Sensibilizar os vice-diretores e os coordenadores pedagógicos das unidades escolares acerca da necessidade de realização de um trabalho articulado, integrado e participativo entre as unidades escolares, subsecretarias e a administração central da Seduc.
- Capacitar e orientar os vice-diretores e os coordenadores pedagógicos das unidades escolares para que eles possam assessorar os professores e demais profissionais na elaboração, execução e implementação do Programa de Desenvolvimento da Escola (PDE) e Projetos de Atividades Educacionais Complementares (Praec) e Programa de Acompanhamento e Monitoramento do Aluno Infreqüente (Amai) à realidade da unidade escola.
- Estabelecer, com os vice-diretores e os coordenadores pedagógicos das unidades escolares, diretrizes, metas e ações estratégicas a serem cumpridas, a curto e a médio prazo, assegurando a efetividade dos programas e projetos em execução e implementação na unidade escolar.
- Realizar visitas de gerenciamento às unidades escolares, com a finalidade de acompanhar, avaliar e fortalecer as ações em execução/implementação pelos coordenadores pedagógicos e professores.
- Promover, periodicamente, momentos de estudo entre a equipe, de forma a assegurar-lhe práticas reflexivas, tendo em vista a necessidade de promover a integração e a inter-relação dos saberes das diversas áreas (priorizando as datas previstas no calendário, bem como, o dia do trabalho coletivo).
- Manter os vice-diretores e os coordenadores pedagógicos das unidades escolares atualizados quanto a leis, resoluções, pareceres e portarias referentes ao trabalho técnico-pedagógico, pelos órgãos normativos.
- Manter os servidores técnico-pedagógicos informados sobre as ações desenvolvidas e os resultados da avaliação alcançados pelos estudantes, ao longo do ano letivo, assim

como, construir, acompanhar e orientar a execução do plano de melhoria do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) das unidades escolares sob sua responsabilidade.

- Assessorar a unidade escolar na realização dos conselhos de classe, assim como na criação da cultura de escrituração e de análise desses registros etc., como suporte para o replanejamento das ações pedagógicas desenvolvidas pela unidade escolar.
- Auxiliar as escolas na conquista e no exercício da autonomia administrativa, pedagógica e financeira.
- Apoiar as escolas em iniciativas de inovação da gestão escolar.
- Atuar, em parceria com os coordenadores pedagógicos da subsecretaria, na divulgação de comunicados pertinentes à área pedagógica, enviados pela Seduc.
- Estabelecer, com os vice-diretores e os coordenadores pedagógicos das unidades escolares, diretrizes, metas e ações estratégicas a serem alcançadas em cada programa em desenvolvimento, assegurando sua efetividade e, por conseguinte, o sucesso do estudante.
- Visitar as escolas/turmas, prestando assistência pedagógica aos vice-diretores e coordenadores pedagógicos.
- Analisar, com o vice-diretor e com os coordenadores pedagógicos da unidade escolar, os seus cronogramas de ações mensais, bem como os dados coletados diariamente.
- Organizar e analisar os instrumentos de acompanhamento das escolas que lhe forem atribuídas, transformando os dados coletados em instrumento de replanejamento das ações para a consecução das metas.
- Manter a integração entre os vice-diretores e os coordenadores pedagógicos das unidades escolares, no local e na região, estabelecendo diretrizes que garantam um trabalho unificado e possibilitem que a escola cumpra a sua função social, tendo como foco o sucesso do estudante.
- Observar o cumprimento da Resolução CEE 003/2007, por parte das escolas sob sua responsabilidade, quanto à colocação, em mural de fácil acesso e visibilidade, da modulação e frequência mensal do corpo técnico e docente e, também, dos repasses financeiros e da prestação de contas da unidade escolar.

### **c.3) Duplas Pedagógicas de Desenvolvimento Curricular**

Responsabilizar-se pelo embasamento e orientação dos trabalhos desenvolvidos pelas unidades escolares, no que se refere ao currículo escolar da educação básica e a formação continuada dos professores a ser desenvolvida pela equipe de formação multidisciplinar em cada uma das subsecretarias, além de se dedicarem aos momentos de estudos propostos, orientados, assessorados, avaliados e garantidos pela Superintendência de Educação Básica e Coordenações de Ensino Fundamental, Médio, Especial e a Distância.

### **d) Da Disponibilidade das Equipes das Duplas Pedagógicas**

#### **d.1) Das Duplas Pedagógica da Gestão Educacional**

Os integrantes das equipes de duplas pedagógicas da gestão educacional serão modulados com 40 horas-relógio + FCE, com **exclusividade** para o trabalho, responsabilizando-se pelo acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pelos gestores da unidade escolar, além de

dedicarem-se aos momentos de estudo propostos, orientados, assessorados, avaliados e garantidos pela coordenação desenvolvimento e avaliação, sendo modulados na Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação.

#### **d.2) Das Duplas Pedagógicas da Gestão de Projetos e Programas**

Os integrantes das equipes de duplas pedagógicas de projetos e programas serão modulados com 40 horas-relógio + FCE, com **exclusividade** para o trabalho, responsabilizando-se pelo acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos na unidade escolar, em todos os seus turnos de funcionamento e nos sábados dedicados ao trabalho coletivo, além de se dedicarem aos momentos de estudo propostos, orientados, assessorados, avaliados e garantidos pela coordenação pedagógica da subsecretaria, sob a supervisão do(a) secretário(a).

#### **d.3) Das Duplas Pedagógicas de Desenvolvimento Curricular**

Os integrantes das equipes de duplas pedagógicas de desenvolvimento curricular serão modulados com 40 horas-relógio + FCE, com exclusividade para o trabalho, após seleção pública interna, organizada de acordo com as diferentes áreas do Currículo Nacional do Ensino Básico e com ação direta nas unidades escolares; serão modulados no Núcleo de Desenvolvimento Curricular.

### **2.1.10 Da Equipe Multiprofissional**

A Equipe Multiprofissional é constituída por: pedagogos, psicólogos, fonoaudiólogos, assistentes sociais, intérpretes e instrutores.

**Importante:** Todos os profissionais que compõe a Equipe Multiprofissional têm vínculo administrativo e pedagógico com a Coordenação de Ensino Especial, devendo ampliar, paulatinamente, o atendimento desta área, iniciado em 2009 pela regional metropolitana, a todas as subsecretarias regionais de educação.

#### **a) Psicólogo**

Perfil:

- ser bacharel em Psicologia, com registro no CRP;
- ser portador de certificado de Especialização em Psicologia Educacional/Escolar e/ou em área da Educação Especial/Inclusiva ou ter experiência comprovada de no mínimo seis meses na área educacional.

Atribuições:

- Identificar na rede estadual de ensino os programas da Secretaria de Estado da Educação e o exercício do psicólogo na política educacional.
- Atuar nas SREs ou unidades escolares em processo de inclusão, como mediador da interação escola/comunidade/família, no processo educacional.
- Orientar o processo de elaboração do regimento interno, do projeto pedagógico e do planejamento pedagógico, viabilizando o processo de inclusão educacional e atendimento à diversidade.

- Acompanhar e orientar o processo ensino-aprendizagem do aluno nas suas interfaces: aluno/professor, condições ambientais da escola, interação aluno/aluno e estilo preferencial de aprendizagem do aluno.
- Elaborar, em parceria com os demais profissionais da Equipe de Apoio à Inclusão, pareceres que caracterizem as habilidades e as dificuldades do aluno com deficiência ou necessidade especial.
- Viabilizar encaminhamentos externos dos estudantes, quando necessário.
- Desenvolver programas de orientação para as famílias e para a comunidade, tendo em vista a desejada integração ao processo de inclusão educacional.
- Participar e promover junto às equipes das unidades escolares ciclos de estudos, palestras, encontros, assessorias e acompanhamentos.
- Sistematizar as ações destinadas à comunidade escolar, tais como: palestras, ciclos de estudos, seminários, orientações específicas, enfocando seu caráter preventivo e envolvendo os conhecimentos da área de psicologia.
- Elaborar e executar projetos de pesquisas científicas que visem à coleta de dados e de informações no que concerne à aplicação da psicologia na educação.
- Participar da elaboração e acompanhar o sistema de avaliação de aprendizagem da escola, bem como contribuir para a superação das dificuldades detectadas, numa perspectiva de avaliação para a diversidade.
- Participar da elaboração de projetos e da efetivação de ações de adaptação necessárias ao atendimento das diferenças individuais dos estudantes com necessidades educativas especiais.

## **b) Fonoaudiólogo**

### Perfil:

- ser bacharel em Fonoaudiologia, com registro no CRF;
- ter experiência comprovada de no mínimo seis meses na área educacional.

### Atribuições:

- Identificar na rede estadual de ensino os programas da Secretaria de Estado da Educação e o exercício do fonoaudiólogo na política educacional.
- Atuar nas SREs ou unidades escolares em processo de inclusão, como mediador da interação escola/comunidade/família, no processo educacional.
- Colaborar no planejamento pedagógico a partir de conhecimentos relacionados à linguagem oral, escrita e à voz.
- Elaborar, em parceria com os demais profissionais da Equipe de Apoio à inclusão, pareceres que caracterizem as habilidades e as dificuldades do aluno com deficiência ou necessidade especial.
- Desenvolver programas de saúde vocal junto aos professores e estudantes.
- Orientar a família quanto aos assuntos pertinentes à comunicação humana.
- Sistematizar as ações destinadas à comunidade escolar, tais como: palestras, ciclos de estudos, seminários, orientações específicas, enfocando seu caráter preventivo, envolvendo os conhecimentos da área da fonoaudiologia.
- Desenvolver projetos e trabalhos preventivos nas áreas de gagueira, distúrbio articulatorio, distúrbio de leitura e produção de textos e outros, em concordância com a atuação educacional.

- Viabilizar encaminhamentos externos dos estudantes, quando necessário.
- Orientar o processo de elaboração do regimento interno, do projeto pedagógico e do planejamento pedagógico, viabilizando o processo de inclusão educacional e atendimento à diversidade.
- Participar da elaboração e acompanhar o sistema de avaliação de aprendizagem da escola, bem como contribuir para a superação das dificuldades detectadas, numa perspectiva de avaliação para a diversidade.
- Contribuir no processo de elaboração de projetos e ações de adaptação necessárias ao atendimento das diferenças individuais dos estudantes com necessidades educativas especiais.

### **c) Assistente Social**

#### **Perfil:**

- ser bacharel em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS;
- ter experiência comprovada de no mínimo seis meses na área educacional.

#### **Atribuições:**

- Identificar na rede estadual de ensino os programas da Secretaria da Educação e o exercício profissional do Serviço Social na política educacional.
- Atuar nas SRE's ou Unidades Escolares no processo de inclusão, como mediador da interação escola/comunidade/família, no processo educacional.
- Orientar o processo de elaboração do regimento interno, do projeto pedagógico e do planejamento pedagógico, viabilizando o processo de inclusão educacional e de atendimento à diversidade.
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais no âmbito educacional.
- Elaborar, em parceria com os demais profissionais da Equipe de Apoio à inclusão, pareceres que caracterizem as habilidades e as dificuldades do aluno com deficiência ou necessidade especial.
- Viabilizar encaminhamentos externos dos estudantes, quando necessário.
- Contribuir com o processo de elaboração de projetos e ações de adaptação necessárias ao atendimento das diferenças individuais dos estudantes com necessidades especiais.
- Elaborar, executar e acompanhar programas de orientação sociofamiliar e profissional, tendo em vista a prevenção e a evasão escolar, para melhorar o desempenho dos estudantes e colaborar na sua formação para o exercício de cidadania.
- Promover reuniões, ciclos de estudos e palestras acerca de temas pertinentes à formação dos estudantes, quanto aos direitos e deveres dos cidadãos, utilização de recursos comunitários e compreensão dos aspectos legais que amparam os direitos humanos.
- Prestar assessoria e consultorias tendo em vista o desenvolvimento de ações socioeducativas complementares às escolas, junto aos programas de políticas de assistência social, no atendimento aos que dela necessitam, buscando assegurar o acesso e a permanência dos estudantes na escola e sua inclusão social.
- Participar da elaboração e acompanhar o sistema de avaliação de aprendizagem da escola, bem como, contribuir para a superação das dificuldades detectadas, numa perspectiva de avaliação para a diversidade.

- Compreender as políticas públicas na educação e sua relação com as políticas de assistência social.
- Sistematizar as ações destinadas à comunidade escolar, tais como: palestras, ciclos de estudos, seminários, orientações específicas, enfocando seu caráter preventivo, envolvendo os conhecimentos da área do serviço social.

#### **d) Intérprete de Língua de Sinais**

Perfil:

- ter domínio de Libras (Língua Brasileira de Sinais);
- ter comprovação de cursos da Libras;
- ter conhecimento dos processos de ensino-aprendizagem do estudante surdo, compreendendo as implicações da surdez e as necessidades educacionais particulares da pessoa surda;
- ter disponibilidade de no mínimo 30 horas semanais;
- ter nível superior, preferencialmente em Pedagogia, ou estar cursando e, na ausência deste, ter nível médio.

**Importante:** O profissional será submetido à avaliação específica (Libras), a ser realizada pelo CAS, Pró-Libras/MEC.

Atribuições:

- Participar do planejamento pedagógico da escola.
- Interpretar reuniões e eventos que envolvam escola e comunidade.
- Entender a diversidade linguística e cultural dos surdos, dando suporte ao professor na compreensão dessa diferença.
- Envolver-se com o espaço acadêmico e, neste, discutir a importância e o papel do intérprete na escola.
- Interpretar o conteúdo exposto pelo professor, sem interferir diretamente no processo de ensino-aprendizagem.
- Participar dos ciclos de estudos, encontros pedagógicos e reuniões com os professores na escola.
- Participar e multiplicar os cursos, encontros e outros, promovidos pela Seduc, Coordenação de Ensino Especial e subsecretarias.
- Propiciar melhor comunicação entre professores, estudantes e famílias.
- Manter-se atualizado e estar sempre disposto a aprimorar seus conhecimentos.
- Capacitar a equipe escolar no domínio de Libras.

#### **d.1) Da Disponibilidade dos profissionais como Intérpretes de LIBRAS**

- **Professor Intérprete de Libras da 1ª fase do Ensino Fundamental – (1º ao 5º ano):** modulado com 40 horas semanais (equivalentes a 28 horas-aulas mais 12 horas atividades, cumpridas nos termos do Estatuto do Magistério) cumprirá sua carga horária de forma integrada com o professor regente da sala em que esteja lotado.
- **Professor Intérprete de Libras da 2ª fase do Ensino Fundamental – (6º ao 9º ano):** modulado com 30 horas semanais (equivalentes a 21 horas-aulas mais 9 horas

atividades). Cumprirá a sua carga horária de forma integrada com o professor regente da sala em que estiver lotado.

- **Professor Intérprete de Libras do Ensino Médio:** modulado com 40 horas semanais (equivalentes a 28 horas-aulas mais 12 horas atividades, cumpridas nos termos do Estatuto do Magistério). Em Unidades Escolares com sexto horário todos os dias, o professor intérprete será dispensado do retorno no turno de ampliação da aprendizagem.
- **Professor Intérprete de Libras da Escola de Tempo Integral:** modulado com 50 horas semanais sendo 40 horas (equivalentes a 28 horas-aulas mais 12 horas atividades, cumpridas nos termos do Estatuto do Magistério) mais 10 horas para acompanhamento dos estudantes no turno das aulas do currículo básico e também nas atividades curriculares do turno de ampliação da aprendizagem. Quando o aluno estiver no Atendimento Educacional Especializado com o professor de recursos, o professor intérprete utilizará esse período para estudos e planejamento.

**Obs.: A ampliação ou não da carga horária dos professores intérpretes deverá ser vinculada à necessidade específica do estudante a que está atendendo.**

#### **e) Instrutor de Língua de Sinais**

Perfil:

- ser surdo;
- ter domínio da Língua de Sinais como primeira língua;
- ter noções didático-pedagógicas;
- ter disponibilidade de no mínimo 30 horas semanais;
- ter no mínimo Ensino Médio completo;
- ter laudo médico e exame audiológico que comprovem a surdez.

**Importante:** O profissional será submetido à avaliação específica (Libras), a ser realizada por: CAS, PRÓ-Libras/MEC.

Atribuições:

- Trabalhar a Língua Brasileira de Sinais diretamente com os estudantes, famílias e profissionais da escola.
- Acompanhar e participar das atividades pedagógicas, esportivas, culturais e outras inerentes ao trabalho, dentro e fora da escola.
- Participar de cursos, encontros, palestras, seminários, reuniões e outros eventos promovidos pela Seduc, Coordenação de Ensino Especial, subsecretarias e unidades escolares.
- Ser colaborador no processo ensino-aprendizagem, participar do planejamento pedagógico e de outras atividades desenvolvidas na escola.
- Contribuir com o estudante na aquisição da Língua de Sinais e na construção de sua identidade.
- Incentivar a família do estudante surdo para o aprendizado da Língua de Sinais e para a participação na vida dele.

- Contribuir com os profissionais e comunidade em geral quanto ao aprendizado de um vocabulário novo, palavras novas na Língua Brasileira de Sinais.

#### **2.1.11 Da Equipe de Formadores Multidisciplinar**

A equipe de formadores multidisciplinar é composta por um grupo de docentes de cada uma das áreas do conhecimento (área de Ciências da Natureza e Matemática, áreas de Ciências Humanas, área de Linguagens e Alfabetização) que tem a responsabilidade de efetivar a formação continuada dos professores do ensino fundamental e médio, das unidades escolares rede estadual de ensino, jurisdicionadas à subsecretaria em que estiverem lotados. Todo o trabalho a ser desenvolvido por essa equipe de trabalho deve se pautar nas diretrizes curriculares dos ensinos fundamental e médio, com base nas orientações emanadas da Seduc/Superintendência de Educação Básica/Núcleo de Desenvolvimento Curricular.

**a) Da Modulação dos Professores integrantes da Equipe de Formadores Multidisciplinar por Subsecretaria**

<b>Modulação do Professor Multidisciplinar por Subsecretaria</b>			
<b>Porte</b>	<b>Subsecretarias Regionais de Educação</b>	<b>Quantidade de Professor por Área de Conhecimento (área de Ciências da Natureza e Matemática, áreas de Ciências Humanas, área de Linguagem)</b>	<b>Quantidade de Professor Alfabetizador</b>
<b>Especial</b>	Metropolitana	3	3
<b>Porte I</b>	Aparecida de Goiânia, Anápolis e Luziânia	3	2
<b>Porte II</b>	Goianésia, Goiás, Posse, Formosa, Trindade	2	2
<b>Porte III</b>	Pires do Rio, Rio Verde, São Luís de Montes Belos, Piranhas, Uruaçu, Porangatu, Iporá, Morrinhos, Jussara, Planaltina, Ceres, Quirinópolis, Jataí, Inhumas, Itumbiara, Itapuranga, Silvânia, Catalão, Palmeiras, Piracanjuba	1	1
<b>Porte IV</b>	Goiatuba, Itapaci, Itaberaí, Santa Helena, Campos Belos, São Miguel do Araguaia, Rubiataba, Mineiros		
<b>Porte V</b>	Minaçu		

**Importante:** Os profissionais integrantes da equipe de formadores multidisciplinar deverão ser modulados com uma carga horária de 30 horas-relógio, na subsecretaria regional de ensino, devendo manter o vínculo com a sala de aula de no mínimo 12 horas-aula, após seleção pública interna, organizada de acordo com as diferentes áreas do conhecimento (área de Ciências da Natureza e Matemática, áreas de Ciências Humanas, área de Linguagens e Alfabetização) e com ação direta nas subsecretarias e unidades escolares.

**2.2 Da Assessoria Técnico-Operacional Prestada pela Subsecretaria Regional de Educação às Unidades Escolares**

**2.2.1 Da Equipe Técnico-Operacional**

O trabalho administrativo somente ganha sentido a partir das atividades pedagógicas que constituem a atividade fim no campo educacional, qual seja a aprendizagem do estudante. Dessa forma, o trabalho operacional da SRE deve ser desenvolvido, de forma integrada ao trabalho pedagógico, sob a articulação do subsecretário da regional.

A equipe operacional é composta pelo supervisor técnico-operacional, executores de serviços administrativos, orientador do departamento financeiro, coordenador do Salário Escola/bolsa universitária, orientador do programa merenda escolar, técnico de suporte do Sistema de Gestão Escolar (Sige), digitador, vigia e motorista.

#### **a) Do Perfil dos Integrantes da Equipe Técnico-Operacional**

Preferencialmente servidor efetivo, modulado com 40 horas na SRE, com curso superior ou médio completos e disponibilidade para viagens (para formação e acompanhamento das escolas localizadas no município sede ou em outros municípios da regional).

#### **b) Das Atribuições dos Integrantes da Equipe Técnico-Operacional**

Essa equipe deve concentrar seus esforços para acompanhar, orientar e supervisionar o trabalho técnico-administrativo de forma global, em todas as unidades escolares, com foco prioritário na consolidação da qualidade do ensino.

### **2.2.2 Do Supervisor Técnico-Operacional**

É o responsável pelo acompanhamento e pela realização de todas as ações do departamento.

#### **a) Da Disponibilidade do Supervisor Técnico-Operacional**

O supervisor técnico-operacional da subsecretaria será modulado com 40 horas-relógio + FCE, responsabilizando-se, juntamente com o subsecretário, por assessorar, acompanhar, monitorar, avaliar e garantir a assistência dos técnicos às unidades escolares pela assistência sistemática do suporte Sige, pela atualização cotidiana dos dados, desenvolvendo suas atividades em conjunto com os demais servidores, para obter êxito na realização do trabalho proposto.

#### **b) Das Atribuições do Supervisor Técnico-Operacional**

- Atender e orientar o público no que se refere ao serviço de protocolo.
- Conferir, acertar e controlar todas as alterações e atualizações de módulos das unidades escolares e sede.
- Acompanhar a conferência das frequências, contratos temporários, pagamentos, fichas individuais de diferenças/devolução, pagamentos a serem recolhidos.
- Lotar e orientar os novos concursados para a posse.
- Acompanhar as publicações de interesse da Seduc e SRE no Diário Oficial.
- Controlar e acompanhar as correspondências da SRE, despachos de processos, serviços de malote.
- Levantar dados solicitados pela Seduc.
- Digitar módulos, papeletas, faltas, substituições.
- Participar das reuniões e decisões do conselho da SRE.
- Tomar ciência do PDE das unidades escolares.
- Acompanhar e controlar a frequência e a assiduidade dos servidores da sede.
- Controlar os livros de registros de: portarias, despachos, licenças (de todas as naturezas) e outros.

- Controlar escala de férias, elaborar e digitar as cartas de aviso de férias da sede e das unidades escolares.
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento e pelo controle de todos os materiais e do patrimônio da sede e da unidade escolar.
- Responsabilizar-se pelas informações do Sige, Censo Escolar e transporte escolar.
- Orientar sobre licenças (prêmio, médica, interesse particular, acompanhamento de cônjuge, para exercer mandato eletivo).
- Orientar sobre processos de progressões: horizontal, vertical, concessão de gratificações, titularidade, incentivo funcional, aposentadoria, remoções, exonerações, e averbação e certidões de tempo de serviço.
- Acompanhar a tramitação de processos.
- Enviar, com agilidade, as correspondências e orientações para as unidades escolares.
- Manter atualizados os dados nos dossiês dos servidores da jurisdição.
- Zelar e controlar os arquivos ativos e passivos da SRE.

### **2.2.3 Do Técnico de Suporte do Sige**

É responsável pelo suporte técnico e apoio à manutenção dos dados do Sige e deve ter no mínimo curso de nível médio, experiência comprovada e curso de manutenção de equipamento de Informática. Atuará sob acompanhamento, orientação, monitoramento e avaliação da área técnica efetivados pela Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento/Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias e da área pedagógica efetivados pela Superintendência de Educação Básica/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede.

#### **a) Do Perfil do Técnico de Suporte do Sige**

Deve ter habilidade para atendimento a usuários, comunicação, geração de documentos, capacitação de usuários. Ter no mínimo nível médio completo, conhecimento técnico avançado em informática, ser aberto a novas tecnologias e mudanças repentinas, facilidade de aprendizado, disponibilidade de 40 horas-relógio semanais.

#### **b) Da Função do Técnico de Suporte do Sige**

- Coordenar técnicos das subsecretarias e unidades escolares envolvidos na manutenção do Sige.
- Identificar problemas junto aos usuários.
- Gerar relatórios de andamento do trabalho.
- Criar vínculo com a área pedagógica, no sentido de agregar novas funcionalidades ou identificar falhas no sistema.
- Manter-se informado sobre alterações nas leis, pareceres e diretrizes que regem o funcionamento do sistema.
- Identificar necessidades de treinamentos de usuários, da realização de palestras de conscientização.
- Realizar visitas *in loco* nas unidades escolares que demonstrem dificuldades em alimentar o sistema e mantê-lo atualizado, orientando, acompanhando e monitorando o trabalho realizado em cada escola sob sua jurisdição.

- Trabalhar de forma integrada com o técnico que assume a coordenação dos trabalhos do Censo Escolar, da Matrícula Informatizada e com as duplas pedagógicas, zelando pela fidedignidade dos dados inseridos no sistema.

#### c) Das Atribuições do Técnico de Suporte do Sige

- Responsabilizar-se pelas informações e sua atualização, pelo controle e repasses de dados do Sige.
- Sensibilizar as unidades escolares para o uso do Sige e apoiá-las técnica e operacionalmente, *in loco*, sempre que for necessário.
- Orientar e acompanhar as unidades escolares em todas as ações que se fizerem necessárias para atender às solicitações da Seduc, dentro do programa.
- Acompanhar e dar suporte às unidades escolares no processo de manutenção dos bancos de dados da matrícula.
- Acompanhar e dar suporte às unidades escolares e ao técnico que assume a coordenação dos trabalhos do Censo Escolar, e às duplas pedagógicas no processo de inserção e manutenção dos dados no Sige, visando ao sucesso da migração dos dados para o Censo Escolar/Inep/Educacenso.

#### d) Da Disponibilidade do Técnico de Suporte do Sige

O técnico de suporte do Sige deverá ser lotado na subsecretaria, com a carga horária semanal de 40 horas-relógio. A subsecretaria deverá fazer uma escala de trabalho que permita ao suporte Sige efetivar o atendimento às escolas, no turno noturno.

#### e) Do Número de Técnicos do Suporte Sige, por subsecretaria

SUBSECRETARIA POR PORTE	Nº DE TÉCNICOS POR SUBSECRETARIA
Porte V	1 (um) técnico de suporte do Sige
Porte III e IV	2 (dois) técnicos de suporte do Sige
Porte I e II	3 (três) técnicos de suporte do Sige
Porte Especial	4 (quatro) técnicos de suporte do Sige

**Importante:** A Subsecretaria deve providenciar e garantir as condições necessárias para que os técnicos de suporte do Sige atuem, também, nas unidades escolares, de modo a garantir que o processo da gestão dos dados seja efetivado, com sucesso e nos prazos estipulados pela Seduc, propiciando o controle efetivo do número de estudantes para que a destinação de recursos seja exata e correspondente ao *per capita* da escola.

#### 2.2.4 Do Técnico-Operacional de Suporte aos Laboratórios de Informática das Unidades Escolares e Unidades de Suporte Pedagógico

O técnico-operacional de suporte aos Laboratórios de Informática será lotado na Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias - Gertec, com 40 horas-relógio, com disponibilidade para as Subsecretarias Regionais de Educação. O técnico ou a equipe de técnicos operacionais serão orientados (as) diretamente pela Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias, sendo

responsável pela instalação, suporte técnico, apoio e manutenção de equipamentos tecnológicos das unidades escolares e unidades de Suporte Pedagógico, jurisdicionadas à SRE, devendo prestar assistência nos laboratórios de informática educacional e outros espaços dotados de equipamentos tecnológicos.

**a) Da Quantidade de Técnicos-Operacionais de Suporte aos Laboratórios de Informática das Unidades Escolares e Unidades de Suporte Pedagógico por Porte das Subsecretarias**

- Porte Especial – quatro (4)
- Porte I – três (3)
- Porte II e III – dois (2)
- Porte IV e V – um (1)

**b) Do Perfil do Técnico-Operacional de Suporte aos Laboratórios de Informática das Unidades Escolares e Unidades de Suporte Pedagógico**

Para suprir a demanda de técnico-operacional, o técnico deverá atender aos seguintes critérios:

- formação mínima de nível médio;
- pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Secretária de Estado da Educação;
- ter experiência comprovada como técnico em informática;
- ter conhecimentos básicos de sistema operacional Windows e Linux;
- ter conhecimento em redes de computadores e manutenção básica de microcomputadores.

**c) Das Atribuições de Técnicos-Operacionais de Suporte aos Laboratórios de Informática das Unidades Escolares e Unidades de Suporte Pedagógico**

- Criar e manter contas de usuários e de acesso adequadas a recursos da rede.
- Planejar a configuração original da rede, expandi-la e manter informações e documentação da configuração.
- Monitorar e acompanhar a atividade da rede para manter e aumentar o desempenho do sistema.
- Manter o bom funcionamento da rede, adotando medidas de prevenção, detecção e solução de problemas.
- Implementar dispositivos de segurança para rede, inclusive proteger a rede contra vírus.
- Treinar e dar suporte a usuários, conforme a necessidade.
- Monitorar e regulamentar o espaço de armazenamento do servidor.
- Fazer backup de dados.
- Atualizar e substituir componentes da rede, conforme necessidade.
- Acrescentar novos computadores e outros periféricos à rede.
- Instalar e desinstalar softwares.
- Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- Manter contato com a Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias para manter-se atualizado sobre as políticas de segurança da Seduc e efetuar treinamentos para a manutenção de computadores.

### **3. DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E UNIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO QUE INTEGRAM A REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO**

A Secretaria de Estado da Educação (Seduc) é composta por dois tipos de unidades escolares: Unidade Escolar de Educação Básica (**UEB**) e Centros de Atendimento Educacional Especializado (**CAEE**), e sete tipos de Unidades de Suporte Pedagógico: Núcleo de Tecnologia Educacional (**NTE**), Polos de Formação Inicial e Continuada, Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática (**Creciem**), Centro de Estudo e Pesquisa “Ciranda da Arte”/Grupos de Produção Artística “Vila Ciranda”, Centro de Apoio aos Surdos (**CAS**), Centro de Apoio Pedagógico ao Deficiente Visual (**CAP**), Núcleo de Atividades de Altas Habilidades e Superdotação (**Naahs**) e Centro de Educação e Convivência Juvenil.

**Importante:** A proposta educacional da Seduc é de inclusão, portanto todas as unidades escolares de educação básica (**UEB**) que constituem a rede pública estadual de ensino são **INCLUSIVAS**. Sendo assim, as salas alternativas não caracterizam um nível especial de ensino, bem como salas de correção de fluxo idade/ano escolar e projetos de melhoria da aprendizagem dos estudantes, classes hospitalares e atendimento pedagógico domiciliar (**Projeto Hoje**) não constituem porte ou tipo diferenciado de ensino.

#### **3.1 Das Unidades Escolares**

##### **3.1.1 Da Unidade Escolar de Educação Básica (UEB)**

A Unidade escolar de Educação Básica (**UEB**) atende, especificamente, ao Ensino Fundamental e ao Ensino Médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos.

##### **a) Das Competências da UEB**

- Elaborar o projeto político-pedagógico e o regimento escolar, de acordo com a lei, submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar, enviando-o à subsecretaria, que o encaminhará à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação e esta, ao Conselho Estadual de Educação.
- Elaborar a matriz curricular dos cursos que ministra, submetendo-a à homologação da subsecretaria a que é jurisdicionada.
- Preparar o calendário escolar, em consonância com a sugestão apresentada pela Seduc e aprovada pelo Conselho Estadual de Educação, adaptando-o às peculiaridades locais, submetendo-o à homologação da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, por meio da Subsecretaria Regional de Educação a que é jurisdicionada.
- Elaborar, executar, monitorar e avaliar a proposta pedagógica, observando-se a priorização, a contextualização, a interdisciplinaridade e a diversidade. A proposta deve conter atividades pedagógicas a serem desenvolvidas dentro e fora da unidade escolar;
- Organizar, em classe ou turma, os estudantes de séries/anos distintas (os) seguindo as orientações emanadas da Seduc, quanto ao quantitativo de estudantes, de acordo com o nível de ensino ministrado.

- Efetuar os registros de frequências, notas, classificações, dependências e acessos dos estudantes.
- Registrar e efetuar transferências de estudantes procedentes de outras escolas.
- Reclassificar os estudantes quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no país e no exterior, tendo como parâmetro a base comum nacional do currículo e as normas curriculares gerais.
- Implantar o processo pedagógico e de avaliação do rendimento escolar de acordo com as normas vigentes.
- Expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série/ano e diplomas ou certificados de conclusão de cursos.
- Efetivar o acompanhamento e monitoramento fiscal dos conselhos escolares no que se refere à aplicação dos recursos financeiros – seja de origem federal ou do tesouro estadual – destinados diretamente à unidade escolar, zelando pelo cumprimento do planejamento efetivado no Plano de Desenvolvimento Educacional (PDE-Escola), pela aplicação responsável e transparente dos recursos, pela apresentação da prestação de contas em tempo hábil previsto em cada programa e pela democratização dos dados da aplicação financeira em todos os setores da unidade escolar.

#### **b) Do Porte das Unidades Escolares de Educação Básica (UEB)**

As unidades escolares serão classificadas em seis portes, conforme o quantitativo de estudantes matriculados na escola inicialmente, de acordo com as especificidades indicadas no quadro abaixo e, posteriormente, em atendimento ao item que identifica o tipo da Unidade Escolar de Educação Básica. O quantitativo de escolas por porte foi estabelecido de acordo com a Lei nº. 16.365, de 07 de outubro de 2008.

<b>Especial</b>	<b>PORTE I</b>	<b>PORTE II</b>	<b>PORTE III</b>	<b>PORTE IV</b>	<b>PORTE V</b>
Acima de <b>2.559</b> Estudantes	De <b>1.701</b> a <b>2.559</b> Estudantes	De <b>1.080</b> a <b>1.700</b> Estudantes	De <b>600</b> a <b>1.079</b> Estudantes	De <b>210</b> a <b>599</b> Estudantes	Abaixo de <b>210</b> Estudantes

#### **c) Do Tipo das Unidades Escolares de Educação Básica (UEB)**

Os critérios de classificação do tipo de unidades escolares incluem, como descritores, aspectos do esforço do trabalho pedagógico. São eles:

- Porte da escola – definido a partir da quantidade de estudantes. Vale ressaltar que, por uma questão de alocação física dos estudantes na UE, a “quantidade de estudantes” e “quantidade de turmas” tem forte relação. Devido a isso não foi considerada a quantidade de turmas como descritor de porte da UE;
- quantidade de turnos de funcionamento;
- quantidade de modalidade/etapa de ensino ministrado.

**Importante:** Para efeito de definição dos tipos de Unidades Escolares de Educação Básica (UEB) só serão considerados os turnos em que funcionarem no mínimo 4 (quatro) turmas efetivamente.

Dessa forma, são 24 (vinte e quatro) os tipos estabelecidos de acordo com a metodologia descrita acima:

- **TIPO 1** = porte V / 1 turno (até 150 estudantes)
- **TIPO 2** = porte V / 2 ou 3 turnos (até 150 estudantes)
- **TIPO 3** = porte V / 1 turno / 1 modalidade ou etapa
- **TIPO 4** = porte V / 1 turno / 2 modalidades ou etapas
- **TIPO 5** = porte V / 2 turnos / 1 modalidade ou etapa
- **TIPO 6** = porte V / 2 turnos / 2 modalidades ou etapas
- **TIPO 7** = porte V / 3 turnos

**Importante:** Só serão classificadas nos tipos 8, 9, 10, 11 e 12 as **UEBs** do porte IV com mais de 280 estudantes. As UEBs que não tiverem esse quantitativo serão classificadas nos tipos do porte V (1 a 7) em que melhor se enquadrarem.

- **TIPO 8** = porte IV / 1 turno
- **TIPO 9** = porte IV / 2 turnos / 1 modalidade ou etapa
- **TIPO 10** = porte IV / 2 turnos / 2 modalidades ou etapas
- **TIPO 11** = porte IV / 3 turnos / 1 modalidade ou etapa
- **TIPO 12** = porte IV / 3 turnos / 2 modalidades ou etapas

**Importante:** Só serão classificadas nos tipos 13, 14, 15, 16 e 17 as **UEBs** com mais de 670 estudantes. As UEBs que não tiverem esse quantitativo serão classificadas nos tipos do porte IV (8 a 12) em que melhor se enquadrarem.

- **TIPO 13** = porte III / 1 turno
- **TIPO 14** = porte III / 2 turnos / 1 modalidade ou etapa
- **TIPO 15** = porte III / 2 turnos / 2 modalidades ou etapas
- **TIPO 16** = porte III / 3 turnos / 1 modalidade ou etapa
- **TIPO 17** = porte III / 3 turnos / 2 modalidades ou etapas

**Importante:** Só serão classificadas nos tipos 18, 19, 20 e 21 as **UEBs** com mais de 1.140 estudantes. As UEBs que não tiverem este quantitativo serão classificadas nos tipos do porte III (13 a 17) em que melhor se enquadrarem.

- **TIPO 18** = porte II / 1 turno
- **TIPO 19** = porte II / 2 turnos
- **TIPO 20** = porte II / 3 turnos / 1 modalidade ou etapa
- **TIPO 21** = porte II / 3 turnos / 2 modalidades ou etapas

**Importante:** Só serão classificadas nos tipos 22 e 23 as **UEBs** com mais de 1.780 estudantes. As UEBs que não tiverem este quantitativo serão classificadas nos tipos do porte II (18 a 21) em que melhor se enquadrarem:

- **TIPO 22** = porte I / 2 turnos
- **TIPO 23** = porte I / 3 turnos

**Importante:** Só serão classificadas no tipo 24 as **UEBs** com mais de 2.559 estudantes. As UEBs que não tiverem esse quantitativo serão classificadas nos tipos do porte I (22 e 23) em que melhor se enquadrarem.

- **TIPO 24** = porte Especial / 3 turnos

#### **d) Da quantidade de estudantes por sala de aula das Unidades Escolares de Educação Básica (UEB)**

A Lei Complementar nº. 26/1998, estabelece que a quantidade máxima de estudantes para o funcionamento das salas de aulas é de:

- 30 estudantes para o 1º e 2º ano do Ensino Fundamental;
- 35 estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
- 40 estudantes do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;
- 40 estudantes para o Ensino Médio.

#### **3.1.2 Dos Centros de Atendimento Educacional Especializado (CAEE)**

A Coordenação de Ensino Especial, em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva de Educação Inclusiva e motivada pelo Decreto governamental Nº 6.571/2008, orienta os Centros de Atendimento Educacional Especializado (CAEE) a oferecerem recursos e serviços cujo foco principal seja a eliminação das barreiras para a plena inclusão dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e estudantes com limitações que resultem em dificuldades de aprendizagem.

Segundo essa perspectiva, o Centro de Atendimento Educacional Especializado oferecerá complementação e suplementação da formação acadêmica desses estudantes matriculados na rede regular de ensino. A proposta do Atendimento Educacional Especializado (AEE) não corresponde a uma ação de reforço pedagógico. O propósito é que os educandos tenham a oportunidades de aprender a elaborar suas ideias de forma ativa, já que suas necessidades especiais passam a ser atendidas por meio da ação pedagógica complementar e suplementar.

Quanto à estrutura organizacional dos CAEEs, ver item 4.3.2.

Os Centros de Atendimento Educacional Especializados são constituídos pelas unidades escolares que oferecem, exclusivamente, a educação especial, atendendo aos preceitos contidos na Resolução 193 CEE/GO de 2005, Art.18, inciso V, §1º.

Cabe ressaltar que, em concordância com o Decreto 6.571/2008, os Centros de Atendimento Educacional Especializado contarão com o acompanhamento e orientação por parte da Coordenação de Ensino Especial para viabilização de suas propostas de atendimento educacional especializado, iniciado em 2009 para adequação ao referido decreto a partir de 2010.

Profissionais	Número de Profissionais por escola		
	Menos de 80 estudantes	De 81 a 150 estudantes	Mais de 150 estudantes
<b>Diretor</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Secretário Geral</b>	<b>-</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>Professor / Coordenador</b>	<b>De acordo com o número de turmas</b>		
<b>Professor / Coordenador de Oficina *</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>01 de 40 horas ou 02 de 30 horas</b>
<b>Auxiliar de Serviços Administrativos</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>02 por turno, de 30 horas ou 02 de 40 horas</b>
<b>Apoio Administrativo</b>	<b>De acordo com a demanda</b>		
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>02 por turno, de 30 horas ou 02 de 40 horas</b>	<b>03 por turno, de 30 horas ou 03 de 40 horas</b>
<b>Auxiliar de Merenda</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>
<b>Motorista **</b>	<b>-</b>	<b>01 por turno</b>	<b>01 por turno</b>
<b>Vigia Noturno</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
<b>Professor de Educação Física</b>	<b>01 por turno, de 30 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>
<b>Professor de Ensino Especial (Estimulação, Oficinas)</b>	<b>01 por turma</b>	<b>01 por turma</b>	<b>01 por turma</b>
<b>Professor RE-Fazer</b>	<b>Até 02 estudantes – 01 ou 03 ou 04 estudantes – 02</b>	<b>Até 02 estudantes – 01 ou 03 ou 04 estudantes – 02</b>	<b>Até 02 estudantes – 01 ou 03 ou 04 estudantes – 02</b>
<b>Professor de Artes</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>
<b>Professor de Música</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>
<b>Professor de Comunicação Alternativa ***</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>
<b>Professor de Brinquedoteca</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>	<b>01 por turno, de 30 horas ou 01 de 40 horas</b>

\* De acordo com número de turmas (Oficinas)

\*\* Exceto unidades conveniadas

\*\*\* Apenas nas unidades que possuem sala de informática

## **3.2 Das Unidades de Suporte Pedagógico**

### **3.2.1 Do Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE)**

Os Núcleos de Tecnologia Educacional (NTEs) estão situados em municípios geograficamente distribuídos para melhor atender à demanda de formação nos seguintes municípios: Anápolis, Aparecida de Goiânia, Catalão, Ceres, Cidade de Goiás, Formosa, Goianésia, Goiânia, Inhumas, Iporá, Jataí, Luziânia, Monte Alegre, Morrinhos, Palmeiras, Porangatu, Posse, Rio Verde, Silvânia e Uruaçu.

Esses NTEs são mantidos pelo poder público estadual, administrados pela Secretaria de Estado da Educação, vinculados à Coordenação de Educação a Distância, como estabelece o Decreto 4.985, de dezembro de 1998, com funcionamento nos três turnos.

O Núcleo de Tecnologia Educacional é responsável pelo desenvolvimento e disseminação de ações que possibilitem o uso pedagógico e integrado das tecnologias da informação e da comunicação (TIC), formação de professores, na modalidade presencial e a distância, além de assessorar, acompanhar, monitorar, avaliar, pesquisar e garantir a assistência pedagógica às unidades escolares quanto ao uso pedagógico das TIC, em consonância com os programas desenvolvidos pela Secretaria de Estado da Educação, Ministério da Educação (MEC) e instituições parceiras.

### **3.2.2 Do Vínculo Administrativo do NTE**

O NTE ficará sob a responsabilidade da Coordenação de Educação a Distância, que terá as seguintes atribuições:

- orientação, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no NTE;
- definição das diretrizes pedagógicas que norteiam a aplicação das tecnologias da informação e da comunicação (TIC) na educação;
- planejamento, organização, acompanhamento e avaliação dos cursos de formação continuada, nas modalidades presencial e a distância, oferecidos pelos NTEs;
- homologação e modulação de pessoal para compor o quadro de funcionários do NTE;
- Homologação do nome do Diretor, a partir de lista tríplice, caso seja necessário, de acordo com as diretrizes da Coordenação de Educação a Distância;
- certificação de cursos de formação dos Núcleos de Tecnologia Educacional;
- encaminhamento das solicitações de diárias, para visitas de acompanhamento pedagógico, técnico e de formação.

**Importante:** O apoio técnico e a manutenção dos laboratórios de informática educacional ficam a cargo da Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias.

#### **a) Do Papel da Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias**

Instalar equipamentos e dar manutenção e assistência técnica que propiciem o pleno funcionamento dos Laboratórios de Informática de todos os programas implantados pela Seduc, de acordo com as demandas das unidades escolares.

**b) Do Papel da Coordenação de Educação a Distância**

- Realizar a orientação e o acompanhamento pedagógico, com o objetivo de estabelecer as regras de demanda e atendimento às necessidades pedagógicas dos NTEs.
- Coordenar, no âmbito do Estado de Goiás, o Programa Nacional de Tecnologia Educacional (Proinfo Integrado).

**c) Do Papel das Subsecretarias Regionais**

- Apoiar as atividades da Coordenação de Educação a Distância para garantir a qualidade do processo de formação e envolvimento de toda a comunidade escolar, divulgando e facilitando o processo de formação.

**Observação:** Cabe aos diretores das unidades escolares e unidades de suporte pedagógico acompanhar e solicitar as visitas da Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias e escolherem o dinamizador de laboratório com autonomia e responsabilidade, para melhor atendimento aos estudantes e professores, de acordo com o perfil estabelecido pela Seduc.

**d) Do Porte do NTE**

O porte do NTE deve ser considerado apenas para efeito de distribuição de servidores, não incluindo pagamento de gratificações.

**d.1) Do Porte Especial – (acima de 61 unidades escolares)**

NTE	Subsecretaria Atendida
Anápolis	Anápolis
Aparecida de Goiânia	Aparecida de Goiânia
Goiânia	Metropolitana
Morrinhos	Morrinhos, Itumbiara, Piracanjuba e Goiatuba
Uruaçu	Uruaçu, Itapaci e Rubiataba

**d.2) Porte I – (de 41 a 60 unidades escolares)**

NTE	Subsecretaria Atendida
Catalão	Catalão e Pires do Rio
Goiás	Goiás, Itapuranga
Inhumas	Inhumas e Itaberaí
Iporá	Iporá e Piranhas
Luziânia	Luziânia
Trindade	Trindade

#### **d.3) Porte II – (21 a 40 unidades escolares)**

<b>NTE</b>	<b>Subsecretaria Atendida</b>
Formosa	Formosa
Goianésia	Goianésia
Jataí	Jataí e Mineiros
Jussara	Jussara
Palmeiras	Palmeiras
Planaltina	Planaltina
Porangatu	Porangatu e São Miguel do Araguaia
Posse	Posse
Quirinópolis	Quirinópolis
Rio Verde	Rio Verde e Santa Helena
São Luís de Montes Belos	São Luís de Montes Belos

#### **d.4) Porte III – (até 20 unidades escolares)**

<b>NTE</b>	<b>Subsecretaria Atendida</b>
Ceres	Ceres
Minaçu	Minaçu
Monte Alegre de Goiás	Campos Belos
Silvânia	Silvânia

### **3.2.3 Do Polo de Formação Inicial e Continuada (UAB)**

Os Polos de Formação Inicial e Continuada (UAB) são unidades acadêmicas responsáveis pelo apoio presencial aos Projetos de Formação Inicial e Continuada, destinados aos docentes das redes municipais e rede estadual de Ensino, em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB) e outras Instituições Públicas de Ensino Superior de Goiás e de outras unidades da federação.

O Polo de Formação Inicial e Continuada está vinculado administrativa e pedagogicamente à Coordenação de Ensino a Distância. O acesso aos cursos se fará por meio de editais das instituições formadoras, devidamente divulgados pela Seduc.

### **3.2.4 Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática (Creciem)**

O Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática (**Creciem**) é o espaço de experimentação, discussão, sistematização, divulgação, implantação e consolidação de experiências exitosas desenvolvidas pelos docentes da rede pública estadual de ensino, na área de Ciências da Natureza e de Matemática e suas Tecnologias. Tem a finalidade de construir coletivamente a referência para a elaboração de conteúdos, currículos, projetos e propostas pedagógicas da área, consolidando uma rede colaborativa entre os profissionais, servindo de

suporte acadêmico aos projetos de formação continuada em serviço dos docentes dessas áreas do conhecimento.

O Creciem está vinculado pedagogicamente às Coordenações de Ensino Fundamental (anos iniciais e finais do Ensino Fundamental) e de Ensino Médio e vinculado administrativamente à Coordenação de Ensino Médio.

### **3.2.5 Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte/ Grupos de Produção Artística Vila Ciranda**

O Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte é o espaço de formação continuada que promove reflexões, troca de experiências, fundamentação teórica e prática em arte (teatro/contação de histórias, música, dança e artes visuais), para que os professores possam atuar eficazmente no contexto artístico/pedagógico contemporâneo, compreender e interagir, criticamente, com as diversas manifestações de movimento, visuais, sonoras e cênicas, como protagonistas de sua história. Esse espaço educativo consolida diversos projetos curriculares e frentes de trabalho na área de arte para o crescimento e fortalecimento cultural de professores e estudantes, com apoio das políticas públicas de avanço no campo educacional, que compartilham e acreditam no sonho de construir uma sociedade mais consciente da sua identidade cultural.

O Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte é vinculado à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação (Codesal); também, está vinculado à Codesal, o Grupo de Produção Artística “Vila Ciranda” que é o espaço de produção artística integrado pelos professores de arte, da rede estadual de ensino (teatro/contação de histórias, música, dança e artes visuais) que atuam nas unidades escolares e tem com esse trabalho o compromisso de estudo contínuo e a possibilidade de produção e atuação artística e de *performance*, por meio do Coral, da Orquestra, dos quartetos e quintetos vocais, grupo de dança, grupo de contadores de histórias, grupo teatral e tantas outras possibilidades geradas pela criatividade e construção artístico-cultural.

### **3.2.6 Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS)**

Promove a capacitação dos profissionais da educação para o atendimento às pessoas com surdez, dando suporte técnico especializado em Libras e Português para surdos. Oferece curso de Libras aos profissionais da educação, familiares dos estudantes e à comunidade em geral.

### **3.2.7 Centro de Apoio Pedagógico para as Pessoas com Deficiência Visual (CAP)**

Atende estudantes com deficiência visual e seus familiares e promove a capacitação de profissionais da educação que atendem a essa demanda, oferecendo recursos didáticos e pedagógicos às unidades escolares.

### **3.2.8 Núcleo de Atividades de Altas Habilidades e Superdotação (Naah/s)**

Tem como objetivo atender às necessidades educacionais especiais dos estudantes com características de altas habilidades/superdotação, oportunizando o aprendizado específico e

estimulando as potencialidades criativas, oferecendo apoio pedagógico aos professores e orientação às famílias.

### **3.2.9 Centro de Educação e Convivência Juvenil**

O Centro de Educação e Convivência Juvenil é um espaço criado e mantido pelo governo estadual, por meio da Secretaria de Estado da Educação, no qual são oferecidos cursos na modalidade presencial, considerando-se, sobretudo, as necessidades, os anseios, o potencial da comunidade local. Suas funções vão além da identificação de habilidades e do despertar do espírito empreendedor. É um lugar de convivência, de aprendizado coletivo, de valorização da cultura e da arte, de resgate de tradições – do fazer pela comunidade para a comunidade. O Projeto tem por finalidade contribuir para o desenvolvimento socioeducativo, cultural e desportivo de crianças, jovens, adultos e idosos em todo o Estado de Goiás.

O Centro funciona na modalidade de escola aberta, em período integral e aos finais de semana, para garantia de uma vivência plena da cidadania, sendo suas atividades organizadas em três grupos:

- a) oficinas nas áreas específicas – oferta regular (permanente);
- b) projetos temáticos;
- c) programa de férias.

A criação do Centro de Educação e Convivência Juvenil atende às exigências da Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional e responde às necessidades crescentes da existência de um espaço de convívio e aprendizagem, promotor do bem estar individual e social, para utilização por parte dos cidadãos de uma comunidade.

Sua proposta educacional é integral no sentido em que complementa o conhecimento construído na escola e amplia tempos, espaços e oportunidades educativas na busca da qualidade da educação e do sucesso do aluno. Também oportuniza o acesso à cultura, às artes, ao esporte, ao lazer, à informática, de jovens egressos de escolas e de outras instituições de ensino; de pessoas que, por motivos vários, não tiveram acesso ao saber sistematizado e às diferentes possibilidades de educação formal e que desejam compartilhar conhecimentos e habilidades. Pessoas para as quais saber e conviver se complementam e reforçam a completude do ser.

O Centro de Educação e Convivência Juvenil reafirma o compromisso da Seduc Goiás com a execução de uma política pública voltada para a educação integral, a cultura da paz, a sociabilidade, o sentimento de pertencimento e a valorização do bem comum.

#### **3.2.9.1 Público-Alvo:**

- estudantes das escolas da rede pública;
- jovens, adultos e pessoas da 3ª idade;
- comunidade em geral.

#### **3.2.9.2 Critérios para implantação do Centro de Educação e Convivência Juvenil por parte das Subsecretarias Regionais de Educação**

##### **a) Quanto ao espaço físico:**

- apresentar boas condições físicas;

- pertencer à rede estadual de ensino.

**Importante:** No prédio não poderá haver nenhuma turma em funcionamento, exceto se já estiver finalizando, gradativamente, a modalidade ou nível de ensino atual, no turno noturno.

**b) Quanto aos recursos humanos:**

- ter professores efetivos para o grupo gestor, que será composto conforme critérios da Seduc Goiás;
- ter professores efetivos com habilidade para ministrar as oficinas propostas e, sendo necessário, professores na modalidade de contratos temporários para áreas específicas;
- o professor efetivo somente poderá fazer extensão da sua carga horária no Centro, até o limite de 100% da carga horária efetivada na sua modulação na escola regular;
- ter pessoal de apoio para as atividades administrativas.

**b.1) Perfil do professor/oficineiro**

- Articular os conhecimentos técnicos às diretrizes curriculares e aos conhecimentos educacionais, pedagógicos e didáticos para assegurar um trabalho eficaz em relação à aprendizagem dos estudantes.
- Garantir a realização de projetos contextualizados e significativos.
- Viabilizar a melhoria da aprendizagem dos estudantes.
- Trabalhar em equipe, construir e implementar projetos coletivos, contribuindo positivamente para o projeto pedagógico do Centro.
- Refletir sobre a ação pedagógica como intenção explícita de melhoria da sua prática.
- Planejar as ações, de agir na urgência, buscar apoio na incerteza, improvisar com criatividade e inteligência.
- Sentir-se estimulado com a imprevisibilidade que caracteriza o trabalho do professor.
- Acompanhar, subsidiar, apoiar, monitorar e avaliar todos os projetos e atividades em desenvolvimento no Centro de forma comprometida com a aprendizagem e formação dos estudantes.
- Criar um ambiente acolhedor para os estudantes, para que se sintam bem e confiem no trabalho desenvolvido pelo Centro.
- Assegurar que o Centro funcione de forma organizada, de modo a criar um ambiente de disciplina, porém com lacunas para a transgressão construtiva.
- Reconhecer, respeitar, valorizar e incentivar o protagonismo juvenil.
- Estimular o desenvolvimento da potencialidade e da formação integral dos jovens e adultos, para sua inserção na sociedade.
- Proporcionar a articulação entre novos saberes, os novos espaços, as políticas públicas e o currículo escolar.
- Ser capaz de criar vínculo com a comunidade, acreditar no trabalho coletivo e transformar dificuldade em oportunidade.
- Realizar seu trabalho com o dinamismo esperado, conferindo movimento às ações do Centro.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Ajudar a elaborar a proposta pedagógica do Centro.

- Elaborar e cumprir seu projeto e seu plano de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica da instituição.
- Monitorar a aprendizagem dos estudantes, buscando formas de melhorá-la, de maneira a atingir os objetivos traçados.
- Ser capaz de interagir, positivamente, no cotidiano da instituição, trabalhando em equipe, de forma empreendedora e criativa.
- Fazer com que haja desenvolvimento da potencialidade do conhecimento de cada criança, de cada jovem e adulto, para sua inserção na sociedade.
- Ter facilidade de integrar teoria e prática, característica fundamental no trabalho com oficinas e projetos.

### c) Exemplos de Oficinas nas seguintes áreas do conhecimento

Área	Oficina
1. Arte	Pinturas em tela, em tecido e em madeira Artesanato Teatro Leitura de imagens Contação de Histórias Capoeira Danças Música - Canto e Coral Instrumentos musicais Escultura Grafite Desenho Banda/Fanfarrã Banda ou Bloco de Percussão
2. Esporte e Lazer	Recreação Voleibol Basquete Futsal Tênis de Mesa Taekwondo Xadrez Handebol Karatê Judô Jiu- Jitsu Yoga Ginástica Localizada Estética Corporal Alongamento
3. Inclusão Digital	<b>Informática Básica:</b> <b>1. Sistema Operacional Windows:</b> Word, Excel, Power Point. <b>2. Sistema Operacional Linux:</b> Writer, Impress, Calc. <b>3. Internet</b>
4. Oficina Pedagógica	Português Literatura Redação Matemática Química Física Biologia História Geografia Inglês Espanhol Leitura e produção de textos Letramento

<b>5. Meio Ambiente</b>	Horta e Jardinagem Meio ambiente e saúde Meio ambiente e qualidade de vida Sustentabilidade
<b>6. Direitos humanos</b>	Ética e cidadania Educação em direitos humanos
<b>7. Prevenção e Promoção da saúde</b>	Saúde bucal Saúde do trabalhador Saúde da mulher e do homem Tabagismo Alimentação saudável Maturidade e envelhecimento saudável Prevenção de doenças e câncer Sexualidade Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS Gravidez precoce Primeiros socorros Autoconhecimento Estilo de vida e comportamento
<b>8. Empreendedorismo</b>	Qualificação em beleza (manicure/pedicure; corte e escova; maquiagem; depilação, design de sobrancelha etc.) Corte e costura (costura reta e industrial) Filmagens e fotos Secretariado Operador de caixa Embalagens Qualidade no atendimento Redação oficial e comercial Matemática financeira Instrução de garçom e garçonete Recepcionista Culinária Crochê Bordados Empacotador Recursos Humanos Cerimonial de eventos Relações interpessoais Auxiliar de escritório Auxiliar de cozinha Camareira Serviços domésticos Computação gráfica

**d) Quanto às parcerias:**

Para implantação do Centro de Educação e Convivência Juvenil, poderão ser firmadas parcerias entre os diversos segmentos da sociedade que atuam na área social, econômica e cultural para a promoção de projetos e ações educativas.

**e) Quanto à operacionalização do Projeto:**

- ofício do(a) subsecretário(a) regional de educação, solicitando a implantação do Centro de Educação e Convivência Juvenil e encaminhando o projeto;
- após análise do projeto, serão realizadas visitas técnicas ao prédio, pela Coordenação dos Centros de Educação e Convivência Juvenil, tendo em vista o levantamento das condições para atendimento à solicitação pela Superintendência de Educação Básica;
- homologado o projeto, a Seduc fará a aprovação da modulação dos profissionais do Centro de Educação e Convivência Juvenil, conforme Diretrizes Operacionais da Rede Pública Estadual do Estado de Goiás 2011/2012;
- será expedida Portaria de Implantação pela Seduc;

- durante a fase de implantação do Centro de Educação e Convivência Juvenil, a equipe responsável por ele deverá elaborar o projeto de cada oficina, juntamente com os professores, para análise por parte da Coordenação dos Centros de Educação e Convivência Juvenil de Goiás.

**f) Elaboração do Projeto de Implantação do Centro de Educação e Convivência Juvenil**

<b>Título do projeto – identificação do Centro de Educação e Convivência Juvenil</b>	<p>1. Nome da unidade, endereço, telefone, endereço eletrônico</p> <p>2. Espaço físico (quantidade de salas, espaço administrativo, área de convivência, quadra de esporte, outros espaços)</p>
<b>Contexto sociocultural em que o Centro de Educação e Convivência Juvenil se encontra inserido</b>	Descrever, sinteticamente, a visão da unidade no contexto da comunidade local, expectativas da instituição em relação à realidade e possibilidades de diminuição da violência no entorno e na comunidade local.
<b>Justificativa</b>	Fundamentar, de forma consistente, o motivo para a implantação do projeto. O projeto deverá considerar a realidade concreta de sua clientela e seu contato com o mundo, trabalhando os eixos de inclusão social, cidadania, convivência- cidadã, direitos humanos, ética, diversidade cultural/étnico-racial, desenvolvimento sustentável, protagonismo juvenil, saúde-esporte-vida e melhoria da qualidade de vida, em forma de oficinas, projetos e programa de férias.
<b>Objetivo geral</b>	Considerar que o espaço será um ambiente atuante e presente na vida da comunidade local, com a promoção do diálogo, da cooperação e da participação entre estudantes, pais, equipe de profissionais e comunidade em geral.
<b>Objetivos específicos</b>	Apresentar a especificidade do projeto quanto à comunidade em que se encontra inserido.
<b>Quadro das oficinas</b>	Apresentar um quadro demonstrativo, conforme modelo, de todas as oficinas a serem desenvolvidas pelo Centro de Educação e Convivência Juvenil, observando a adequação e a disponibilidade de espaço físico e o interesse da comunidade.
<b>Modulação dos profissionais</b>	Apresentar quadro de modulação dos profissionais (professores oficinairos e servidores administrativos), conforme modelo, devidamente preenchido.
<b>Avaliação</b>	Demonstrar como será feita a avaliação do Centro de Educação de Educação e Convivência Juvenil, levando-se em conta a atuação dos profissionais, o alcance dos objetivos e a aceitabilidade do projeto pela comunidade.

### g) Considerações finais

A Subsecretaria Regional de Educação interessada em implantar o Centro de Educação e Convivência Juvenil deverá fazer a solicitação no período de outubro e novembro ou no período de maio a junho, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias para seu funcionamento em período propício.

O quadro de oficinas, modulação e outros documentos as serem preenchidos deverão ser buscados com a coordenação geral do programa. O quantitativo de estudantes em cada oficina deverá atender a especificidade da área que está sendo trabalhada, obedecendo às normas estabelecidas pela Superintendência de Educação Básica.

### h) Quantitativo de servidores por Centro de Educação e Convivência Juvenil

Ord.	Servidor	Quantitativo
01	<b>Diretor</b>	01
02	<b>Vice-diretor</b>	01
03	<b>Secretário</b>	01
04	<b>Coordenador Pedagógico</b>	Até 400 estudantes: 01 por unidade; de 401 a 800 estudantes: 02 por unidade; acima de 801 estudantes: 03 por unidade.
05	<b>Auxiliar Administrativo</b>	Até 400 estudantes: 01 por unidade; de 401 a 800 estudantes: 02 por unidade; acima de 801 estudantes: 03 por unidade.
06	<b>Auxiliar de serviços gerais</b>	Será utilizado o critério da quantidade salas/oficinas em funcionamento em cada unidade. Para cada 04 salas poderá ser modulado um servidor, com carga horária de 40 horas semanais.
07	<b>Vigia</b>	01 porteiro e 03 vigias por unidade, sendo um deles para controlar a entrada e saída de pessoas na unidade, devido às especificidades do Centro de Educação e Convivência Juvenil que tem grande rotatividade de pessoas.

**Importante:** Havendo necessidade, conforme demanda de estudantes com necessidades especiais o(a) diretor(a) da unidade deverá solicitar à Subsecretaria Regional de Educação, a modulação de intérprete ou professor de apoio.

## **4. DA GESTÃO PEDAGÓGICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO**

Para cumprir os objetivos como mantenedora da rede pública estadual de ensino, a Seduc tem em sua estrutura a Superintendência de Educação Básica (Suebas) que conta com quatro coordenações de ensino: fundamental, médio, especial e a distância e uma coordenação de desenvolvimento e avaliação que é o órgão responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas e projetos implantados. Suas atribuições estão relacionadas ao planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem, bem como ao desenvolvimento de programas e projetos educacionais, dos diferentes níveis e modalidades de ensino, desenvolvidos na rede pública estadual, com base na legislação vigente.

A Suebas conta também com o *Núcleo de Desenvolvimento Curricular (NDC)*, vinculado diretamente a ela, *que é responsável pela implantação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das diretrizes pedagógicas curriculares da Seduc.*

### **4.1 Do Núcleo de Desenvolvimento Curricular (NDC)**

Composto por duplas de professores qualificados com experiência em docência e formação docente, que se responsabilizam pela formação dos docentes que atuam nas Unidades Escolares e pelo trabalho de orientação e formação de integrantes das equipes das Secretarias Municipais de Educação. A equipe pode ser composta por, no máximo, 80 (oitenta) integrantes, sendo vinculados pedagogicamente às Coordenações de ensino fundamental, médio, especial e a distância.

#### **a) Da composição do Núcleo de Desenvolvimento Curricular (NDC)**

- Para implantação do trabalho da equipe do NDC, em março de 2009, deu-se início ao projeto piloto obedecendo à seguinte distribuição: Arte (Artes Visuais, Dança, Música e Teatro), Ciências, Biologia, Educação Física, Ensino Religioso, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Espanhola, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Química, Sociologia e equipe de pedagogos.

#### **b) Do perfil do integrante da equipe do Núcleo de Desenvolvimento Curricular**

- Formação superior, de preferência com especialização na área do conhecimento;
- disposição para estudar: investimento na autoformação, como característica profissional anterior;
- conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual instituídas, da legislação educacional e das regras básicas de organização da Seduc;
- disponibilidade para viagens aos municípios jurisdicionados às subsecretarias e outras localidades;
- postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos Referenciais do Plano estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional;
- flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- seriedade e comprometimento profissional, demonstrados no reconhecimento dos pares na efetivação do trabalho.

### **c) Das atribuições da equipe do Núcleo de Desenvolvimento Curricular**

- Trabalhar de forma integrada as disciplinas constitutivas das matrizes curriculares de Ensino Fundamental, Ensino Médio e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, atentos ao projeto de inclusão da Seduc, dando unidade ao projeto, sem perder de vista a especificidade de cada nível e modalidade de ensino.
- Elaborar materiais didático-pedagógicos que sirvam de instrumentos para a formação continuada em serviço, com destaque às sequências pedagógicas, atendendo aos docentes da rede estadual de ensino e técnicos das secretarias municipais de Educação.
- Elaborar textos de orientação de trabalhos de conteúdo e metodologias das diversas disciplinas que compõem o Ensino Fundamental, Ensino Médio e a modalidade Educação de Jovens e Adultos.
- Organizar os conteúdos para manutenção de ferramenta tecnológica *on-line* que possibilite a criação e manutenção de uma rede colaborativa de docentes das diferentes disciplinas que compõem o Ensino Fundamental, Ensino Médio e a modalidade Educação de Jovens e Adultos.
- Estabelecer com os coordenadores pedagógicos, subcoordenadores pedagógicos e equipe de formação multidisciplinar das subsecretarias, vice-diretores e os coordenadores pedagógicos das unidades Escolares de educação básica as diretrizes norteadoras para a elaboração de currículos, propostas e de projetos pedagógicos das unidades.
- Acompanhar, assessorar, avaliar e retroalimentar a operacionalização do trabalho pedagógico dos coordenadores pedagógicos, subcoordenadores pedagógicos e equipe de formação multidisciplinar das subsecretarias e vice-diretores e dos coordenadores pedagógicos das unidades escolares.
- Promover encontros de estudo, cursos de formação e efetivar o processo de formação continuada, envolvendo coordenadores pedagógicos, subcoordenadores e equipe de formação multidisciplinar das subsecretarias, vice-diretores, coordenadores pedagógicos, para desenvolvimento de competências pedagógicas, socialização de experiências e crescimento profissional.
- Promover encontros de estudo, cursos de formação e efetivar o processo de formação continuada da equipe de docentes das unidades Escolares, para desenvolvimento de competências pedagógicas, socialização de experiências e crescimento profissional nas disciplinas específicas do Ensino Fundamental, Ensino Médio e modalidade Educação de Jovens e Adultos.
- Observar e orientar os coordenadores pedagógicos, subcoordenadores pedagógicos e equipe de formação multidisciplinar da subsecretaria, vice-diretores e coordenadores pedagógicos, de forma centrada, nos professores das unidades escolares de educação básica, quanto ao cumprimento da rotina da aula, do planejamento a partir das matrizes de habilidades e da avaliação da aprendizagem.
- Observar a utilização dos materiais pela escola: Material Dourado, livros literários, alfabeto móvel, coletânea para estudo etc.

### **d) Da disponibilidade da equipe do Núcleo de Desenvolvimento Curricular:**

- Os integrantes das equipes de duplas pedagógicas de desenvolvimento curricular serão modulados com 40 horas-relógio + FCE, com exclusividade para o trabalho, após

seleção pública interna, organizada de acordo com as diferentes áreas do Currículo Nacional do Ensino Básico e com ação direta nas subsecretarias e unidades escolares.

**e) Da meta da equipe do Núcleo de Desenvolvimento Curricular**

- A meta é analisar o contexto situacional quantitativo e qualitativo da rede pública estadual, para termos referências que nos indiquem distâncias já vencidas e pontos desejáveis de chegada, no âmbito das competências da Seduc. Serão utilizados como parâmetros, os indicadores revelados pelos coordenadores pedagógicos das subsecretarias, pelos dados do Sige e pelos resultados das avaliações externas em especial o Indicador de Qualidade da Educação Básica – Ideb, que combina informações de desempenho em exames padronizados (Prova Brasil, Saeb, Pisa e outros) exames esses acompanhados, analisados e com os resultados sistematizados, localmente, pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação.

**f) Dos objetivos do Núcleo de Desenvolvimento Curricular**

- Concluir a elaboração e/ou aperfeiçoamento, de forma colaborativa com os professores e professoras da rede pública estadual, do currículo escolar para:
  - o Ensino Médio;
  - a Educação de Jovens e Adultos;
  - as turmas de Correção de fluxo do ensino fundamental;
  - as escolas que atendem à diversidade ( campo, quilombola e indígena).
- Concluir a elaboração e/ou aperfeiçoamento das diretrizes pedagógicas para auxiliar os profissionais que estão em sala de aula com dificuldades pontuais nos conteúdos das áreas do conhecimento para:
  - o Ensino Fundamental;
  - o Ensino Médio;
  - a Educação de Jovens e Adultos;
  - as turmas de correção de fluxo do ensino fundamental;
  - as escolas que atendem o campo e as comunidades quilombola e indígena.
- Estabelecer um vínculo pedagógico por área do conhecimento *on-line*, com os professores da rede, por meio de um Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- Elaborar avaliações externas estaduais, para os diversos níveis do ensino, e realizar a testagem e validação das mesmas.
- Elaborar um catálogo de livros goiano, imprescindíveis, para compor o acervo das bibliotecas das unidades escolares.
- Analisar os livros didáticos do PNLND tendo como parâmetros as matrizes curriculares estaduais.
- Realizar estudos sistemáticos acerca de temas educacionais, tais como:
  - Função da escola
  - Qualidade no ensino público
  - Concepções de aprendizagem
  - Interdisciplinaridade
  - Transdisciplinaridade
  - Identidades

- Juventudes
- Cultura

#### **4.2 Do Núcleo de Programas Especiais (Nupes)**

O Núcleo de Programas Especiais tem por objetivos divulgar e promover a inclusão social dentro dos princípios da equidade e da justiça social e disseminar a paz entre profissionais da educação e educandos da Rede Estadual de Educação.

São atribuições do Núcleo de Programas Especiais – Nupes:

- Incentivar e acompanhar as ações voltadas para a educação e desenvolvimento da criança, adolescente e jovem, como também, orientar os profissionais da educação em atividades da mesma natureza.
- Receber, analisar e emitir parecer frente a projetos relacionados à cultura de paz, protagonismo juvenil, desenvolvimento da cidadania, atividades de tempo ampliado, atividades múltiplas de integração e desenvolvimento do processo da inclusão social.
- Implantar, realizar o acompanhamento e o monitoramento da execução dos Projetos de Atividades Educacionais Complementares – Praec's, Projetos Intersetoriais Articulados, Projeto Movimento Cidadania e Paz, já oficializados e outros da mesma natureza que possam ser criados.

A fim de melhor contemplar as atividades desenvolvidas pela escola enquanto executora desses projetos, verticalizando sua potencialidade de atuação, tornando-os mais abrangentes e fortalecedores das ações propostas pela unidade escolar, para o ano de 2011 as ações serão agrupadas em quatro áreas distintas, a saber:

##### **a) Projetos de Atividades Educacionais Complementares – Praec's, voltados para as áreas de:**

- Arte
- Cidadania: Espaço de Cidadania, Saúde e Prevenção na Escola, Biblioteca Cidadã, Escola Conectada e Educação em Direitos Humanos
- Desporto Educacional
- Educação Ambiental

##### **b) Projetos Intersetoriais Articulados:**

- Mais Educação:
  - Programa Segundo Tempo
  - Programa Saúde na Escola
- Amigos da Escola – Rede Globo/TV Anhanguera
- Educação Fiscal – Secretaria de Estado da Fazenda
- Escola que Protege – Universidade Federal de Goiás/ Necasa
- Selo Escola Solidária – Instituto Faça Parte
- Empreendedorismo – Associação dos Jovens Empreendedores
- Ministério Público:
  - Segurança Pública: Direito e Responsabilidade de Todos.
- Junior Achievement – Associação Junior Achievement do Brasil.

- PROERD – Polícia Militar do Estado de Goiás
- Bolsa Universitária – Organização das Voluntárias de Goiás
- ProJovem Urbano – Parceria entre Seduc, Governo Federal Cidadania e Trabalho
- Educação Previdenciária
- Justiça Restaurativa

### **4.3 Do Ensino Fundamental**

Para consolidação da política pública para a Educação, a Seduc, por meio da Coordenação de Ensino Fundamental, desenvolve desde o ano de 2007, na rede estadual de ensino e com os municípios parceiros, o PROJETO APRENDIZAGEM. Objetiva-se com esse projeto fortalecer a aprendizagem significativa e reduzir a evasão e a repetência, garantindo uma educação de qualidade a todos.

#### **4.3.1 Da Implementação das Matrizes Curriculares**

As Matrizes Curriculares são o resultado do processo de reorientação curricular, iniciado em 2004, que ampliou os espaços de debate acerca do currículo escolar na rede pública de ensino do estado de Goiás. Elas foram elaboradas a partir de um processo colaborativo e de parceria entre os técnicos administrativos educacionais da Coordenação de Ensino Fundamental e os docentes das unidades escolares da rede estadual, professores consultores das: Universidade Católica (UCG), Universidade Estadual de Goiás (UEG) e Universidade Federal de Goiás (UFG) e assessores do Centro de Estudos e Pesquisas em Educação, Cultura e Ação Comunitária (Cenpec).

As Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental têm como objetivo contribuir para a elaboração de propostas curriculares, a partir das especificidades do contexto da escola, pautadas numa abordagem transformadora e em constante construção-interação entre os profissionais da rede e toda a comunidade escolar.

Pretende-se que as ações de formação e as de acompanhamento sistematizado realizadas com base nessas matrizes privilegiem o diálogo entre a teoria e a prática, bem como a articulação entre os diferentes saberes que envolvem o ensino.

No sentido de valorizar a capacidade de utilização crítica e criativa dos conhecimentos e não o simples acúmulo de informações, as Matrizes Curriculares para o Ensino Fundamental indicam, aos profissionais que atuam na educação pública em Goiás, alguns encaminhamentos, como por exemplo: a leitura e a produção de textos em todas as áreas do conhecimento, o respeito à cultura local, a valorização do protagonismo juvenil, bem como o desenvolvimento de habilidades e competências, considerando o estudante sujeito de sua própria formação, assumindo sua responsabilidade como participante no processo de aprendizagem.

As orientações teórico-metodológicas que servem de fonte para as Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental constituem um referencial para que os educadores e técnicos possam planejar e acompanhar as ações do processo de ensino e aprendizagem nesse nível de ensino, bem como estabelecer relações com as demais etapas e modalidades, sempre numa perspectiva de educação inclusiva.

Os professores, tendo participado desde o início do processo (2004), a partir do ano de 2009, passam a dar continuidade à validação desse trabalho de construção das Matrizes Curriculares, na realização do trabalho docente cotidiano. Esse novo jeito de caminhar, construído

coletivamente, significa um momento de conquista de valores e transformação das práticas educativas no Ensino Fundamental, contribuindo para que as metas propostas pelo processo de Reorientação Curricular sejam alcançadas:

- redução das taxas de evasão e repetência nas escolas estaduais;
- implementação de uma proposta curricular com novos recortes, abordagens de conteúdos e práticas docentes que assumam as aprendizagens específicas de cada área;
- aprendizagens ligadas à leitura e à produção de textos, como compromisso de todos;
- ampliação dos espaços de discussão coletiva nas escolas e nas Subsecretarias Regionais de Educação.

Esse novo caminhar mostra possibilidades de direções e orientações à escola, para que cumpra a sua função social de “ampliar a compreensão de mundo das novas gerações por meio dos conhecimentos historicamente acumulados, formando cidadãos críticos, solidários e participantes do projeto de democratização e humanização da sociedade”. (*Currículo em Debate*, Caderno 3, pág. 20).

#### **4.3.2 Dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental**

Obedecendo ao processo de municipalização previsto no Plano Nacional de Educação para os anos iniciais do Ensino Fundamental, a Seduc vem, gradativamente, transferindo a demanda desse nível de ensino aos municípios, sem, contudo, se omitir da responsabilidade de acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes dos municípios parceiros na implantação dos programas e projetos instituídos pela rede estadual de ensino e, disponibilizados aos municípios parceiros.

Com o processo de municipalização, os anos iniciais do Ensino Fundamental da rede estadual são atendidos somente nas escolas que oferecem ensino em tempo integral, e às escolas que se encontram em localidades que o município não tem condições de infraestrutura física para o atendimento da demanda.

Nos anos iniciais será prioritária a implantação de ações específicas voltadas à aquisição e à consolidação da base alfabética, enquanto que, nos anos finais, serão asseguradas as habilidades específicas, inerentes a esse nível de ensino.

Importa salientar que a aquisição e a consolidação da base alfabética são imprescindíveis e asseguradas nos primeiros anos do ensino fundamental (1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos). Para tanto, a unidade escolar será orientada quanto ao perfil do professor alfabetizador. Dessa forma, ressaltamos os pontos balizadores que assegurarão uma significativa aprendizagem acerca da leitura e da escrita, tais como:

- priorizar recursos orçamentários destinados aos materiais pedagógicos necessários ao trabalho nos anos iniciais (1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos);
- cumprir os preceitos nacionais da educação especial na educação básica e promover a flexibilidade curricular para o estudante;
- garantir uma prática pedagógica eficaz que assegure ao estudante a aquisição e a consolidação da base alfabética;
- ampliar com modulação de 40 h os professores dos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, obedecendo à política instituída pela Seduc para ampliação do tempo do estudante na escola. Os professores deverão se organizar de forma que os estudantes

recebam atendimento 4 (quatro) dias por semana no turno de ampliação da aprendizagem;

- buscar o perfil ideal de professor alfabetizador para os profissionais que atuam no 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos do ensino fundamental;
- garantir a permanência do professor dos anos iniciais do Ensino Fundamental, por um período mínimo de dois anos em cada série;
- estabelecer parcerias com instituições educacionais, com a finalidade de viabilizar a atualização dos professores alfabetizadores;
- assegurar a todos os estudantes o direito ao turno de ampliação da aprendizagem, com atividades diferenciadas, viabilizando, inclusive, um trabalho em parceria com a proposta da Coordenação de Ensino Especial de atendimento educacional especializado;
- priorizar e garantir acompanhamento especial aos estudantes dos anos iniciais, em parceria com estudantes que cursam Pedagogia, Letras e Matemática;
- assegurar que as turmas dos anos iniciais sejam constituídas atendendo aos critérios estabelecidos pela legislação vigente;
- realizar a Provinha Goiás nos meses de maio e novembro do ano letivo com a finalidade de diagnosticar as dificuldades de consolidação da base alfabética dos estudantes do 3º ano do Ensino Fundamental e a efetivação das matrizes curriculares para os anos iniciais.

#### 4.3.3 Dos Anos Finais do Ensino Fundamental

Com o objetivo de ampliar o tempo de permanência do estudante na escola, propiciando-lhe mais oportunidades de aprendizagem, a Secretaria de Estado da Educação propõe às escolas o aumento da carga-horária de 25 para 30 h/a do 6º ao 9º ano, nos turnos matutino e vespertino.

Propõe-se para esta ampliação a seguinte matriz curricular:

Área	Carga-horária semanal
Língua Portuguesa	5 h/a
Matemática	5 h/a
Língua Inglesa	3 h/a
Arte/Música*	3 h/a
História	3 h/a
Geografia	3 h/a
Ciências	3 h/a
Educação Física	2 h/a
Ensino Religioso	1 h/a
Parte diversificada**	2 h/a
Carga-horária total	30 horas semanais

\*Para o ensino da Arte – a unidade escolar tem à sua disposição as seguintes opções:

- a) 1 h/a de música e 2 h/a de outra linguagem artística;
- b) 2 h/a de música e 1 h/a de outra linguagem artística;
- c) 1 h/a de artes visuais, 1 h/a de música, 1 h/a de teatro;
- d) inclusão da linguagem dança na matriz curricular deverá ser feita na parte diversificada.

**Importante:** A unidade escolar, ao modular o seu professor na área de arte, deverá observar a sua formação, podendo modular mais de uma linguagem se possuir a disponibilidade de profissionais com formação inicial na linguagem.

\*\* O Projeto foi elaborado pela escola com temática escolhida pela comunidade e aprovada em ata pelo conselho escolar. Tal opção poderá variar nos anos (6º, 7º, 8º e 9º) e também de um ano letivo para outro. Por exemplo: Preservação ambiental poderá ser um projeto no 6º ano e não nos demais; poderá ser desenvolvido semestralmente ou anualmente; em um ano letivo e não acontecer no ano seguinte. Outra situação: caso haja necessidade, uma nova aula poderá ser acrescida na carga horária da disciplina crítica da matriz curricular naquele ano escolar. Por exemplo: os estudantes tiveram baixo desempenho em Matemática nas provas do Saeb. Neste caso, a escola poderá utilizar esta carga horária para mais uma aula semanal da disciplina.

Para aderir à proposta de 30 horas/aula a escola providenciará:

- elaboração do projeto de ampliação pela equipe escolar;
- aprovação do projeto pelo conselho escolar, devidamente registrada em ata;
- envio de cópia da ata e do projeto, por meio de ofício de adesão, à Subsecretaria Regional de Educação, que após aprovação encaminhará à Coordenação de Ensino Fundamental para devidos fins.

Os seguintes itens deverão ser considerados no projeto:

- A duração de cada aula deverá ser, impreterivelmente, de 50 minutos.
- O ano letivo é de no mínimo 200 dias letivos, com 6 h/a por dia, perfazendo um total de 1.200 h/a anuais.
- As aulas do período matutino deverão iniciar, obrigatoriamente, às 7 horas e encerrar às 12h20min e, no vespertino, deverá iniciar às 13 horas e encerrar às 18h20min.
- O intervalo, de 20 minutos, será após as três primeiras aulas.
- A escola deverá analisar criteriosamente a viabilidade do transporte escolar e/ou das condições dos estudantes para frequentarem as aulas, antes da adesão.

**Importante:** Ressaltamos que a escola que não aderir a esta proposta de ampliação do tempo escolar continuará com a carga horária de 25 h/a semanais.

#### **4.3.4 Escola Pública Estadual de Tempo Integral (EETI)**

O Programa Escola Pública Estadual de Tempo Integral teve início no segundo semestre de 2006 com o Projeto Piloto em 32 escolas que ministravam os anos iniciais do Ensino Fundamental naquele ano. Passou por um processo de ampliação e chegou ao atendimento em 52 unidades escolares, no ano de 2007, 79 em 2008, 107 em 2009. Em 2010 contamos com 120 escolas, distribuídas em 36 subsecretarias, atendendo aproximadamente 16.000 estudantes.

Pautados no sucesso obtido com a experiência de implantação e demanda crescente para novas adesões ao programa, é necessário salientar alguns critérios já estabelecidos e prestar outras informações, com o objetivo de consolidar e garantir a identidade e a unidade diante das diretrizes da proposta de Escola Estadual de Tempo Integral.

### **a) Critérios para Adesão ao Projeto EETI**

Os critérios são os mesmos já estabelecidos por ocasião da implantação da Escola Estadual de Tempo Integral, a saber:

- Que a unidade escolar atenda a regiões de menor Índice de Desenvolvimento Humano (IDH).
- Que a unidade escolar tenha quadra de esporte (não precisa ser coberta, inicialmente).
- Que a unidade escolar tenha salas de aula disponíveis no turno de ampliação da aprendizagem (na mesma escola) para atender aos reagrupamentos de estudantes, nos projetos a serem desenvolvidos.
- Que a unidade escolar tenha espaço disponível para adaptação de refeitório, banheiros (chuveiros e sanitários) e vestiários

### **b) Do Quadro de Servidores da EETI**

O quadro de professores e funcionários técnico-administrativos das Escolas Estaduais de Tempo Integral é constituído de profissionais efetivos, preferencialmente e tanto quanto possível. Esse quadro é repensado, em termos de quantidade/qualidade, no sentido de atender, além da especificidade do Projeto Político-Pedagógico da escola, os horários de refeições e intervalos entre as atividades do turno matutino e do vespertino. Essas atividades são acompanhadas, bem como, garantidos os momentos específicos para avaliação do trabalho realizado e para o desenvolvimento do planejamento coletivo.

### **c) Da Tramitação e Aprovação dos Projetos de Implantação de EETI**

Para que se possa dar continuidade às atividades propostas para os anos de 2011 e 2012, em relação à implantação das Escolas de Tempo Integral, é importante prestar as informações específicas sobre a tramitação e a aprovação do Projeto Escola Pública Estadual de Tempo Integral, a ser apresentado pela unidade escolar. Os passos são os seguintes:

- Elaboração do processo: Após análise das Diretrizes Pedagógicas da Escola Estadual de Tempo Integral do Ensino Fundamental e elaboração do Projeto – EETI, o qual deverá ter por base o PPP já existente na Unidade Escolar.
- O Subsecretário Regional de Educação encaminhará à Superintendência de Educação Básica, por meio de ofício, o Projeto Político-Pedagógico da Escola Estadual de Tempo Integral, analisado e aprovado, juntamente com o termo de aprovação do Conselho Escolar. A Superintendência de Educação Básica o encaminhará à equipe técnica pedagógica da Coordenação de Ensino Fundamental.
- A equipe técnica pedagógica da Coordenação de Ensino Fundamental fará a análise dos projetos (essa análise inclui uma verificação *in loco*, efetuada pela equipe pedagógica da Coordenação de Ensino Fundamental que dará o parecer de aprovação destes, encaminhando-os, em seguida, à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação).
- A Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação fará análise tendo em vista a aprovação da modulação dos professores. Feito isto, o processo será devolvido à Superintendência de Educação Básica para que esta possa emitir a autorização de implantação.
- A Superintendência de Educação Básica encaminhará o processo ao Gabinete da Secretária, que emitirá portaria de autorização.

- A Superintendência de Educação Básica encaminhará, a seguir, cópias da autorização de implantação para a Coordenação de Ensino Fundamental, Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, SREs e unidades escolares.
- **A Unidade escolar somente poderá iniciar o funcionamento em tempo integral, após emissão dessa autorização.**
- A Superintendência de Educação Básica encaminhará toda documentação para a Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, para que esta efetive a análise para posterior modulação dos professores.

**Importante:**

- Caso a escola não tenha o seu processo aprovado pela Coref, o documento será enviado diretamente à Suebas para que seja feita a comunicação oficial do parecer desfavorável à unidade escolar.
- A Unidade escolar somente poderá iniciar o funcionamento em tempo ampliado, após emissão da Portaria de Implantação da EETI.

**d) Considerações sobre o Horário de Almoço**

Para esse período, é fundamental que se faça o acompanhamento dos estudantes, pois esse momento também possui finalidade formativa, uma vez que deverão ser proporcionadas e vivenciadas ações de higiene, hábitos sociais, noções de ética, enfim, de cidadania. Cada escola encontrará a melhor forma de desenvolvê-las. É importante programar para esse período tempo para refeição, escovação, repouso, tempo livre e atividades opcionais ao estudante (filmes, músicas, salas de jogos, contação de histórias, resgate das brincadeiras infantis, etc.), conforme as especificidades e possibilidades da escola.

Dessa forma, é necessário disponibilizar uma carga horária específica, a ser computada como efetivo trabalho para o professor, ou seja, todas as atividades desse momento deverão ser programadas e acompanhadas por profissionais modulados para tal fim, utilizando-se, assim, da carga horária do banco de horas disponibilizado nos critérios de modulação.

Como todos os coordenadores pedagógicos da escola são modulados com a carga horária de 30 horas, nesse horário os gestores deverão cuidar para que os estudantes tenham o apoio dos professores que atuam modulados nesse horário e dos coordenadores pedagógicos da escola.

**e) Considerações sobre a Carga Horária da Equipe Escolar**

A Escola Estadual de Tempo Integral dispõe de um banco de horas que deverá ser utilizado para suprir o horário de almoço e desenvolver as atividades curriculares previstas na proposta.

**f) Para as escolas que ministram os anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), o procedimento será o seguinte:**

- Os professores terão carga horária de 40 horas semanais, sendo 30 horas (21 horas/aula de efetivo trabalho) para atuação do professor no Currículo Básico e 10h (7 horas/aula de efetivo trabalho) para realização das atividades curriculares permanentes, a fim de garantir o atendimento aos estudantes **do Projeto Aprendizagem**, no turno de ampliação da aprendizagem, preferencialmente, pelo professor regente da turma.

- A escola terá um **Banco de Horas**/Carga Horária, por turma, para atender ao horário de almoço e às atividades curriculares, sendo 30 horas semanais (1º ao 5º ano) de efetivo trabalho, por turma de tempo integral implantada, para serem distribuídas entre as atividades curriculares permanentes (sendo 7 horas/aula, preferencialmente, ministradas pelo professor titular da turma) e atividades curriculares artísticas, esportivas, de integração social e para o acompanhamento do estudante no período do almoço.

## g) Organização do Tempo Escolar do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR							
1º ao 5º ano: ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL							
Turno/ Horário	Componentes Curriculares			ANO/aulas			
				1º	2º	3º	4º
Matutino 7h-11h30min Recreio 15min Lanche 15min	Currículo Básico	Base Nacional Comum e Parte diversificada	Língua Portuguesa	Atividades interdisciplinares, integradas e contextualizadas que perpassem todos os componentes do Currículo da Base Nacional Comum distribuídas em 200 dias letivos (800 horas)			
			Música				
Arte							
Educação Física							
História							
Geografia							
Matemática							
Ciências							
Ensino Religioso	Carga Horária: 20 horas/semanais de efetivo trabalho escolar com o estudante						
Almoço: 11h30min às 13h10min							
Turno/ Horário	Atividades Curriculares			Ano/aulas			
				1º	2º	3º	4º
Tarde 13h10min -17h Recreio 15 minutos Lanche 15 minutos	ATIVIDADES CURRICULARES	Atividades Curriculares de Hábitos Higiénicos e Alimentares	Horário de Almoço	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atividades de caráter formativo e informativo de âmbito pedagógico, visando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>acompanhamento e orientação para formação de hábitos higiénicos e alimentares;</li> <li>orientação e auxílio na higienização dos estudantes;</li> <li>momento de caráter lúdico, socializador e de descanso.</li> </ul> </li> <li>Atividades a serem desenvolvidas diariamente num período de 1 hora e 40 minutos (2 aulas de 50 minutos).</li> </ul>			
		Atividades Curriculares Pedagógicas Permanentes	Orientação de Estudos e Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atividades Curriculares permanentes a serem desenvolvidas, preferencialmente, pelo professor titular da turma, totalizando 7 aulas, (50 minutos cada) de efetivo trabalho.</li> <li>Vivência de atividades de caráter lúdico, relacionadas aos Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, visando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>ampliação de conhecimentos;</li> <li>recuperação paralela de estudantes com dificuldades;</li> <li>realização do para casa;</li> <li>pesquisa etc.</li> </ul> </li> </ul>			
			Leitura e Escrita				
			Resolução de Problemas Matemáticos				
		Atividades Curriculares Pedagógicas Permanentes (Práticas de Laboratório)	Prática de Laboratório de Ciências/ Cantinho de Ciências	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atividades Curriculares a serem desenvolvidas totalizando 3 aulas (50 minutos cada) por semana.</li> </ul>			
			Prática de Laboratório de Informática				
			Prática de Laboratório de Línguas				
		Lanche/Recreio					
		Atividades Curriculares Artísticas		Teatro	Atividades a serem integradas de acordo com: <ul style="list-style-type: none"> <li>O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar</li> <li>Recursos humanos e materiais disponíveis</li> <li>As características da comunidade</li> </ul> Essas atividades serão organizadas pela Unidade escolar de acordo com os critérios estabelecidos acima, para o período de 1 hora e 40 minutos diários (2 aulas de 50 minutos cada). Este tempo será distribuído entre as diversas oficinas selecionadas pela Unidade Escolar.		
				Artes Visuais			
Atividades Curriculares Esportivas		Dança					
		Música					
		Esporte					
Atividades Curriculares de Integração Social		Jogos					
		Recreação					
		Educação Ambiental					
		Ética e Filosofia					
		Empreendedorismo					
		Qualidade de Vida e Saúde					

**Importante:** O critério adotado para a utilização do banco de horas da Escola Pública Estadual de Tempo Integral, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, possibilitará à escola garantir profissionais com perfis adequados para desenvolverem as atividades curriculares que deverão ser distribuídas conforme o quadro anterior.

**h) Para as escolas que ministram os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), com implantação gradativa, a partir do 6º ano, o procedimento será o seguinte:**

- a carga horária do professor, para o desenvolvimento das disciplinas da Base Nacional Comum, será definida conforme a matriz e a carga horária estabelecida no Projeto da EETI, seguindo as especificidades da modulação de cada unidade escolar;
- a escola terá uma carga horária/banco de horas, por turma, para atender ao horário de almoço e às atividades curriculares, sendo 30 horas semanais de efetivo trabalho, para serem distribuídas entre as atividades curriculares pedagógicas permanentes e as atividades curriculares artísticas, esportivas, de integração social e para o acompanhamento do estudante no período do almoço.

**Importante:** O critério adotado para a utilização do banco de horas da Escola Pública Estadual de Tempo Integral, que ministra de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, possibilitará à escola garantir profissionais com perfis adequados para desenvolverem as atividades curriculares, a partir da seguinte distribuição:

**i) Organização do Tempo Escolar 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental**

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR							
6º ao 9º ano: ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL							
Turno/ Horário	Componentes Curriculares			ANO/AULAS			
				6º	7º	8º	9º
<b>Matutino</b> 7h - 11h30min <b>Recreio</b> 15 minutos <b>Lanche</b> 15 minutos	Curriculo Básico	Base Nacional Comum	Língua Portuguesa	Currículo elaborado considerando a LDB. 9394/96: • <b>Art. 24:</b> carga horária de 800 horas com 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar. • <b>Art. 26:</b> currículo do Ensino Fundamental deve ter uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, elaborado atendendo as características regional e local, a cultura, a economia e a sociedade. • A proporcionalidade da carga horária de cada componente curricular/disciplina deve ser definida pelo conjunto de professores de cada escola, no seu Projeto Político-Pedagógico. Essa distribuição deve ser registrada de forma completa nos documentos da escola. • O Ensino Religioso deverá ser programado de acordo com a Resolução CEE-GO nº285/2005.			
			Arte				
Música							
Educação Física							
História							
Geografia							
Matemática							
Ciências							
Ensino Religioso							
Língua Estrangeira							
		Parte Diversificada					
<b>Carga Horária: 25h/semanais de efetivo trabalho escolar com o estudante</b>							
<b>Almoço: 11h30min às 13h10min</b>							
Turno/ Horário	Atividades Curriculares			ANO/AULAS			
				6º	7º	8º	9º
<b>Tarde –</b> 13h10min 17 h / <b>Recreio</b> 15 minutos <b>Lanche</b> 15 minutos	Atividades Curriculares	Atividades Curriculares de Hábitos Higiênicos e Alimentares	Horário de Almoço	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atividades de caráter formativo e informativo de âmbito pedagógico, visando:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ acompanhamento e orientação para formação de hábitos higiênicos e alimentares;</li> <li>▪ orientação e auxílio na higienização dos estudantes;</li> <li>▪ momento de caráter lúdico, socializador e de descanso.</li> </ul> </li> <li>• Atividades a serem desenvolvidas diariamente num período de 1 hora e 40 minutos (2 aulas de 50 minutos).</li> </ul>			
				Atividades curriculares pedagógicas permanentes	Orientação de Estudos e pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio complementar às atividades curriculares permanentes diversificadas e desenvolvidas sob a forma de oficinas interdisciplinares, com a finalidade de complementar, ampliar, fortalecer ou enriquecer os saberes conceituais, procedimentais e atitudinais integrados aos componentes curriculares objeto de estudo, no momento, nas disciplinas da Base Nacional Comum.</li> <li>• Na medida em que o componente curricular em estudo de cada disciplina permitir, direcionar o foco do trabalho para as tendências vocacionais da comunidade.</li> <li>• Atividades Permanentes a serem desenvolvidas diariamente, num período de 1 hora e 40 minutos ou em dois momentos de 50 minutos.</li> </ul>	
		Leitura e Escrita					
		Resolução de Problemas Matemáticos					
		Prática nos Laboratórios de Informática, de Ciências e de Línguas					
		Atividades Curriculares Artísticas	Teatro	Atividades a serem integradas de acordo com: • O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar • Recursos humanos e materiais disponíveis • As características da comunidade • Essas atividades serão organizadas pela Unidade Escolar de acordo com os critérios estabelecidos acima, para o período de 1 hora e 40 minutos diários. Este tempo será distribuído entre as diversas oficinas selecionadas pela Unidade Escolar.			
			Artes Visuais				
			Dança				
		Atividades Curriculares Esportivas	Música				
			Esporte				
Jogos							
Atividades Curriculares de Integração Social	Recreação						
	Educação Ambiental						
	Ética e Filosofia						
	Empreendedorismo						
			Qualidade de Vida e Saúde				

**Importante:** O Professor que atua na EETI nos turnos matutino e vespertino poderá ser modulado com **no máximo** 28h/a + 7h/a. Caso o professor da EETI queira complementar sua carga horária com mais 7h/a, poderá fazê-lo no noturno na mesma escola ou em outra escola, garantindo assim o cumprimento da hora atividade na(s) respectiva(s) unidade(s) escolar(es).

#### **j) Reagrupamento das Atividades Curriculares Artísticas**

As escolas do Projeto Escola Pública Estadual de Tempo Integral poderão, mediante apresentação e avaliação do projeto de reagrupamento, optar pela implantação do reagrupamento das Atividades Curriculares Artísticas. No reagrupamento as oficinas são oferecidas por área de interesse dos estudantes, independente da série/ano que o estudante esteja cursando.

O reagrupamento possibilita oferecer oficinas com um quantitativo adequado de estudantes, de acordo com cada linguagem, proporcionando melhor qualidade e atendimento ao interesse dos estudantes.

#### **Importante:**

- O reagrupamento das Atividades Curriculares Artísticas deve ser organizado de acordo com as orientações emanadas pelo Centro de Estudo e Pesquisa “Ciranda da Arte”, numa matriz curricular diferenciada, que deve ser analisada pela equipe do “Ciranda da Arte”, antes de ser encaminhada à Coordenação do Ensino Fundamental, para posterior análise e parecer pedagógico.
- Para se garantir a consistência do processo ensino e aprendizagem, observando a qualidade dos conteúdos práticos e teóricos, os professores envolvidos devem estar em constante processo de formação continuada, nos cursos e/ou grupos de estudos oferecidos pelo Centro de Estudo e Pesquisa “Ciranda da Arte”.
- É necessário ao professor de arte (teatro, dança, música e artes visuais) ter formação superior ou curso técnico específico na área.

### j.1) Organização do Tempo Escolar do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental para Escolas que Trabalham com Reagrupamento

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR									
1º ao 5º ano: ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL									
Turno/ Horário	Componentes Curriculares			ANO/AULAS					
				1º	2º	3º	4º	5º	
Matutino 7h 11h30min Recreio 15 minutos Lanche 15 minutos	Currículo Básico	Base Nacional Comum e Parte diversificada	Língua Portuguesa	Atividades interdisciplinares, integradas e contextualizadas que perpassem por todos os componentes do Currículo da Base Nacional Comum distribuídas em 200 dias letivos (800 horas).					
			Arte						
Música									
Educação Física									
História									
Geografia									
Matemática									
Ciências									
Ensino Religioso									
Carga Horária: 20 h/semanais de efetivo trabalho escolar com o estudante									
Almoço: 11h30min às 13h10min									
Turno/ Horário	Atividades Curriculares			ANO/AULAS					
				1º	2º	3º	4º	5º	
Tarde 13h10min - 17h Recreio 15 minutos Lanche 15 minutos	ATIVIDADES CURRICULARES	*Atividades Curriculares Pedagógicas Permanentes	Orientação de Estudos e Pesquisa						
			Leitura e Escrita						
			Resolução de Problemas Matemáticos						
		Aulas Semanais			7h/a	7h/a	7h/a	7h/a	7h/a
		Atividades Curriculares Pedagógicas Permanentes (Prática de Laboratórios)	Prática de Laboratório de Ciências/ Cantinho de Ciências						
			Prática de Laboratório de Informática						
			Prática de Laboratório de Línguas						
		Aulas Semanais			3h/a	3h/a	3h/a	3h/a	3h/a
		TURMAS REAGRUPADAS			N. de turmas	CH Reagrupamento	CH Banco de Horas	Número de alunos	
		Atividades Curriculares Artísticas	Teatro						
			Teatro (Técnicas Círcenses)						
			Dança						
			Dança (Regional)						
			Artes Visuais						
			Artes Visuais (Desenho e Pintura)						
			Artes Visuais (Design)						
			Música (Flauta)						
			Música (Coral)						
			Música (Percussão)						
		Música (Tecnologia)							
Música (Violão)									
Contação História									
Atividades Curriculares Esportivas	Esporte								
	Jogos (xadrez)								
	Recreação								
Atividades Curriculares de Integração Social	Capoeira								
	Educação Ambiental								
	Ética e Filosofia								
	Empreendedorismo								
	Qualidade de Vida e Saúde								

## j.2) Organização do Tempo Escolar do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental para Escolas que Trabalham com Reagrupamento

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR							
6º ao 9º ano: ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL							
Turno/ Horário	Componentes Curriculares		ANO/AULAS				
			6º	7º	8º	9º	
Matutino 7h-11h30min Recreio 15 minutos Lanche 15 minutos	Currículo Básico	Base Nacional Comum	Língua Portuguesa	<p> Currículo elaborado considerando a LDB. 9394/96:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Art. 24:</b> carga horária de 800h com 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar.</li> <li>• <b>Art. 26:</b> currículo do Ensino Fundamental deve ter uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, elaborado atendendo as características regional e local, a cultura, a economia e a sociedade.</li> <li>• A proporcionalidade da carga horária de cada componente curricular/disciplina deve ser definida pelo conjunto de professores de cada escola, no seu Projeto Político-Pedagógico. Essa distribuição deve ser registrada de forma completa nos documentos da escola.</li> <li>• O Ensino Religioso deverá ser programado de acordo com a Resolução CEE-GO nº285/2005.</li> </ul>			
			Arte				
			Música				
			Educação Física				
			História				
			Geografia				
			Matemática				
			Ciências				
			Ensino Religioso				
		Parte diversificada	Língua Estrangeira				
<b>Carga Horária: 25h/semanais de efetivo trabalho escolar com o estudante</b>							
<b>Almoço: 11h30min às 13h10min</b>							
Turno/ Horário	Atividades Curriculares		ANO/AULAS				
			6º	7º	8º	9º	
Tarde – 13 h 10min 17 h / Recreio 15min. / Lanche 15 min	Atividades Curriculares	Atividades curriculares pedagógicas permanentes	Orientação de Estudos e pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio complementar às atividades curriculares permanentes diversificadas e desenvolvidas sob a forma de oficinas interdisciplinares, com a finalidade de complementar, ampliar, fortalecer ou enriquecer os saberes conceituais, procedimentais e atitudinais integrados aos componentes curriculares objeto de estudo, no momento, nas disciplinas da Base Nacional Comum.</li> <li>• Na medida em que o componente curricular em estudo de cada disciplina permitir, direcionar o foco do trabalho para as tendências vocacionais da comunidade.</li> <li>• Atividades Permanentes a serem desenvolvidas diariamente, num período de 1 hora e 40 minutos ou em dois momentos de 50 minutos.</li> </ul>			
			Leitura e Escrita				
			Resolução de Problemas Matemáticos				
			Prática nos Laboratórios de Informática, de Ciências e de Línguas				
		Atividades Curriculares Artísticas	Teatro	<p>Atividades a serem integradas de acordo com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar</li> <li>• Recursos humanos e materiais disponíveis</li> <li>• As características da comunidade</li> <li>• A escolha dos alunos, mediante votação</li> <li>• Orientação do Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte</li> </ul> <p>Essas atividades serão organizadas pela Unidade Escolar de acordo com os critérios estabelecidos acima. Este tempo será distribuído entre as diversas oficinas selecionadas pela Unidade Escolar. Cada aluno terá direito a 5 oficinas do reagrupamento, sendo distribuídas entre atividades curriculares artísticas, esportivas e de integração social.</p>			
			Teatro (Técnicas Circenses)				
			Dança				
			Dança (Regional)				
			Artes Visuais				
			Artes Visuais (Desenho e Pintura)				
			Artes Visuais (Design)				
			Música (Flauta)				
			Música (Coral)				
			Música (Percussão)				
		Música (Tecnologia)					
		Música (Violão)					
		Contação História					
		Atividades Curriculares Esportivas	Esporte				
			Jogos (xadrez)				
			Recreação				
Atividades Curriculares de Integração Social	Capoeira						
	Educação Ambiental						
	Ética e Filosofia						
	Empreendedorismo						
		Qualidade de vida e Saúde					

## k) Considerações sobre o Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) da Escola Pública Estadual de Tempo Integral

A escola participante do Projeto Escola Pública Estadual de Tempo Integral deverá, por meio do Grupo Gestor, Conselho Escolar e os demais responsáveis pela elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), planejar, estrategicamente, as ações financiáveis e não financiáveis, adequando-as às necessidades, de forma a atender ao currículo básico e às atividades curriculares pedagógicas estabelecidas em seu Projeto Político-Pedagógico.

### **l) Considerações sobre o Trabalho de Acompanhamento do Coordenador Pedagógico**

O planejamento e a formação continuada são fundamentais para a melhoria da qualidade da educação e devem ser estabelecidos no projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar.

Ao coordenador pedagógico cabe a sistematização da proposta curricular, a articulação e a integração entre as atividades curriculares definidas pela escola e os programas em desenvolvimento, bem como, a avaliação das ações desenvolvidas.

Além dos coordenadores a que tem direito pelo número de turmas e turnos que funcionam na escola, a Escola Estadual de Tempo Integral terá mais 1 (um) coordenador de 30 horas-relógio semanais para acompanhar, orientar, monitorar e efetivar relatórios periódicos da implantação do projeto, além de se responsabilizar pelo gerenciamento da construção e execução do cronograma da programação pedagógica diária e de toda a rotina do período de alimentação, reagrupamentos e deslocamentos das turmas do projeto de tempo integral.

**Importante:** Os coordenadores específicos do projeto das Escolas de Tempo Integral serão modulados com 30 horas relógio de trabalho semanal, atendendo aos dois turnos de funcionamento do projeto de tempo integral, conforme as necessidades da escola; atendendo, obrigatoriamente, também, ao horário do almoço.

Como todos os coordenadores, também são modulados com 30 horas e, atendem a um turno específico. A gestão da unidade escolar deverá organizar o horário de trabalho de todos os coordenadores para que estejam presentes na escola no horário do almoço, para interação do trabalho pedagógico em desenvolvimento nos turnos e acompanhamento das atividades previstas para os estudantes nesse horário.

### **m) Considerações sobre o Trabalho de Acompanhamento da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, Coordenação de Ensino Fundamental e SREs**

As Escolas Públicas Estaduais de Tempo Integral (EETI) serão acompanhadas pelas equipes técnico-pedagógicas da Coordenação de Ensino Fundamental, Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação e Subsecretarias. Essas equipes deverão realizar o gerenciamento e o acompanhamento de todas as ações desenvolvidas nessas escolas, tendo como foco as orientações pedagógicas e gerenciais do **Projeto Aprendizagem** (1º ao 9º ano), integrando, de forma especial, as atividades curriculares permanentes aos conteúdos objeto de estudo da Base Nacional Comum.

#### **4.3.5 Da Política de Leitura**

Os eixos balizadores das Matrizes Curriculares se pautam na leitura e na escrita. Sendo assim, a Seduc dá especial atenção à sua política de incentivo à leitura e à aquisição de acervos didáticos, paradidáticos, literários e de apoio ao professor, no que se refere à formação do leitor. Foram renovados os acervos dos Cantinhos de Leitura para as escolas que atendem os anos iniciais do ensino fundamental e dos acervos das bibliotecas escolares que atendem os anos finais do ensino fundamental e ensino médio, incluindo a aquisição de materiais em Braille, Libras e sobre diversidade cultural.

Com relação à formação dos dinamizadores das bibliotecas, serão realizados cursos na área de regulamentação, organização, dinamização e projetos para as bibliotecas escolares, integrando as atividades de leitura dos livros às novas tecnologias dos laboratórios e rádio.

### 4.3.6 Da Política da Construção e da Valorização da Identidade Cultural

A identidade cultural, a cidadania, o meio ambiente e o comportamento ético são assuntos da escola como um todo, não de disciplinas que tentam ensiná-los isoladamente. A escola, em todas as suas atividades, tem a tarefa de educar e fomentar a formação de valores. Aprende-se a conhecer e a respeitar o patrimônio material e imaterial da comunidade, do município, da pátria, de forma ética, honesta, justa, tolerante, generosa e disciplinada.

Objetiva-se criar uma consciência estudantil e cidadã no que diz respeito à valorização dos hábitos culturais locais e regionais, valorização da cultura nacional e internacional, com respeito à pátria, vivenciando, entre outros, momentos específicos para:

- realização de projetos de educação patrimonial referentes à memória local;
- organizações estudantis: grêmios, grupos de convivência e estudos com caráter sociocultural e artístico;
- estudo e canto dos hinos do Brasil e de Goiás, da Bandeira e outros, relacionando-os ao contexto e momento histórico;
- estudo dos símbolos nacionais e locais;
- hasteamento das bandeiras do Brasil, de Goiás, do município e da unidade escolar;
- realização de concurso para criação da bandeira da unidade escolar etc.

É importante que as unidades escolares, durante o ano letivo, estabeleçam ações que promovam o incentivo à construção da identidade cultural e da cidadania, institucionalizando momentos específicos para que os estudantes vivenciem, internalizem e valorizem o sentimento de respeito à pátria, ao bem estar coletivo, ao patrimônio público, ao respeito às diferenças étnicas, religiosas, sexuais e de gênero, ao interesse em conhecer e preservar o patrimônio material e imaterial e cultivar a memória nacional.

### 4.3.7 Da Educação para a Diversidade

#### 4.3.7.1 Educação do/no Campo

A política pública da educação do/no campo em Goiás demonstra o respeito à diversidade cultural e às realidades inerentes às comunidades rurais goianas: os quilombolas, indígenas, assentados da reforma agrária, acampados, assalariados, meeiros, diaristas, arrendatários, agricultores familiares, comunidades tradicionais de povoados, vilas, distritos e municípios com características rurais. Essas populações representam a *diversidade do campo*, com suas múltiplas origens, seus modos de vida, suas práticas sociais e culturais, suas diferentes atividades, e com uma história de luta pela permanência e sobrevivência no meio rural.

Em consonância com o Plano Estadual de Educação, a Seduc vem empreendendo esforços para atender às necessidades educacionais dessas comunidades que vivem e trabalham no campo goiano, buscando superar os desafios que se apresentam nesses espaços e oferecer uma educação escolar diferenciada, que considere as reais necessidades de aprendizagem de crianças e jovens estudantes, suas experiências e vivências. Tem investido de maneira decisiva na construção de uma educação escolar *do e no* campo, entendendo que é preciso transformar as escolas “plantadas” nos espaços do campo em escolas que traduzam as características e peculiaridades desses espaços, que sejam escolas dos sujeitos do campo e para eles, em conformidade com os

desafios atuais, para que possam continuar a viver no meio rural por opção, com vida digna, educação de qualidade, saúde, lazer, moradia e trabalho.

Isso significa ofertar uma educação *do/no* campo que contribua na construção de uma sociedade mais democrática, em que se concretizem a justiça social e a igualdade de direitos e oportunidades para todos os cidadãos e cidadãs, com suas aspirações e posicionamentos, experiências e projetos de vida.

### **a) Da Educação Indígena**

A educação escolar faz parte das lutas dos povos indígenas pela garantia e proteção territorial e pelo reconhecimento da diversidade sociocultural, relacionados à construção da cidadania indígena no país. É enfaticamente reivindicada por lideranças, representantes das comunidades e professores indígenas, no seu papel de contribuir com seus projetos societários e de continuidade cultural, definidos com autonomia a partir de seus saberes, valores e práticas socioculturais.

O processo de colonização do Estado de Goiás interferiu diretamente na vida dos povos indígenas que aqui habitavam: alguns foram extintos, outros migraram para outros espaços, houve os que foram absorvidos pelo processo de miscigenação. Com a divisão do Estado, no ano de 1988, o contingente populacional indígena reduziu ainda mais.

Dos vários povos que “originalmente” aqui habitavam hoje se fazem presentes três: os Iny (conhecidos como Karajá) – na aldeia Buridina, município de Aruanã –, os Tapuio – na aldeia Carretão, que se localiza em terras de dois municípios, Rubiataba e Nova América – e os Avá-Canoeiro, aldeia Avá-Canoeiro, no município de Minaçu –, cada um com sua cultura, história e processo de contato específico.

Hoje as aldeias que abrigam esses grupos indígenas contam com escolas da rede estadual de ensino, com oferta dos níveis fundamental e médio e modalidade EJA. O Ensino Médio foi implantado em 2008, na Escola Estadual Indígena Cacique José Borges, na aldeia Carretão. As escolas têm em seu quadro técnicos agrícolas, professores com graduação em Pedagogia, História, e professores indígenas graduandos no Curso de Licenciatura Intercultural Indígena (oferecido pela Universidade Federal de Goiás, que conta com a parceria da Seduc), sendo estes a maior parte dos docentes.

São desenvolvidas sistematicamente ações de formação continuada de professores que trabalham com a educação escolar indígena – professores indígenas e os não-indígenas que atuam nas escolas. Os cursos de formação são ministrados por docentes da própria Secretaria Estadual, especialistas nas diversas áreas do conhecimento, como também por docentes de universidades goianas com as quais a Seduc estabeleceu parceria – linguistas, historiadores e antropólogos da Universidade Federal de Goiás e Pontifícia Universidade Católica de Goiás, que realizam uma assessoria linguística e antropológica para a incorporação dos modos de vida, visões de mundo e situação sociolinguística das comunidades indígenas. O objetivo é auxiliar os professores no desenvolvimento de seu trabalho pedagógico junto aos estudantes indígenas, considerando as especificidades e peculiaridades de suas comunidades, sua língua, sua história e cultura; é contribuir no desenvolvimento de processos próprios de ensino e aprendizagem, com qualidade, com vistas ao sucesso escolar dos estudantes e afirmação de sua identidade étnica.

A formação continuada é um espaço para o intercâmbio entre as aldeias, a troca de experiências, o conhecimento de diferentes práticas pedagógicas e culturais. Propicia também aos professores indígenas, ao lado da valorização de sua própria cultura, o conhecimento e

aprendizado de saberes científicos e culturais dos não-índios, contribuindo para a participação das comunidades indígenas na sociedade do entorno das aldeias.

Por meio da educação escolar indígena a Seduc busca promover o fortalecimento da identidade cultural de cada povo, aliada à ampliação de conhecimentos científicos e técnicos necessários na contemporaneidade, no convívio com o homem não-índio e com outras formas de organização e cultura; busca contribuir na promoção da autossustentabilidade e autogestão desses povos.

O reconhecimento, valorização, transmissão e registro da ciência e cultura tradicional indígena, aliados a conhecimentos ocidentais – uma solicitação das próprias comunidades –, tem sido o caminho percorrido.

### **b) Da Educação Quilombola**

Entre as populações do campo estão as comunidades remanescentes de quilombos. Sua história e cultura, originárias da civilização africana, são extremamente relevantes para a compreensão da formação da sociedade e do povo brasileiro. Localizadas, em sua maioria, em regiões de difícil acesso e com escassos recursos de infraestrutura pública, as comunidades quilombolas apresentam demandas relacionadas à regularização fundiária e a problemas relativos à água, energia, estrada, educação. É responsabilidade da Seduc desenvolver ações das demandas da área educacional encaminhadas por esses povos, que, muitas vezes, têm a escola como o único espaço para a convivência social e interação, para as discussões e debates de assuntos/temáticas relacionados à sua cultura, para deliberações sobre questões político-sociais, econômicas e outras relativas à comunidade.

A Seduc desenvolve ações específicas nas Comunidades *Kalunga*, onde há cinco Escolas Estaduais Kalunga, nos municípios de Monte Alegre de Goiás, Teresina de Goiás e Cavalcante. Propõe-se para a continuidade e fortalecimento dessas ações em 2011:

b.1) cursos de formação continuada para professores quilombolas (Kalunga) ou que trabalham com essas comunidades. São ministrados por docentes especialistas nas diversas áreas do conhecimento, com o objetivo de orientar o trabalho pedagógico dos professores no desenvolvimento de um projeto educativo que considere a história e trajetória dessas comunidades remanescentes de quilombos, suas tradições e costumes, ritos e crenças, práticas sociais e culturais;

b.2) acompanhamento pedagógico às unidades escolares;

b.3) distribuição de obras literárias e outras para formação ou ampliação de acervos bibliográficos;

b.4) implantação do Ensino Médio por módulos (em andamento);

b.5) prioridade na reforma, ampliação e construção de escolas, por meio de convênios com o MEC.

### **c) Do Programa Escola Ativa**

A Escola Ativa é uma proposta de atendimento à Educação do Campo. Seu caráter metodológico é pensado para classes multisseriadas do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, desenvolvida pelo Governo do Estado de Goiás, por meio da Seduc/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/Coordenação de Ensino Fundamental, em parceria com Universidade Federal de Goiás e com a Secad/MEC. A metodologia da Escola Ativa está expressa:

- nos livros didáticos, que são especiais para o ensino em módulos;
- na continuidade dos estudos, que não é limitada pela conclusão do ano letivo tradicional;
- nos estudantes, que têm mais trabalho em grupo;
- no professor, que assume o papel de orientador das atividades;
- nas salas de aula, que têm cantinho de aprendizagem;
- na avaliação, que é constante e contínua;
- nos estudantes, que colaboram na gestão da escola;
- na comunidade, que está presente na vida escolar.

Em 2008 foi instituída uma parceria com a Universidade Federal de Goiás, por meio do Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação, no processo de formação continuada dos professores envolvidos no programa Escola Ativa.

A partir de 2010 foi retomada a ênfase à formação dos técnicos das SME e professores na rede estadual, na metodologia do programa, com base nos livros didáticos reformulados e, os seus kits pedagógicos específicos. Também, está em desenvolvimento a implantação da integração do programa com as Tecnologias da Informação.

**Importante:** No estado de Goiás já se desenvolve o Programa Escola Ativa em todas as unidades escolares que possuem salas multisseriadas na rede estadual. O Programa está em processo de universalização também nas redes municipais, via adesão ao Plano de Ações Articuladas – PAR.

#### **d) Do Programa Agrinho**

No ano de 2008, a Seduc estabeleceu parceria com a Federação dos Agricultores do Estado de Goiás – Faeg, por meio do Serviço Nacional de Aprendizagem Rural (Senar), para a implantação do Programa Agrinho, inicialmente em 10(dez) escolas do campo, da rede estadual de ensino, onde o Programa Escola Ativa é desenvolvido.

Incentivando a pesquisa, propõe-se uma educação crítica e criativa que desenvolva a autonomia e a capacidade de professores e estudantes de se assumirem como pesquisadores e produtores de novos conhecimentos.

Esta metodologia é caracterizada pelas seguintes ações:

- participação ativa do aluno no processo de aprendizagem;
- interatividade dos diversos atores que atuam no processo;
- estimulação dos processos de comunicação e expressão;
- aceitação das diversidades;
- desenvolvimento da autonomia dos estudantes.

#### **4.3.7.2 Da Educação Inclusiva para outros Grupos Minoritários**

Propõe-se uma educação voltada também para outros grupos e segmentos sociais minoritários, que reconheça e valorize as diferenças ao repensar o projeto pedagógico, o currículo e as relações interpessoais no ambiente escolar, favorecendo a superação de preconceitos, a ressignificação de valores, as trocas de conhecimentos e experiências, a quebra de desconfianças, a inclusão de contribuições dessas minorias sociais. Uma educação que demonstre o compromisso com a diversidade, que evidencie a atenção e respeito às manifestações culturais e práticas sociais

desses grupos, com suas peculiaridades e especificidades, incluindo-se aqui o universo feminino, homossexual, os sujeitos com necessidades especiais, as comunidades ciganas.

Pretende-se promover nos espaços escolares um ambiente favorável para a inclusão das crianças e jovens estudantes oriundos desses grupos minoritários, um ambiente escolar acolhedor que propicie o diálogo e a interação dos diferentes indivíduos, o desenvolvimento de sua aprendizagem com sucesso.

O acolhimento à diferença deve permear todo o processo educativo, de forma que os estudantes se sintam respeitados e bem aceitos em suas singularidades, contemplados em suas necessidades educacionais, com seus ritmos e formas de aprender, seus modos de ser e viver, seus posicionamentos e aspirações, conhecimentos e vivências.

#### **4.4 Do Ensino Médio**

A Coordenação de Ensino Médio tem por finalidade, assessorar e orientar as subsecretarias e escolas para criar condições para que o estudante aprenda, mediante o seu aprimoramento como pessoa humana, aprofundamento dos estudos a fim de prosseguir neles, bem como o prepará-lo para o trabalho, para o exercício da cidadania e a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos (Art.35 da LDB nº 9.394/96).

##### **4.4.1 Das Condições para a Implantação (Criação) e Implementação (Assegurar o Funcionamento) do Programa de Ressignificação do Ensino Médio em Goiás**

A proposta curricular do Ensino Médio deve ser resultado do Projeto Político-Pedagógico, por isso discutida e deliberada pela comunidade escolar, seguindo-se as mesmas exigências já indicadas para as unidades de Ensino Médio, apresentadas no item anterior.

Na Organização dos Componentes Curriculares Opcionais, que correspondem a até 20% da carga horária total do curso, a escola deve observar:

- Para cada duas turmas moduladas, uma nova turma é formada o que corresponde à oferta de até três componentes opcionais por horário, dentro do limite de 20% da carga horária total.
- O estudante de acordo com a sua disponibilidade de horário escolherá, pelo menos, o número de componentes curriculares opcionais necessários para completar a carga horária mínima anual/semestral.
- A oferta dos componentes curriculares contempla a realidade de cada Unidade Escolar tanto em relação aos conteúdos locais quanto aos recursos humanos para ministrá-los.
- Esta oferta poderá acontecer em parceria com diferentes instituições, tais como: SESC, SENAI, Centro de Educação e Convivência Juvenil, outras escolas...
- No quesito disciplinas opcionais (que correspondem a 20% da carga horária total do curso) contará com a formação de turmas de acordo com o quantitativo de turmas de ensino médio existentes na unidade escolar, na proporção de três disciplinas opcionais para cada duas turmas.
- De acordo com a especificidade do conjunto de atividades próprias de cada uma das disciplinas opcionais, observar que estas devem ser desenvolvidas, preferencialmente, na modalidade vivencial. Nesse caso, devem ocorrer em salas-ambiente, laboratórios,

programa e espaços específicos, quando se tratar de banda, coral, coreografia, pintura, formação de horta, pomar e outros.

- No processo de implantação do Programa de Ressignificação, a implementação dos Conteúdos Básicos Comuns deve ser acompanhada pela gestão da escola que designará, de comum acordo com o conselho escolar, um professor coordenador do curso de ensino médio que atenderá aos turnos diurno e noturno, responsabilizando-se pelo planejamento, execução e monitoramento da proposta.
- O coordenador do curso de Ensino Médio deverá subsidiar e acompanhar a equipe de professores na implantação e consolidação dos princípios de interdisciplinaridade e contextualização que subjazem a proposta curricular. Para atender a esse objetivo, o coordenador deverá:
  - orientar o desenvolvimento de projetos e atividades que visem ao trabalho interdisciplinar e às práticas pedagógicas;
  - observar, atentamente, que as ações, atividades e programas desenvolvidos na implantação e desenvolvimento da Matriz proposta atendam à necessidade de um processo de ensino/aprendizagem contextualizado;
  - participar ativamente do processo de elaboração do PPP;
  - cuidar da aprendizagem dos estudantes;
  - atuar junto ao coordenador pedagógico de cada turno e ao vice-diretor, que é o coordenador pedagógico geral da unidade escolar;
  - observar se na execução da matriz curricular as ações, as atividades e os projetos desenvolvidos atendem às exigências do Programa;
  - participar ativamente do processo de elaboração de execução do PPP;
  - cuidar da aprendizagem dos estudantes;
  - incentivar a prática de ações pedagógicas inovadoras;
  - trocar experiências com outras escolas, visando enriquecer suas práticas pedagógicas e encontrar saídas para as questões gestoriais;
  - coordenar o desenvolvimento de experiências educacionais de interesse da comunidade educacional, vislumbrando a meta prioritária de proporcionar ao estudante condições para a aprendizagem e o desenvolvimento de conhecimentos: saberes, valores, competências e habilidades científicas, esportivas, artísticas, culturais e outras;
  - contemplar na oferta dos componentes opcionais o desenvolvimento sustentável do meio ambiente e do patrimônio público material e imaterial, por meio de atividades vivenciais de preparação para o trabalho, conforme orientações contidas no documento Ressignificação do Ensino Médio.

**Importante:**

- O processo de implantação deste programa deverá ser acompanhado pela gestão da escola que designará um professor/a coordenador/a da Ressignificação de Ensino Médio.
- As demais atribuições desse coordenador acham-se previstas no documento que subsidia a implantação e implementação do Programa de Ressignificação do Ensino Médio em Goiás. Ele será modulado com uma carga horária correspondente a 30 horas

relógio e atenderá aos turnos diurnos e noturno responsabilizando-se pelo planejamento, execução e monitoramento da proposta.

- A atuação do professor/a coordenador/a deverá ser articulada e em parceria com os coordenadores pedagógicos de cada turno e, com o vice-diretor, que é o coordenador pedagógico geral da unidade escolar.

#### 4.4.2 Das Orientações Curriculares

Cada disciplina constitutiva da Matriz Curricular do Ensino Médio, com seus respectivos Conteúdos Básicos Comuns, deverá ser distribuída de acordo com a carga horária de cada turno, anual ou semestral, a partir do projeto político-pedagógico e da matriz curricular de cada escola, levando-se em consideração as especificidades de cada turno. No entanto, as disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática deverão fazer parte de todas as séries e semestres do Ensino Médio.

O projeto político-pedagógico da unidade escolar deve conter, também, uma proposta de disciplinas optativas, caso faça a opção pela proposta de Resignificação do Ensino Médio, procurando articulá-las com as diversas áreas do conhecimento em que se inserem as disciplinas e os projetos a serem desenvolvidos pela unidade escolar.

Para a distribuição dos componentes curriculares, nas matrizes curriculares que integram a proposta pedagógica das unidades escolares, considerando-se a especificidade da opção por uma das alternativas apontadas (semestral ou anual), deve-se observar como critério a destinação da organização curricular anual e semestral.

A distribuição de cada componente curricular constitutivo da Matriz Curricular do Ensino Médio, em seus respectivos conteúdos básicos comuns, diversificados e opcionais, deverá ser feita de acordo com a carga horária de cada turno, anual ou semestral, a partir da legislação e do projeto político-pedagógico escolar, levando-se em consideração as especificidades de cada turno e, o projeto de Resignificação do Ensino Médio aprovado pela comunidade escolar.

#### 4.4.3 Da Organização do Tempo Escolar: Anual e Semestral

O artigo 24 da LDB prevê uma carga horária mínima **anual** de 800 horas distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos anuais de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, caso esses exames sejam adotados. No Programa de Resignificação, o currículo é organizado por semestre, com a carga horária **semestral** mínima de 400 horas, distribuídas em 100 dias letivos semestrais.

**“A educação básica poderá organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não-seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar”.** (Art. 23º, LDB)

O artigo 24 da LDB prevê uma carga horária mínima anual de 800 horas distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos anuais de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, caso esses exames sejam adotados

### **a) Da Organização Curricular Semestral**

Na organização curricular semestral, até 20% da carga horária total do curso devem ser destinados às disciplinas opcionais que objetivem o desenvolvimento de experiências educacionais de interesse da comunidade educacional, vislumbrando a meta prioritária de proporcionar ao estudante condições para o desenvolvimento de habilidades científicas, esportivas, artísticas, culturais etc, voltadas para o desenvolvimento sustentável do meio ambiente e do patrimônio público material e imaterial, por meio de atividades vivenciais de preparação para o trabalho, conforme orientações contidas no documento *Ressignificação do Ensino Médio*.

**Importante:** A cada duas turmas do Ensino Médio, podem ser criadas três turmas de disciplinas opcionais diferenciadas, de acordo com o que determina a organização curricular adotada pela comunidade educacional. O estudante escolherá uma dessas três disciplinas opcionais para compor o seu currículo de formação.

### **b) Da Organização Curricular Anual**

Na organização curricular anual, no mínimo, 75% da carga horária referem-se às disciplinas de caráter obrigatório (Currículos Básicos Comuns referentes às disciplinas Português, História, Geografia, Matemática, Química, Física, Biologia, Ensino Religioso, Educação Física, Arte, Artes Visuais, Música e Teatro, Língua Estrangeira Moderna – Espanhol, Sociologia e Filosofia) e 25%, no máximo, à parte diversificada, destinada ao atendimento das necessidades regionais e locais da sociedade nos seus aspectos socioeconômicos e culturais.

Nessa perspectiva, tanto nas disciplinas da parte diversificada, quanto naquelas que compõem a proposta de disciplinas optativas previstas no documento *Ressignificação do Ensino Médio* (organização curricular semestral), podem ser acrescentados componentes curriculares para além daqueles que integram o leque de conhecimentos previstos nas disciplinas correspondentes aos Conteúdos Básicos Comuns, propostos pela Secretaria de Estado da Educação, para o Ensino Médio, no Estado de Goiás, desde que esse acréscimo amplie as possibilidades do trabalho interdisciplinar, contextualizadamente.

#### **Assim, ao estruturar as disciplinas correspondentes aos 20%, a escola deve:**

- Discutir e formular propostas pedagógicas, com base no projeto político-pedagógico, envolvendo a comunidade escolar na seleção das questões que devem ser trabalhadas. Dentre elas, deve-se priorizar aquelas que mais se relacionam com as características e necessidades da comunidade local e mesorregional e seus resultados possam contribuir com o processo de formação plena do estudante como sujeito solidário, em sua comunidade.
- Elaborar, com a comunidade, um projeto ou plano de curso, buscando nas diversas áreas de estudo, elementos e conhecimentos que deem conta daquilo que se objetivou alcançar, apontando-se, também, para a perspectiva de transcender as questões específicas locais e mesorregionais, ao se estabelecerem as relações destas com as de outros contextos. As especificidades sociais, culturais, ecológicas e econômicas nos âmbitos regional e local, deverão ser observadas, no interior de todas as disciplinas da Matriz Curricular da Base Nacional Comum, delimitadas nos *Conteúdos Básicos Comuns do Estado de Goiás* e na Parte Diversificada. As especificidades sociais regionais, segundo as Orientações Curriculares para o Ensino Médio, são conteúdos curriculares – não são disciplinas.

**Importante:**

- Recomenda-se à comunidade escolar que observe as alterações legais recentes, orientadoras do currículo, especialmente aquelas que se referem ao Ensino Médio: Ensino Religioso (Resolução CEE n.º 285, de 9 de dezembro de 2005), Educação Física (Parecer Pleno n.º 7, de 7 de julho de 2006, e Resolução n.º 4, de 7 de julho de 2006), Estudo da História da África e da Cultura Afro-Brasileira (Lei n.º 10.639, de 5 de janeiro de 2003), Língua Estrangeira Moderna / Espanhol (Lei n.º 11.161, de 5 de agosto de 2005), Sociologia e Filosofia (Lei n.º 11.684/2008) e Música (Lei n.º 11.769, de 18 de agosto de 2008).
- Na organização curricular semestral e anual, até 20% da carga horária total do curso deve ser destinada aos componentes curriculares que serão discutidos e formulados com base no projeto político-pedagógico.

**4.4.4 Dos Procedimentos**

A proposta curricular elaborada pela unidade escolar deve ser aprovada nas instâncias colegiadas da unidade escolar, formalmente. Assim, deve ser objeto de discussão e aprovação, em reunião convocada para esse fim, sobre a qual se lavrará ata, em que se deve registrar o nome dos professores e dos representantes da comunidade educacional (professores, organizações estudantis, conselho escolar e outros representantes da comunidade local: conselho tutelar, promotoria pública, associação de bairros, entidades de classe, entidades religiosas) que se fizerem presentes. Além dos representantes das instâncias colegiadas (organizações estudantis, conselho escolar), todos os professores devem ser convocados para essa reunião. Esta matéria deve ser regulamentada pelo regimento geral da unidade escolar.

**Importante:** Após a elaboração e aprovação expressa formalmente pelo grupo gestor, a matriz curricular, acompanhada da ata da reunião de aprovação dessa matriz, deve ser encaminhada à Coordenação do Ensino Médio e à Câmara de Educação Básica do Conselho Estadual de Educação, para homologação; também deverá ser encaminhada à subsecretaria a que a unidade escolar se vincula, para acompanhamento conjunto das Coordenações de Ensino Médio e Desenvolvimento e Avaliação, sendo que a última providenciará o encaminhamento dos dados da Matriz homologada ao Sistema de Gestão Escolar – Sige, por intermédio da Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento de Rede.

Considera-se que a matriz curricular adotada pela unidade escolar é parte integrante do projeto político-pedagógico e se constitui num documento que oferece subsídios de gestão, em todos os níveis e áreas da Seduc, uma vez que requer o compromisso e o empenho de todos aqueles que gerem e que assessoram os gestores educacionais. É um dos indicadores mais relevantes que delinea e justifica a tipificação da unidade escolar para efeito de modulação (carga horária e quantitativo de pessoal), a composição do quadro de pessoal, os programas de capacitação de pessoal, o programa de dotação de infraestrutura física, mobiliário, equipamentos, materiais de expediente, programa de manutenção dos equipamentos, salas-ambiente, laboratórios, entre outros, tais como: jogos estudantis – Jeego, projetos de atividades educacionais complementares (Praecs).

**Importante:** O grupo gestor da unidade escolar dispõe do assessoramento imediato das duplas pedagógicas da subsecretaria a que se vincula.

#### **4.4.5 Da Educação para a Diversidade - Educação no Campo, Quilombola e Indígena no Ensino Médio**

No Ensino Médio, as diretrizes da Educação para a diversidade seguem a determinação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/96).

A ampliação dos conteúdos para a diversidade cultural, étnico-racial, de gênero e social brasileira serão inclusas no contexto dos estudos e atividades.

#### **4.5 Do Ensino Especial**

A Coordenação de Ensino Especial, por meio do Programa de Educação para a Diversidade, numa Perspectiva Inclusiva, objetiva coordenar o trabalho com os estudantes com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/super dotação, da rede regular pública estadual de ensino e das escolas especiais, de acordo com a Resolução CEE n.º 7 de 15 de dezembro de 2006 que estabelece a educação especial como uma das modalidades da Educação Nacional que perpassa o sistema educacional em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino. É oferecida como um conjunto de serviços e recursos especializados para complementar e suplementar o processo de ensino–aprendizagem aos estudantes com necessidades educacionais especiais, permanentes ou transitórias, de modo a garantir o desenvolvimento de suas potencialidades sociais, políticas, psicológicas, criativas e produtivas para a formação cidadã.

A Coordenação de Ensino Especial desenvolve seu trabalho em parceria com as outras coordenações de ensino da Seduc, por meio da Rede Educacional de Apoio à Inclusão (Reai) que trabalha com as SREs, as unidades escolares de educação básica, Centros de Atendimento Especial e as Unidades de Suporte Pedagógico.

##### **4.5.1 Das Orientações Gerais**

São considerados estudantes com necessidades educacionais especiais, decorrentes de fatores inatos ou adquiridos, de caráter temporário ou permanente, aqueles que apresentarem:

I - Limitações no processo de desenvolvimento e/ou dificuldades acentuadas de aprendizagem nas atividades curriculares, compreendidas como:

- aquelas não vinculadas a uma causa orgânica específica;
- aquelas relacionadas a condições, disfunções, limitações ou deficiências;
- aquelas decorrentes de síndromes neurológicas, psiquiátricas e de quadros psicológicos graves.

II - Dificuldades de comunicação e sinalização, diferenciadas dos demais estudantes, particularmente dos que sejam acometidos de surdez, de cegueira, de baixa visão, de surdo-cegueira ou de distúrbios acentuados de linguagem e paralisia cerebral, para os quais devem ser adotadas formas diferenciadas de ensino e adaptações curriculares, com utilização de linguagem e códigos aplicáveis, nos termos da presente Resolução.

III - Altas habilidades/super dotação, grande facilidade de aprendizagem, que os levem a dominar rapidamente as competências constituídas pela articulação de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores.

- No atendimento em turno de ampliação da aprendizagem, o professor de recursos deverá agrupar os estudantes por necessidade especial.
- Quando as salas das unidades escolares especiais não comportarem o número de estudantes, de acordo com o estabelecido no item Estrutura Organizacional, enviar ofício à Coordenação de Ensino Especial, com cópia do croqui anexada, justificando a necessidade.
- Para modular professores de brinquedoteca nos CAE é necessário croqui comprovando a existência do espaço físico e brinquedoteca organizada, para desenvolvimento das atividades.
- Para modulação do CAE, enviar lista de estudantes, com data de nascimento/idade, tipo de deficiência, agrupados por turma e turno.
- Para efetivar a modulação dos Centros de Atendimento Especializado é indispensável que o representante da SRE se faça acompanhar por, pelo menos, um membro da equipe gestora.
- Para modulação de profissionais da Rede Educacional de Apoio à Inclusão (Equipe Multiprofissional, Professores de Recursos, Professores de Apoio, Intérpretes de Libras e Instrutores de Libras e Braille) a unidade escolar deve, observado o perfil e atribuições destes profissionais, indicar o profissional para a modulação, registrando em ofício seus dados pessoais, cargo, formação, a função pretendida, bem como, turno, turma e estudantes atendidos (com data de nascimento e tipo de necessidade educacional especial) e currículo anexado. Tais documentos deverão ser encaminhados à SRE para ciência do subsecretário (a) e posterior autorização da Coordenação de Ensino Especial.
- Para casos específicos, comprovada a necessidade, poderá ser modulado na Unidade Escolar, um agente administrativo educacional (função de apoio), para atendimento às necessidades físicas e fisiológicas de estudantes com necessidades educacionais especiais.
- De acordo com o decreto nº. 6.571, de 17/09/2008, as salas de recursos multifuncionais são institucionalmente organizadas com equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos para a oferta do atendimento educacional especializado. O trabalho desenvolvido nessas salas visa ampliar a oferta de atendimento educacional especializado aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação. O professor de recursos é o profissional responsável pelo atendimento oferecido nessas salas, devendo ter disponibilidade para atuar 40 horas semanais.
- O Atendimento Educacional Especializado (AEE) deve ser um serviço institucionalizado pelo Projeto Político-Pedagógico das escolas de ensino regular conforme estabelece a Resolução Nº 4 do CNE, de 2 de outubro de 2009.

## **4.5.2 Estrutura Organizacional dos Centros de Atendimento Educacional Especializado (CAEE's)**

A Coordenação de Ensino Especial orienta as escolas especiais a se reorganizarem, passando a atender enquanto Centros de Atendimento Educacional Especializado, os quais, com foco no atendimento educacional complementar realizado no turno inverso da escolarização (Resolução N° 4 do CNE/2009), podem redimensionar seus trabalhos a partir da seguinte estrutura:

### **4.5.2.1 Atendimento Educacional Especializado – AEE**

**a) 1ª Área - Comunicação / códigos** – Voltada para estudantes com deficiência auditiva, deficiência visual ou outros casos que necessitem de mediações referentes à linguagem oral e/ou gráfica. Os atendimentos poderão ser:

- Língua Brasileira de Sinais
- Português para Surdos
- Sistema Braille / Soroban
- Leitura / escrita

**b) 2ª Área – Desenvolvimento cognitivo** – Destinada a estudantes com déficit intelectual, embora também possa ser aplicada aos casos de deficiência auditiva, TDAH e em alguns casos de dificuldade de aprendizagem. Visa ao atendimento relacionado ao desenvolvimento das seguintes funções: atenção, abstração, generalização, percepção, linguagem, criatividade, memória, raciocínio lógico e outras.

**c) 3ª Área - Enriquecimento curricular** – Voltada para os casos de altas habilidades/superdotação.

**d) 4ª Área - Tecnologias assistivas** – Destina-se aos estudantes com deficiência física, deficiência visual, deficiência auditiva e outros. Objetiva promover o desenvolvimento funcional destes estudantes. Envolve os seguintes tipos de atendimento:

- comunicação aumentativa e alternativa;
- acessibilidade ao computador (ou informática acessível);
- orientação e mobilidade;
- adequação postural;
- órteses e próteses;
- atividades de vida diárias;
- outras.

**e) 5ª Área - Arte** – Destina-se a quaisquer estudantes atendidos no AEE que necessitem de uma complementação ou suplementação em termos de criatividade, imaginação, interação, linguagem, planejamento, senso estético, ético, dentre outras funções e aspectos do desenvolvimento.

#### 4.5.2.2 Projeto RE-fazer – Para os casos de autismo

#### 4.5.2.3 Projeto Autonomia, Socialização e Interação – ASI

O Projeto Autonomia, Socialização e Interação é destinado aos casos de estudantes com comprometimento intelectual de nível de apoio generalizado ou difusivo ou estudantes com paralisia cerebral associada à deficiência intelectual, também de caráter acentuado.

**Importante:** A expressão “nível de apoio generalizado ou difusivo” corresponde à nova classificação referente aos casos de deficiência intelectual, segundo a Associação Americana de Retardo Mental – AAMR. Diz respeito aos casos de pessoas com deficiência intelectual que necessitam de apoios constantes em todas as áreas de sua vida

#### 4.5.2.4 – Da identificação do tipo de deficiência, transtorno ou superdotação/altas habilidades apresentadas pelos estudantes

A identificação referente ao tipo de deficiência, transtorno ou superdotação/altas habilidades apresentada pelo aluno, poderá ser obtida com base em laudo médico, caso a família o tenha, ou com base em um parecer emitido pela Equipe Multiprofissional, com hipótese diagnóstica estabelecida a partir de uma triagem.

Ao receber um aluno encaminhado da escola regular ou mesmo uma pessoa com deficiência que pela primeira vez procura intervenção educacional, a equipe do CAEE, deverá identificar o seu **tipo de deficiência** e posteriormente, o **tipo de atendimento** que será viabilizado para o caso.

**Importante:** Ao receber o estudante é necessário:

- identificar se se trata de um estudante com deficiência, visual, auditiva, intelectual ou múltipla, transtorno global do desenvolvimento ou mesmo um aluno com superdotação/altas habilidades, que já esteja matriculado na escola regular, a equipe do CAEE deverá matriculá-lo no AEE;
- se for o caso de estudante com autismo, apresentando considerável dificuldade de interação e comunicação, a equipe deverá encaminhá-lo para uma sala do Projeto Re-Fazer;
- verificar se o estudante apresenta um comprometimento intelectual de nível de apoio generalizado ou difusivo ou se é um aluno com paralisia cerebral associada à deficiência intelectual, também de caráter acentuado e, neste caso, o centro poderá matriculá-lo no Projeto ASI (autonomia, socialização e interação).

Além desses encaminhamentos, anteriormente relatados, os estudantes matriculados na rede comum de ensino, também poderão ser formados para o mercado de trabalho por meio do Projeto FIT (Formação Inicial de Trabalhadores). O Projeto FIT é uma proposta voltada principalmente para os estudantes com Deficiência e Transtorno Global do Desenvolvimento que estiverem matriculados na rede regular de ensino. O projeto também é destinado àqueles estudantes que tiverem recebido Terminalidade Específica, uma vez que, à despeito do trabalho pedagógico desenvolvido, não têm apresentado avanços com relação a funcionalidade acadêmica.

O projeto refere-se a cursos, tais como jardinagem, corte e costura, informática e outros, com uma carga horária específica, visando ao mercado de trabalho.

#### **4.5.2.5 – Da operacionalização do Atendimento Educacional Especializado**

- Quando as salas dos Centros de Atendimento Educacional Especializado (CAEE) não comportarem o número de estudantes, de acordo com o estabelecido no item Estrutura Organizacional, enviar ofício à Coordenação de Ensino Especial, com cópia do croqui anexada, justificando a necessidade.
- Para modulação do CAEE, enviar lista de estudantes, com data de nascimento/idade, tipo de deficiência, agrupados por turma e turno
- Para efetivar a modulação dos Centros de Atendimento Especializado é indispensável que o representante da Secretaria Regional de Educação se faça acompanhar por, pelo menos, um membro da equipe gestora do CAEE.

### **4.6 Educação de Jovens e Adultos**

#### **4.6.1 Caracterização da Modalidade Educação de Jovens e Adultos**

- A matriz curricular estabelece a duração dos cursos por semestres, o total de aulas semanais e a respectiva carga horária, bem como, o total de dias letivos. Tais indicações devem ser observadas, considerando-se os semestres de funcionamento da unidade escolar (diurno e noturno).
- A carga horária mínima de horas presenciais para o Ensino Fundamental e Médio deverá ser oferecida conforme a matriz curricular de 1ª, 2ª e 3ª etapas.
- No curso para a 2ª e 3ª etapas (Fundamental – 6º a 9º anos e Ensino Médio), a língua estrangeira moderna será obrigatória para o estudante, integrando a parte diversificada do currículo escolar.
- Para organização do Quadro de Pessoal de Servidores de Apoio Administrativo do Centro de Educação de Jovens e Adultos – Ceja, serão observados os mesmos critérios definidos para a unidade de ensino regular.
- A idade de ingresso é de 15 (quinze) anos no Ensino Fundamental e 18 (dezoito) anos no Ensino Médio, conforme Resolução do Conselho Estadual de Educação-Res. 260/2005.
- São realizadas avaliação contínua da aprendizagem e recuperação paralela, conforme Resoluções do CEE nº. 260/2005 e nº. 194/2005.

#### **4.6.2 Orientações Gerais para o Oferecimento da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos**

##### **a) Do Projeto Pedagógico e Matriz Curricular**

- O Projeto Pedagógico e a Matriz Curricular deverão ser propostos e desenvolvidos em consonância com as Resoluções do Conselho Estadual de Educação (CEE) de números 260/2005, 194/2005 e 01/2008.
- Estimular a implantação da EJA, articulada com o Projeto Pedagógico da escola, assegurando que este reflita as especificidades da proposta pedagógica da modalidade

EJA. Evitar que se torne um recurso apenas para garantir o porte da escola e conservar a carga horária do professor.

- As turmas da EJA devem ter, no mínimo, 15 (quinze) estudantes para quem mora na zona urbana e 10 (dez) para a zona rural.

#### **b) Do Plantão Pedagógico – Turmas da Educação de Jovens e Adultos**

Deverá ser desenvolvido considerando a Resolução CEE nº 260/05 que determina:

- A educação de jovens e adultos, em todas as suas etapas, será oferecida com 4 (quatro) dias de atividades escolares semanais em sala de aula, não podendo nenhum deles exceder a 3 (três) horas de atividades presenciais.
- O 5º (quinto) dia da semana, que também será considerado letivo, com presença obrigatória de professores, destina-se à orientação pedagógica, ao plantão de dúvidas sob a responsabilidade destes e à recuperação paralela, a ser exercida pela equipe de que trata o inciso VII, do Art. 3º. Cada unidade escolar organizará o plantão de dúvidas, de acordo com a sua realidade.
- A frequência de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades escolares presenciais deve ser mantida e calculada sobre os 04 (quatro) dias letivos, podendo ser recuperados, juntamente com o período destinado às atividades de recuperação de conteúdo no plantão de dúvidas.
- No diário de classe, obrigatoriamente, deverá ser registrado o plantão de dúvidas, com a frequência dos estudantes presentes sem computar as faltas dos ausentes.
- Na modulação do professor será acrescida 01 (uma) aula por semana em cada disciplina, para atender ao plantão de dúvidas, exceto as disciplinas de Arte, Educação Física, Ensino Religioso, Sociologia e Filosofia.
- O total de aulas acrescidas dependerá do horário que foi elaborado pela unidade escolar.
- Ressaltamos que, caso não haja aluno para o atendimento no plantão pedagógico, o período deverá ser utilizado para formação continuada dos profissionais, com os devidos registros no próprio diário de classe.

#### **c) Das Unidades Escolares**

- Implantar, no mínimo, um Centro de Educação de Jovens e Adultos (CEJA) nas Subsecretarias Regionais que ainda não o possuem, atendendo a todas as etapas, em consonância com a política de reordenamento da rede, estabelecida pela Seduc.
- Nas unidades escolares que tenha demanda para oferecer Educação de Jovens e Adultos, propõe-se que seja dada exclusividade para essa modalidade de ensino, em um turno, de forma a construir o perfil da modalidade na unidade escolar.

#### **d) Da Formação Continuada de Professores da EJA**

##### **d.1) Rede Colaborativa**

Curso de atuação pedagógica na EJA, desenvolvido em ambiente virtual E-proinfo, destinado às duplas pedagógicas das SREs, professores multiplicadores dos NTEs, professores e coordenadores pedagógicos das unidades escolares que oferecem a modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

**Objetivo Geral:** Contribuir para formação e atuação dos profissionais das áreas técnicas e pedagógica, no gerenciamento do processo de autoformação continuada, possibilitando a troca de experiência na EJA, pelos profissionais que vivenciam essa prática, contribuindo para o processo de ação-reflexão-ação.

**Objetivos Específicos:**

- Promover a organização de redes de aprendizagem;
- Oferecer aos participantes da rede de aprendizagem, material específico complementar para a construção de conhecimentos, da criatividade e do trabalho colaborativo que, efetivamente, resultem no desenvolvimento de competências, habilidades e conhecimentos esperados para o exercício de sua função;
- Orientar, acompanhar e avaliar, por meio da reflexão de sua prática pedagógica, a atuação em seu ambiente de trabalho, ajudando a superar dificuldades e deficiências que, por ventura, venham ocorrendo;
- Reconhecerem-se como agentes em sua formação continuada, dando ênfase às abordagens crítico-reflexivas, sobre os saberes docentes e suas práticas pedagógicas na sala de aula, com metodologias problematizadoras.
- Implantar Grupos de Trabalho, com a finalidade de diagnosticar a prática pedagógica, tendo em vista a melhoria do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares, por meio das Duplas e Coordenadores Pedagógicos das SREs, NTEs.
- Promover a formação *on-line* de professores, duplas pedagógicas, coordenadores e multiplicadores dos NTEs, por meio da Rede Colaborativa da EJA, com carga horária de 180 horas, com tutoria da Equipe Pedagógica da EJA (Aprovado pelo CEE por meio do parecer nº 555/2008 de 23/10/2008).
- Promover a formação e qualificação de agentes prisionais, educadores e gestores para atuarem no programa de Educação Prisional e de jovens em situação de risco social.
- Promover acompanhamento e orientações itinerantes nas SREs.

#### **4.6.3 Dos Exames Supletivos**

A Seduc, por meio da Coordenação de Educação a Distância, realiza anualmente os Exames Supletivos, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, atendendo aos candidatos que necessitam de certificação de conclusão dos estudos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio. Os exames supletivos serão realizados, regularmente, no segundo semestre letivo em polos definidos em edital com inscrições realizadas pela Internet.

#### **4.6.4 Da Educação para Diversidade na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos**

##### **a) Alfabetização no 1º Segmento da EJA**

Reconhecendo como prioridade a necessidade de atender a população de jovens e adultos nas séries iniciais do Ensino Fundamental, a Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da Coordenação de Educação a Distância, propõe:

- a implantação de salas de alfabetização para compor a 1ª Etapa do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) nas unidades escolares que oferecem EJA, conforme Resolução CEE nº 260/2005;

- a matrícula poderá ser realizada a qualquer tempo, bastando que o educando compareça à unidade escolar e apresente a documentação pessoal necessária para a oficialização da matrícula, obedecendo aos 75% de frequência prevista na LDB e na Resolução CEE nº 260, art. 3º inciso V;
- as avaliações de reclassificação e classificação serão aplicadas após um semestre letivo;
- as aulas serão ministradas conforme a Resolução em vigor.

#### **b) Educação Prisional - Educando para a Liberdade**

Curso na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, oferecido para população privada de liberdade, em unidades escolares exclusivas ou de extensão, organizadas nas Agências do Sistema Prisional que aderirem ao programa.

#### **Características do Programa:**

- o professor do curso deve apresentar equilíbrio emocional para trabalhar com esta especificidade;
- as turmas podem ser multisseriadas e com número reduzido de estudantes, obedecendo às etapas – 1ª etapa (1º ao 5º ano); 2ª etapa (6º ao 9º ano) e 3ª etapa (Ensino Médio);
- o curso deve oferecer flexibilidade de horário.

#### **4.6.5 Educação no Campo, Quilombolas e Indígena na modalidade de Educação de Jovens e Adultos**

Oferecimento de programa próprio direcionado a atender a estes segmentos, em consonância com a legislação vigente e com as Diretrizes Pedagógicas e de Gestão da EJA, para o sistema estadual de educação, encaminhado ao CEE para apreciação.

#### **a) Projovem Campo – Saberes da Terra**

O Projovem Campo – Saberes da Terra destina-se a criação e desenvolvimento de políticas que fortaleçam e ampliem o acesso à escola de jovens agricultores (as) familiares, assalariados, assentados ou em processo de assentamento, ribeirinhos, caiçaras, extrativistas, pescadores, indígenas, remanescentes de quilombos, entre outros povos que lutam pela afirmação dos seus direitos nos diversos biomas do território nacional com faixa etária de 18 a 29 anos que não tenham concluído o ensino fundamental e que já sejam alfabetizados no sistema formal de ensino, por meio da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, e sua permanência tendo em vista a conclusão do Ensino Fundamental com qualificação social e profissional.

#### **a.1) Objetivo**

Contribuir para a formação integral do jovem do campo, potencializando a sua ação no desenvolvimento sustentável e solidário de seus núcleos familiares e comunidades, por meio de atividades curriculares e pedagógicas, em conformidade com o que estabelecem as Diretrizes Operacionais para Educação Básica nas Escolas do Campo – Resolução CNE/CEB Nº 1 de 03 de abril de 2002.

O Projovem Campo oferece escolarização e qualificação profissional aos jovens do campo, que não concluíram o ensino fundamental visando ampliar o acesso à educação, bem

como a sua qualidade, a essa parcela da população que, por motivos sociais, estiveram fora do processo educacional regular, respeitando as características, necessidades e pluralidade de gênero, étnico-racial, cultural, geracional, política, econômica, territorial e produtivas dos povos do campo. A perspectiva da proposta é a de, com foco nos jovens, proporcionar o desenvolvimento de projeto de sustentabilidade social para gerações presentes e futuras: educação para Jovens do Campo oportunizando aos sujeitos, que socialmente não tiveram condições de dar continuidade aos estudos, qualificação social e profissional.

O programa será ofertado focando a produção rural familiar, ou seja, a que possui base técnica comum nas seguintes ocupações: sistemas de cultivo; sistemas de criação; extrativismo; agroindústria e aquicultura.

O curso terá uma carga horária total de formação de 2.400 horas, sendo organizada em Tempos e Espaços Formativos. Está dividida da seguinte forma:

- 1.800 horas para o Tempo-Escola;
- 600 horas para o Tempo-Comunidade.

### **a.2) Espaço Físico**

O Projovem Campo – Saberes da Terra será oferecido nas unidades escolares da Rede Estadual e/ou em parceria com as Secretarias Municipais de Educação definidas e outras entidades não-governamentais que se envolvam com as temáticas nas regiões selecionadas, conforme necessidades e especificidades dos beneficiários.

### **a.3) Recursos Humanos**

- O corpo docente que atuará no projeto será constituído por professores e educadores para qualificação profissional, serão designados pela Seduc/GO, e teram acrescidas em sua carga horária 20 (vinte) horas-aula.
- O corpo técnico-administrativo e pedagógico que atuará no projeto será constituído pela direção colegiada, funcionários administrativos e coordenador pedagógico lotado na unidade escolar Escola Polo, além de dois técnicos das SREs envolvidas.

## **4.6.6 Implementação das Diretrizes Pedagógicas e de Gestão da Educação de Jovens e Adultos**

As atividades propostas se desenvolverão nas seguintes etapas:

- realizar seminários regionais para apresentar e debater a proposta de diretrizes;
- encaminhar as diretrizes elaboradas para apreciação do Conselho Estadual de Educação.

## **4.6.7 Orientações para Implantação da Modalidade de EJA nas Unidades Escolares**

### **a) Passos que devem ser seguidos para a Implantação da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos:**

- ver demanda para número de matrícula; realizar levantamento de demanda de estudantes por etapa e semestre;
- fazer ofício solicitando à SRE a implantação (anexar ao mesmo o levantamento da demanda);

- após a autorização da SRE encaminhar esse ofício com o aceite da SRE para a Coordenação de Educação à Distância para liberação da modulação dos professores e portaria de implantação.

**b) Resoluções necessárias para a organização do Regimento Escolar e Projeto Político-Pedagógico na Modalidade de EJA**

- Parecer CNE/CEB nº 11/2000
- Resolução CNE/CEB nº 01/2000
- Resolução CEE nº 260/2005 e seu Parecer
- Resolução CEE nº 193/2005 e demais Resoluções inerentes ao Sistema de Educação de Goiás
- Resolução CEE nº 01/2008
- Após a conclusão do Processo de Implantação, protocolar Processo de Autorização junto ao Conselho Estadual de Educação.

**c) As Unidades Escolares que já possuem autorização de funcionamento e querem implantar outra etapa, devem:**

- realizar levantamento de demanda;
- fazer ofício solicitando à SRE a implantação da referida Etapa (anexar o levantamento da demanda no ofício);
- após a autorização da SRE, encaminhar o mesmo à Coordenação de Educação a Distância, para a liberação da modulação dos professores;
- alterar o Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar conforme sua solicitação;
- protocolar a reformulação dos documentos e solicitar autorização para a etapa requerida junto ao Conselho Estadual de Educação.

#### **4.6.8 Registro de Certificados**

Os certificados de conclusão do Ensino Fundamental e Ensino Médio da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, a partir de janeiro/2006, de acordo com a Resolução CEE nº 260/2005, somente podem ser expedidos pela Unidade Escolar devidamente autorizada pelo Conselho Estadual de Educação e serão válidos se registrados pela Coordenação de Educação a Distância.

a) Documentos que as Unidades Escolares devem encaminhar à Coedi para registro dos certificados:

- Ato Autorizativo (Portaria e/ou Resolução de Autorização e/ou Reconhecimento de Funcionamento da modalidade de ensino);
- Matriz Curricular que foi trabalhada durante o curso;
- Ata de Resultados Finais de todos os semestres cursados na escola;
- Ata de Progressão Parcial;
- Ata de Exames de Classificação (quando for o caso);
- Pasta Individual dos Estudantes contendo os documentos:
  - documentos pessoais legível;
  - ficha de matrícula;

- ficha de aproveitamento individual;
- ficha inventário da progressão parcial;
- histórico escolar do Ensino Fundamental (original);
- histórico escolar do Ensino Médio e certificado devidamente preenchido (SIGE).

**Importante:**

- encaminhar todos os documentos escolares devidamente assinados pelo grupo gestor (diretor e secretário);
- conferir todos os dados antes de encaminhar a Coedi;
- relacionar as pastas dos estudantes com guia de remessa em duas vias.

#### **4.7 Das Orientações sobre a inserção da disciplina Música na Matriz Curricular**

A inserção do ensino de Música no currículo escolar, implementada na Lei 11.769 de 18/08/2008, provoca, naturalmente, expectativas e mesmo ansiedades em relação aos desenhos curriculares nas unidades de ensino, seguidas de questionamentos sobre a sua estruturação. Como inserir a música no currículo, visando atender a legalidade, mas, sobretudo, no sentido de oferecer um componente que atenda às perspectivas do ensino na atualidade?

É preciso desenvolver uma educação musical que acrescente novas possibilidades ao ensino tradicionalmente praticado, ou seja, fortemente ligado às questões técnicas e procedimentais, e que se considere as características e possibilidades culturais da contemporaneidade, partindo dos conhecimentos e experiências que os estudantes trazem de seu cotidiano.

Essas relações podem ser estabelecidas a partir da mediação com os grupos musicais da localidade, da participação em eventos musicais da cultura popular, shows, concertos, festivais e apresentações musicais diversas, ampliando as possibilidades estéticas dos estudantes por meio da compreensão crítica dessas manifestações culturais e oferecendo-lhes subsídios para experimentar a improvisação, composição e interpretação de diferentes produções sonoro-musicais, utilizando sons do ambiente, do corpo, de instrumentos convencionais, alternativos e tecnológicos.

É importante ressaltar que a inserção da disciplina Música não suprime o ensino de Arte compreendido nas demais áreas, ou seja, Artes Visuais, Dança e Teatro, mas, ao contrário, mantém-nas e as reforça dentro do currículo, considerando as suas especificidades.

Nesta perspectiva, para garantir a implementação da música em toda a educação básica, e, principalmente, para assegurar a presença do profissional da área neste exercício, seguem algumas orientações, discriminadas a seguir:

- A disciplina Música no ensino fundamental deverá ser implementada no núcleo comum da matriz curricular, **SOMENTE SE HOUVER PROFESSOR HABILITADO NA ÁREA DE MÚSICA**, para os casos de efetivos da rede, ou com formação acadêmica na modalidade bacharelado ou, ainda, cursando a graduação em música para o acesso por meio de processo seletivo de contratação temporária, após análise de documentos feita pelo Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte.
- Na organização curricular ANUAL do Ensino Médio, inserir a disciplina música se houver professor habilitado na área.

- Na organização curricular SEMESTRAL (Resignificação do Ensino Médio) a música poderá integrar o leque dos componentes curriculares opcionais e, para esta modalidade o professor deverá apresentar documentação que comprove graduação em música ou com comprovação de curso na área específica, analisada pelo Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte.
- Para as oficinas desenvolvidas nas Escolas Estaduais de Tempo Integral, o professor deverá comprovar graduação em música ou formação em nível técnico mediante apresentação de documentos que comprovem cursos na área específica de música e analisados pelo Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte.
- Recomenda-se às Unidades Escolares, a implantação de Projetos de Atividades Educacionais Complementares, desenvolvidos no contraturno do ensino regular. Para esta modalidade o professor deverá: comprovar formação em nível superior na área específica (para os efetivos da rede) ou formação acadêmica em bacharelado ou, ainda, estar cursando graduação em música para o acesso, por meio de processo seletivo de contratação temporária, após análise dos documentos pelo Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte.
- Organizar a matriz contemplando a disciplina Música e a disciplina Arte, sendo que a linguagem a ser trabalhada em arte será definida de acordo com a formação do professor (artes visuais ou teatro).
- O professor modulado na disciplina arte deverá atuar dentro da sua área de formação, NÃO PRATICANDO O ENSINO POLIVALENTE, em que um único professor ministra todas as linguagens da arte. Essa atitude poderá comprometer a permanência do professor na disciplina.

**Importante:** Todas as unidades escolares deverão encaminhar ao Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte as matrizes que contemplam a inserção da disciplina música, juntamente com o currículo comprovado do professor que irá assumir essa disciplina, para análise e aprovação.

#### **4.8 Convênios para realização de estágios obrigatórios e não-obrigatórios na Seduc**

A Secretaria de Estado da Educação formaliza convênios com Instituições de Ensino Superior para a realização de estágios definidos pela Lei de Estágio nº 11.788 como obrigatórios (aqueles em que a carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma) ou não-obrigatórios (aqueles que são desenvolvidos como atividade opcional).

O trâmite normal para celebrar um convênio de cooperação mútua com a finalidade da **realização** desses estágios é o seguinte:

- A Instituição de Ensino ou entidade interessada na realização do estágio deve encaminhar um ofício endereçado à Secretária de Educação, solicitando a formalização do convênio, juntamente com uma minuta do convênio e plano de trabalho.
- A documentação será encaminhada à Superintendência de Educação Básica para análise e emissão do parecer.
- Os convênios aprovados pela Seduc serão encaminhados para a Superintendência de Administração e Finanças e Assessoria Jurídica para a análise dos aspectos financeiros e legais.

- Após aprovação da Assessoria Jurídica, serão solicitados os documentos complementares da instituição de ensino superior e do responsável legal, para compor o processo.
- O processo retornará ao Gabinete da Secretária para a assinatura dos representantes legais das instituições envolvidas.
- A documentação será encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para outorga de seu titular e publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

## **5. DA GESTÃO DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE NA REDE ESTADUAL DE ENSINO**

A Secretaria de Estado da Educação é a responsável pela gestão da rede estadual de ensino básico, por meio das políticas, projetos e processos pedagógicos, ferramentas administrativas e tecnológicas desenvolvidas pela Superintendência de Educação Básica/ Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação e Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento/Coordenação de Gestão de Pessoas e Gerência de Suporte, Rede e Novas Tecnologias.

Esse processo abrange a gestão da rede no que concerne à implantação e ao desenvolvimento dos programas e projetos que compõem a política pública educacional do acesso e da permanência do conjunto de estudantes que compõe a Rede Estadual de Ensino e ao desenvolvimento quali/quantitativo do ano letivo, com os respectivos processos de avaliação.

Para tanto, a Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação (Codesal) viabiliza a elaboração da proposta a ser encaminhada ao Conselho Estadual de Educação para análise e aprovação, assim como, a orientação, o monitoramento, a avaliação e o estabelecimento do calendário escolar pela coordenação pedagógica das subsecretarias regionais de educação para a efetivação da adequação do calendário aprovado ao calendário dos municípios a que as escolas pertencem.

A Codesal, também, se responsabiliza pela manutenção e atualização do Banco de Dados da Secretaria de Estado da Educação, por meio do Censo Escolar, Matrícula Informatizada e do Sistema de Gestão Escolar (Sige), assim como se responsabiliza pela gestão (orientação, acompanhamento e avaliação) de projetos e processos pedagógicos propostos e desenvolvidos pelas Coordenações: de Ensino Fundamental, de Ensino Médio, de Ensino Especial e de Educação a Distância, com o objetivo precípuo de investir na melhoria significativa da aprendizagem dos estudantes da rede estadual de ensino.

### **5.1 Estudo de Demanda**

Para realizar um planejamento criterioso dos níveis e modalidades de ensino e buscar o equilíbrio entre a oferta e a demanda de vagas, os subsecretários deverão, em conjunto com as unidades escolares jurisdicionadas, desenvolver ações que visem:

- identificar espaços ociosos na Rede Pública de Ensino, para ampliação e qualificação do atendimento escolar;
- realizar levantamento das escolas que funcionam em imóveis de terceiros para, na medida do possível, promover remanejamento dos estudantes para as escolas da Rede Pública de Ensino que possuem capacidade física ociosa;
- identificar as escolas que oferecem condições de ampliação, assim como as áreas prioritárias para a construção de novas unidades escolares;
- quando possível, remanejar os estudantes das escolas conveniadas para a Rede Pública de Ensino;
- planejar a transferência, em bloco, por terminalidade de curso (5º e 9º ano);
- alterar a oferta de nível e modalidade de ensino em unidades escolares, se necessário, de modo a definir o perfil e atender à demanda local, de acordo com as diretrizes da Seduc;

- transferir a demanda da 1ª Fase do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) aos municípios, atendendo à legislação em vigor.

## **5.2 Da Matrícula Informatizada**

A Matrícula Informatizada é uma realidade no Estado de Goiás. Possibilita resultados seguros, integrados, eficientes e, sobretudo, democráticos, e ainda contribui para valorizar a participação de todos.

O Governo de Goiás, empenhado em proporcionar o acesso da escola e dos estudantes aos avanços tecnológicos, propõe, por meio da Secretaria de Estado da Educação, ações que visem a uma melhor cooperação por meio das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), de forma a criar condições para a otimização e racionalização de recursos e tomada de decisão do grupo gestor.

O projeto foi construído pela Superintendência de Educação Básica (Suebas) e pela Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento (Suaf), por meio da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação (Codesal) e pela Gerência de Tecnologia da Informação – Gertec/Suaf.

A Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede de Ensino (Geraens) – responsável pela execução do projeto – e a Gerência de Tecnologia da Informação (Gertec) – responsável pela estrutura tecnológica e soluções em TI –, apresentam, a seguir, as etapas que compõem o Processo da Matrícula Informatizada com suas descrições, procedimentos e informações necessárias para garantir a qualidade nas ações em suas diferentes fases e, conseqüentemente, o sucesso esperado por todas as partes envolvidas, satisfazendo aos anseios da comunidade escolar do Estado de Goiás, motivadora e beneficiária desta iniciativa arrojada, que vem se aperfeiçoando ao longo do tempo.

### **5.2.1 Principais Etapas da Matrícula**

O objetivo do Processo da Matrícula Informatizada é garantir aos Estudantes da rede que nela desejam dar continuidade aos estudos e aos que pleiteiam uma vaga nesta mesma rede o acesso democrático, com igualdade, confiabilidade e qualidade no atendimento para realização, com êxito, desse processo.

Na operacionalização da Matrícula Informatizada, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- manutenção do Banco de Dados do SIGE nas unidades escolares;
- reordenamento da rede estadual de ensino;
- permanência e/ou transferência dos estudantes da casa;
- solicitação de vagas para novos estudantes na rede pelo 0800 ou pela Internet, no site [www.matricula.go.gov.br](http://www.matricula.go.gov.br);
- efetivação da matrícula na unidade escolar.

### **a) Manutenção do Banco de Dados do Sige**

A manutenção do Banco de Dados é realizada mensalmente, através de rotinas de atualizações, integração de informações, tendo como objetivo o dado único na construção de relatórios gerenciais para atendimento das necessidades dos grupos gestores desta Secretaria.

Durante o semestre, as unidades escolares deverão:

- Escolas com computador (sem Internet) – SIGE LOCAL

Durante o ano, as unidades escolares que possuem computador e Sige instalado deverão encaminhar mensalmente a manutenção periódica para a Subsecretaria à qual estão jurisdicionadas, incluindo os novos estudantes e as transferências realizadas, para atualização do sistema. O prazo para envio destes dados até o dia 5 de cada mês.

- Escolas com computador (com Internet) - SIGE ONLINE

As unidades escolares com versão *online* do Sige deverão manter os dados atualizados periodicamente. Os dados estarão rigorosamente atualizados a cada utilização do sistema. A data de referência para a atualização dos dados é de até o dia 5 de cada mês.

- Escolas sem computador

Atualmente esta realidade não se aplica. No entanto, caso ocorra interrupção da utilização do sistema na escola (*in loco*), por razões diversas, é de responsabilidade da subsecretaria a que está jurisdicionada possibilitar meios de atualização do sistema em consonância com escola por meio da utilização da rede da Seduc disponível na SRE.

**Importante:** O Sistema de Gestão Escolar (Sige) apresenta-se como uma importante ferramenta tecnológica de articulação que possibilita à gestão da Rede Estadual de Ensino as condições efetivas para a construção do Banco de Dados Único da Seduc, o acompanhamento e a gestão dos dados do Sistema de Ensino, o que garante uma assistência técnica às Unidades Escolares com eficiência, agilidade e rapidez.

### **b) Reordenamento**

O Reordenamento visa ao aproveitamento total da capacidade física instalada com a ampliação do atendimento à demanda e a oferta de vagas em áreas que apresentam déficit, melhorando, dessa forma, o aproveitamento da receita pública e evitando o desperdício causado pela existência de prédios ociosos. O planejamento das modalidades de ensino deve ser feito observando o equilíbrio entre a oferta e a demanda de vagas. As subsecretarias deverão, em conjunto com as escolas a elas jurisdicionadas, desenvolver as seguintes ações para o Reordenamento:

- Reunir as escolas mais próximas para o planejamento, definindo o perfil de atendimento, identificando espaços ociosos para ampliação do atendimento escolar, ou alterando a oferta de modalidade de ensino, se necessário, de modo a definir o perfil e atender à demanda local, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação.
- Realizar um levantamento das escolas que funcionam em imóveis de terceiros para, na medida do possível, promover remanejamento dos Estudantes para as escolas da rede pública de ensino em que haja espaço físico ocioso.
- Identificar as escolas que oferecem condições de ampliação, assim como as áreas prioritárias para construção de novas unidades escolares.
- O Reordenamento é automático, seguido de ajustes, conforme o resultado do conjunto de análises e estudos realizados pelos vários segmentos envolvidos.

- As modificações advindas do Reordenamento deverão ser registradas na intranet pelo coordenador da Matrícula, mediante a autorização da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, sob o monitoramento da Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede de Ensino (Geraens).

**Importante:** As reservas técnicas (RT) serão disponibilizadas caso haja demanda igual ou superior a 25 estudantes, até a quantidade de vagas existentes na sala.

### **c) Permanência e/ou transferência dos estudantes da casa**

#### **c.1) Renovação**

A renovação da matrícula será efetivada pelo estudante da casa, por meio de solicitação, no período indicado pela Seduc, objetivando a sua permanência na Unidade Escolar.

#### **c.2) Transferência Automática**

O planejamento da Transferência Automática (TA), realizado entre a Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, SRE's e Unidades Escolares, acordado com o Reordenamento da rede, garante a vaga na Unidade Escolar para estudantes que estudam em escolas que não oferecem continuidade de curso do 5ª e 9ª ano, série extinta e Unidade de Ensino paralisada ou extinta. Se o estudante não aceitar a Unidade de Ensino para a qual foi enviado, seguirá as orientações da Transferência por Interesse Próprio (TIP).

##### **c.2.1) A Transferência Automática é dividida em duas etapas**

- Primeira Etapa: pela Subsecretaria na Intranet  
O coordenador da Matrícula(SRE) cadastrará a Transferência Automática (TA) na Intranet. Após esse procedimento, ele deverá imprimir o relatório de autorização, disponível no mesmo sistema. Esse relatório de autorização fornecerá o código verificador, para que a Unidade Escolar execute a segunda etapa.
- Segunda Etapa: na Unidade Escolar no Sistema de Gestão Escolar - Sige  
Por meio do código verificador, a Unidade Escolar realizará a Transferência Automática (TA) no Sige.

##### **c.2.2) Regras definidas para a Transferência Automática (TA)**

- A TA acontece somente para séries posteriores ou no caso de escolas reordenadas. O sistema pede apenas que sejam indicadas as séries em que houver transferências e realiza o processo automaticamente.
- No caso de Correção de Fluxo, deverão ser consideradas as séries de origem. A TA irá fazer a transferência considerando a série posterior.
- No Sige, a escola deverá preencher a TA inserindo os estudantes até a data programada no cronograma da matrícula, conforme foi planejado na Intranet e por meio de discussão com a comunidade, anunciando as opções indicadas pela SRE na primeira etapa da TA. O código verificador da TA emitida pela SRE deve ser utilizado para a validação dos dados do planejamento.
- Estudantes que não estiverem alocados em turmas no Sige não aparecerão nas listas de TA. O número de vagas informado será o mesmo planejado na Intranet.

### **c.3) Transferência por Interesse Próprio - TIP**

- A TIP é a transferência do Estudante que deseja transferir-se, por interesse próprio, para outra unidade escolar da rede estadual. Esse procedimento deverá ser feito na unidade escolar de origem por meio do Sige. Ao preencher o formulário de solicitação de Transferência por Interesse Próprio (TIP), o estudante deverá indicar três unidades escolares de sua preferência.
- A Transferência por Interesse Próprio (TIP) será solicitada na unidade de ensino de origem, que fará a solicitação por meio do Sige.

#### **c.3.1) Confirmação e Efetivação da TIP**

- A confirmação e a efetivação da solicitação serão feitas via 0800 ou pela Internet, no site [www.matricula.go.gov.br](http://www.matricula.go.gov.br).
- Para efetivação, o estudante ou responsável deverá comparecer à Unidade Escolar para efetivar a matrícula. Aquele que não comparecer para efetivar a matrícula perderá o direito à vaga.

#### **c.3.2) Regras**

- **O estudante não poderá solicitar TIP para:**
  - escolas conveniadas, comodato, militares, contratadas;
  - escolas de Tempo Integral (bloqueio somente das séries que são de tempo integral);
  - escolas especiais;
  - escolas de atendimento especial (menores infratores, detentos etc.).

**Importante:** A rede estadual de ensino garante a vaga do estudante no turno diurno (manhã ou tarde) ou no turno noturno, sendo que no turno diurno o estudante poderá ser alocado tanto no matutino quanto no vespertino, dependendo do turno que a escola oferece. O estudante será avisado quanto aos turnos disponíveis nas unidades de ensino de sua preferência no momento da solicitação de vaga pelo **0800-6456556**.

### **d) Solicitação de Novos Estudantes**

#### **d.1) Novo estudante é:**

- o transferido das redes de ensino federal, municipal ou particular;
- o que veio de outros estados;
- o que está iniciando a vida escolar;
- o que abandonou os estudos em qualquer ano letivo.

A solicitação de vagas na rede estadual de ensino será feita através do cadastramento dos novos estudantes pelo **0800-6456556** ou, pela Internet, no site [www.matricula.go.gov.br](http://www.matricula.go.gov.br). Nesse cadastramento, o estudante deve ter em mãos seus documentos pessoais e informar três opções de Unidades Escolares, na ordem de sua preferência para que seja alocado em uma das três unidades citadas.

**d.2) O que é necessário ter em mãos para solicitar uma vaga:**

- nome completo do estudante;
- nome completo da mãe;
- nome completo do responsável;
- data de nascimento;
- curso, ano e turno;
- três (3) opções de escolas;
- telefone para contato.

**d.3) Confirmação e efetivação**

Depois da vaga solicitada, para efetivar a matrícula, o estudante deverá efetivar a confirmação seja pelo telefone **0800-6456556** ou pelo site **www.matricula.go.gov.br**.

**d.3.1) Documentos necessários para a efetivação da matrícula na escola alocada:**

- RG ou Certidão de Nascimento;
- comprovante de endereço;
- documento que comprove a escolaridade (boletim, declaração de transferência ou histórico escolar).

**d.3.2) Regras:**

- A idade mínima para entrar na rede é de seis anos que se completem em qualquer mês do ano letivo.
- Estudante do ensino regular quem deseja ingressar na EJA deverá estar, no mínimo, há seis meses fora da rede de ensino, para poder solicitar vaga. Essa solicitação será comprovada na Unidade Escolar no momento da efetivação. Caso o Estudante não tenha tal comprovação, não poderá efetivar a matrícula na vaga em que foi alocado.
- A idade mínima para ingressar na EJA/Ensino Fundamental é de 15 anos completos.
- A idade mínima para ingressar na EJA/Ensino Médio é de 18 anos completos.
- Para solicitar matrícula no turno noturno, o Estudante deverá ter a idade mínima de 14 anos.

**e) Do papel da Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias - Getec**

Construir, administrar e manter em pleno funcionamento a ferramenta tecnológica de suporte à realização da matrícula informatizada, de acordo com as demandas de ordem gerencial e pedagógicas identificadas pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação no processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação da Rede de Ensino, demonstrado pelo processo de reordenamento da rede de ensino.

**f) Papel da Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede de Ensino**

Realizar a orientação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Rede Estadual de Ensino a partir de estudos de demanda que embasam o processo de Reordenamento da Rede, realizado em parceria com as Subsecretarias Regionais de Educação e a direção das unidades escolares de educação básica, assim como, com as Secretarias Municipais de Educação, com o objetivo precípuo de estabelecer as regras de demanda e de atendimento a essas demandas identificadas, na realização da Matrícula Informatizada.

#### **g) Do papel das Subsecretarias Regionais no Processo de Matrícula**

- Coordenar a execução das atividades de cadastramento de estudantes em transferência na rede estadual e de novos estudantes pelo **0800-6456556**, pela internet e nas unidades escolares sob sua responsabilidade.
- Manter a Coordenação da Matrícula Informatizada, para garantir a qualidade do processo quanto a infraestrutura, confiabilidade e agilidade do processo de cadastramento de estudantes em transferência e de novos estudantes.
- Promover o envolvimento da comunidade com o processo da matrícula, divulgando, o máximo possível, o processo de cadastramento de estudantes em transferência e de novos estudantes na rede estadual de ensino.
- Acompanhar o desempenho do Sistema de Gestão Escolar – Sige – nas unidades escolares sob sua jurisdição.
- Atuar, em parceria com os diretores de unidades escolares, no planejamento e na execução da matrícula (reordenamento da rede, transferência automática, manutenção do banco de dados etc).
- Comunicar, de imediato, qualquer problema no processo à Coordenação da Matrícula - Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede.
- Assumir, juntamente com os demais envolvidos na matrícula, a responsabilidade pelo cumprimento das normas e regras do processo.

#### **h) Do papel dos Gestores das unidades escolares no Processo de Matrícula**

- Manter o Sige atualizado e participar efetivamente de todas as etapas do processo de matrícula.
- Auxiliar os estudantes e pais na solicitação de vagas pelo **0800-6456556** ou, pela Internet **www.matricula.go.gov.br**, para os novos estudantes.

#### **Importante:**

- A unidade escolar não poderá efetuar matrícula de novos estudantes, garantir vaga ou fazer listas de reserva para novos estudantes na secretaria da escola no período do processo de matrícula. A única forma de acesso do novo estudante à Rede Estadual de Ensino será por meio da matrícula informatizada: **0800-6456556** ou pela Internet **www.matricula.go.gov.br**.
- No decorrer do ano letivo, após o Processo de Matrícula Informatizada, o estudante poderá solicitar matrícula ou transferência da unidade escolar que frequenta por meio do Sistema de Gestão Escolar – Sige.

### **5.3 Do Sistema de Gestão Escolar (Sige)**

O Sige é o Sistema de Gestão Escolar oficial da Seduc, de utilização compulsória pelas unidades escolares da rede estadual de ensino de Goiás e desenvolvido por meio da Superintendência de Administração, Planejamento e Finanças /Gerência Suporte de Rede e Novas Tecnologias – que constrói e atualiza a ferramenta tecnológica –, e da Superintendência de Educação Básica, sob a responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede – que faz a gestão do sistema

–, tendo em vista a construção e a manutenção de um banco de dados único e a automatização das tarefas da secretaria das unidades escolares, assim como uma dinâmica eficiente e eficaz na destinação dos recursos financeiros às unidades escolares, tais como: Proescola, Merenda Escolar, Transporte Escolar etc. O Sistema trata de todas as modalidades de ensino e possibilita o gerenciamento e a emissão de uma vasta quantidade de documentos e relatórios gerenciais, que possibilitam, em última instância, uma gestão eficiente e eficaz da Rede.

**Importante:**

- Os dados referentes ao sistema deverão ser repassados à Secretaria de Estado da Educação até o 5º dia de cada mês.
- A atualização dos dados gerenciais da unidade escolar no Sige: (matriz curricular, modulação dos servidores, efetivação da matrícula, transferências etc), em tempo hábil, é imprescindível para a definição de prioridades nos projetos a serem desenvolvidos pela Seduc e para definição de valores a serem transferidos no processo de descentralização financeira.
- São responsáveis administrativa, civil e penalmente pela manutenção e confiabilidade dos dados: o secretário-geral, o diretor da unidade escolar e o subsecretário.

**5.3.1 O Sige trabalha com:**

- migração dos dados da unidade escolar para o Censo Escolar; emissão de históricos e declarações em poucos minutos;
- boletins escolares gerados automaticamente;
- diário de classe (menor custo para documentação dos dados);
- emissão de certificado de final de curso;
- informações gerenciais para as superintendências, subsecretarias e unidades escolares;
- rotinas da secretaria automatizadas do início ao fim do período letivo;
- envio de dados para o Projeto Matrícula, sem a necessidade de preencher formulários manuais.

**5.4 Do Censo Escolar**

O Censo Escolar é realizado, todos os anos, sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, com a colaboração das Secretarias Municipais de Educação e com a participação de todas as escolas públicas e privadas.

O Censo permite conhecer o sistema educacional, suas qualidades e deficiências sendo, portanto, um importante instrumento para a promoção da melhoria da qualidade da educação.

O Censo Escolar na rede estadual é efetivado por meio da migração dos dados coletados no **Sige**, sobre a educação básica, servindo de base, dentre outras ações, para a distribuição de livros, implantação de bibliotecas, instalação de energia elétrica, Dinheiro Direto na Escola e Fundeb, etc. Nacionalmente, esses dados também são utilizados por outros ministérios, como Saúde e Esportes, por organismos internacionais, como a Unesco e o Unicef, por pesquisadores e estudantes.

**Importante:**

- A Portaria MEC/Inep nº 201, de 6 de julho de 2010, estabelece parâmetros para a validação e a publicação das informações declaradas no Censo Escolar da Educação Básica com vistas ao controle de qualidade e define as atribuições dos responsáveis pela declaração das informações:
  - (...) Art 4º Os alunos declarados no Censo Escolar com mais de um vínculo de escolarização em horários coincidentes deverão ter os dados retificados, de modo a manter apenas o vínculo que for comprovado, conforme os seguintes critérios:
  - I - A exclusão dos vínculos incorretos deverá ser realizada pela Secretaria de Educação Municipal quando a duplicidade de vínculo for constatada dentro da dependência administrativa municipal e privada conveniada de um mesmo município;
  - II - A exclusão dos vínculos incorretos deverá ser realizada pela Secretaria de Educação Estadual ou do Distrito Federal quando a duplicidade de vínculo for constatada dentro da dependência administrativa estadual ou privada conveniada de um mesmo estado ou do Distrito Federal;
  - III - A exclusão dos vínculos incorretos deverá ser realizada pela Secretaria de Educação Estadual ou do Distrito Federal quando a duplicidade de vínculo for constatada entre dependências administrativas distintas dentro do mesmo estado.
  - IV - A exclusão dos vínculos incorretos deverá ser realizada pelas Coordenações do Censo Escolar dos estados envolvidos quando a duplicidade de vínculo for constatada entre instituições de ensino em estados diferentes (...).

**5.5 Do Programa de Acompanhamento e Monitoramento dos Estudantes Infrequentes - (Amai)**

Esse programa é desenvolvido pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/ Gerência de Gestão e Avaliação, tendo como objetivo garantir a permanência do estudante na unidade de educação básica, por meio de acompanhamento sistemático da sua frequência, durante a execução do calendário escolar, visando diminuir as taxas de abandono e de distorção idade/ano na rede estadual de ensino. A base legal para o desenvolvimento das ações desse programa está contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**a) Do Objetivo**

Assegurar a permanência da criança e do adolescente, de 6 (seis) a 18 (dezoito) anos de idade, na unidade escolar, para que completem sua escolarização, com o enfoque na qualidade do conhecimento e das habilidades adquiridas nesse processo.

**b) Da Competência da Seduc**

- Centralizar a coleta das informações estatísticas, recebendo-as das subsecretarias e da Promotoria Pública, processando-as e socializando-as.

- Socializar este programa e seus instrumentos em reuniões das Subsecretarias Regionais de Educação, organizando com essas subsecretarias processos de multiplicação.
- Encaminhar a sistemática operacional do Amai a todos os responsáveis diretos pelo Programa.
- Articular, com o setor competente, a capacitação de conselheiros tutelares, em cada região.

#### **c) Competência da Unidade de Educação Básica**

- Trabalhar o sucesso do estudante e sua permanência na escola.
- Incluir no projeto político-pedagógico ações que envolvam o Programa de Combate à Evasão (Amai).
- Sensibilizar os pais ou responsáveis acerca de seus deveres para com a educação dos seus filhos, informando-os sobre as sanções previstas em lei, em decorrência da omissão/cumprimento de responsabilidades; integrando-os às atividades da escola.
- Criar, junto ao Conselho Escolar e a Coordenação Pedagógica Geral da Unidade escolar(vice-diretor), mecanismos para resgatar a criança e o adolescente do processo de exclusão social (parcerias com ONGs, empresas locais e entidades religiosas).
- Constatar a infrequência do estudante no período de uma semana ou sete dias letivos;
- Envolver o Conselho Tutelar, depois de esgotadas todas as possibilidades de competência da escola.

#### **d) Competência do Conselho Tutelar**

De acordo com a Lei 8.069/1996, compete ao Conselho Tutelar:

- localizar o estudante;
- fazer retornar o estudante à escola durante o prazo de, no máximo, duas semanas, aplicando a medida preventiva de retorno à escola;
- promover a conscientização dos pais quanto ao compromisso de acompanharem seus filhos à escola;
- encaminhar ao Ministério Público a 3ª via do Amai, caso não encontre o estudante ou não obtenha sucesso.

#### **e) Competência do Ministério Público**

De acordo com a (Lei 8.069/1996):

- buscar o retorno do estudante à escola, notificando e ouvindo os responsáveis e os estudantes sobre os motivos da evasão;
- comunicar ao Conselho Tutelar e devolver o Amai à escola, após ter alcançado êxito;
- informar os pais ou responsáveis sobre suas responsabilidades perante a Vara da Infância e da Juventude (ECA, Art. 249). Registrar no Amai o eventual ajuizamento ou arquivamento, devolvendo a cópia do Amai à escola e ao Conselho Tutelar.

### **5.6 Da Merenda Escolar**

Com o objetivo de promover e coordenar as ações referentes ao programa de educação nutricional educacional, a Secretaria de Estado da Educação mantém o Projeto de Merenda Escolar em todas unidades escolares da Rede Pública de Ensino Básico (fundamental e médio).

Esse projeto passou a abranger os estudantes do Ensino Médio, a partir de 2006, com recursos do estado.

Para coordenar, acompanhar, executar e prestar contas dos recursos financeiros repassados diretamente para as unidades escolares, a Seduc conta com a figura do **Supervisor de Merenda Escolar** que, também, executa projetos com e voltados para a comunidade escolar, relacionadas às atividades pedagógicas e de caráter de formação nutricional e de semanas comemorativas, tais como: Semana da Alimentação - (Decreto N° 45.266 – 19/01/1958), Semana da Comunidade - (Decreto n.º 60.081 – 17/01/1967), Semana da Criança; Semana do Estudante; Semana da Merendeira; Semana da Saúde; Semana do “Projeto Boas Vindas”. Para tanto, essa equipe de trabalho promove projetos interdisciplinares relacionados à Educação Nutricional na unidade escolar, estimulando hábitos saudáveis, elaborando cardápios balanceados, coloridos e nutritivos.

### **5.7 Do Livro Didático**

O Programa Nacional do Livro Didático/PNLDD consiste na distribuição gratuita de livros para os estudantes das escolas da rede pública do ensino fundamental e médio de todo o país. O livro didático é cedido ao estudante, a título de cessão temporária, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 8º da Resolução CD/FNDE nº. 3 de 14 de janeiro de 2008.

O programa conta com a Reserva Técnica, visando o remanejamento de livros, monitoramento do uso destes pelos estudantes, utilizando, para isso, o Sistema de Controle de remanejamento e Reserva Técnica (Siscort).

A Seduc dispõe de uma equipe de trabalho para orientar o processo de escolha dos livros didáticos pelas escolas/professores, monitorar a distribuição dos livros encaminhados pelo FNDE, elaborar, propor e executar projetos e implementar ações que possam contribuir para a melhoria do programa do livro na rede pública de ensino. Toda a regulamentação da distribuição, do uso e da conservação do Livro Didático nas escolas do Estado de Goiás farão parte do caderno que normatizará o funcionamento das bibliotecas escolares estaduais. Esse caderno encontra-se em elaboração na Coordenação de Ensino Fundamental.

### **5.8 Das Atividades Múltiplas de Integração**

A escola deverá assumir um papel integrador buscando somar esforços institucionais e organizacionais, trabalhando em conjunto com as crianças, jovens e adultos com os quais os docentes, dirigentes comunitários, empresários, policiais, comunicadores sociais e pais mantêm estreitas relações.

Por meio da atuação em associação de estudantes, os participantes podem aprender a assumir responsabilidades com a organização, o planejamento de ações, a criação de regras e os critérios de participação etc.

Os grupos democraticamente organizados nos espaços escolares podem dedicar-se a diferentes atividades tais como:

- grêmios estudantis;
- times esportivos;
- bandas;
- cineclubes;
- grupos de teatro;

- grupos de dança;
- grupos de programas culturais;
- grupos de hip-hop;
- grupos ecumênicos de oração;
- grupos de leitura;
- grupos de corais;
- grupos de contação de histórias.

## 5.9 Da Correção de Fluxo: Idade/Ano Escolar

A correção de fluxo é um projeto de realização compulsória para a unidade escolar, pois se constitui em direito subjetivo assegurado a todos os estudantes com defasagem idade-ano escolar e, como tal, compete à escola organizar e estabelecer uma proposta específica de atendimento aos estudantes com defasagem, a partir das diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Ensino Fundamental. A proposta de correção de fluxo escolar deverá ser construída coletivamente, implantada e executada pela equipe pedagógica da própria unidade escolar, seguindo as orientações básicas da Seduc, com suporte técnico da Coordenação de Ensino Fundamental. Este documento deverá ter como base uma proposta pedagógica que possibilite aos estudantes a apropriação dos conhecimentos e das habilidades indispensáveis para a sua reintegração no ano escolar adequado à sua idade.

O projeto será desenvolvido em dois turnos distintos. No primeiro turno, a matriz contemplará as diversas áreas do conhecimento a serem trabalhadas, de forma interdisciplinar, com ênfase na leitura e na escrita. No segundo turno, chamado de turno de ampliação da aprendizagem, a matriz será desenvolvida, de forma a contemplar um tempo para resolução das tarefas de casa, com ênfase na leitura, na escrita e na matemática e, outro, para aulas de educação física e arte.

### 5.9.1 Quanto ao Diagnóstico

- Análise do desempenho global dos estudantes, com base nos dados alcançados ao final do ano letivo, estabelecendo as competências e habilidades previstas nas Matrizes Curriculares das diversas áreas do conhecimento que ainda não foram aprendidas/apropriadas e/ou desenvolvidas;
- Levantamento dos conteúdos defasados referentes às habilidades não dominadas até ao 3º ano, quando se tratar da correção de fluxo dos anos iniciais, comparando-as com as Matrizes Curriculares dos anos seguintes 4º e 5º anos, dos anos iniciais;
- Levantamento dos conteúdos defasados referentes às habilidades não dominadas até ao 7º ano, quando se tratar dos anos finais, comparando-as com as Matrizes Curriculares dos anos seguintes, 8º e 9º ano, dos anos finais.

**Importante:** Com base nesse levantamento, será estabelecida uma sequência pedagógica de habilidades e competências que servirão de referência para a elaboração da matriz específica do projeto da escola.

### 5.9.2 Quanto à Matriz Curricular Específica

- Contemplar prioritariamente as habilidades principais a serem trabalhadas e dominadas pelos estudantes para que, no final do processo, eles possam avançar na sua vida escolar.
- A organização do tempo escolar deverá ser definida pela equipe escolar e constar do plano de ação, de acordo com os quadros 1 e 2 a seguir:
- 

#### Quadro 1 – Organização do Tempo Escolar – Correção de Fluxo – Anos Iniciais do Ensino Fundamental

<b>ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR CORREÇÃO DE FLUXO - ANOS INICIAIS – (1º ao 5º ano)</b>		
<b>TURNO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
<b>1º TURNO</b>	Língua Portuguesa Matemática História Geografia Ciências	As atividades serão desenvolvidas de forma interdisciplinar integrada, ao longo dos 200 dias letivos/800 horas anuais.
Observação	<b>Carga Horária de 21 horas de efetivo trabalho escolar</b>	
<b>2º TURNO</b>	Estudo Dirigido (10h/a) Educação Física (2h/a) Arte (2h/a) Música (2h/a)	Essas atividades serão desenvolvidas no turno de ampliação da aprendizagem em 16 horas semanais, <b>distribuídas em 4 dias de efetivo trabalho com os estudantes, ou seja, 4 h/a por dia, ao longo de todo o ano letivo. Das quatro horas, duas deverão ser destinadas ao Estudo Dirigido.</b>
Observação	<b>Carga Horária: 16h/a</b>	

**Quadro 2 – Organização do Tempo Escolar – Correção de Fluxo – Anos Finais do Ensino Fundamental**

<b>ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR CORREÇÃO DE FLUXO - ANOS FINAIS – (6º ao 9º ano)</b>			
<b>TURNO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>H.A</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
<b>1º TURNO</b>	Língua Portuguesa	8h/a	<b>As atividades serão desenvolvidas, de forma interdisciplinar integrada, ao longo dos 200 dias letivos/800 horas anuais.</b>
	Matemática	8h/a	
	Ciências	3h/a	
	História	2h/a	
	Geografia	2h/a	
	Língua Estrangeira – Inglês	2h/a	
<b>Carga Horária: 25h/a</b>			
<b>2º TURNO</b>	Estudo Dirigido	10h/a	<b>Essas atividades serão desenvolvidas no turno de ampliação da aprendizagem em 16 horas semanais, distribuídas em 4 dias de efetivo trabalho com os estudantes, ou seja, 4 h/a por dia, ao longo de todo o ano letivo. Das quatro horas, duas deverão ser destinadas ao Estudo Dirigido.</b>
	Educação Física	2h/a	
	Arte	2h/a	
	Música	2h/a	
<b>Carga Horária: 16h/a</b>			

**5.9.3 Quanto à Formação das Turmas de Correção de Fluxo Idade/Ano Escolar**

As turmas deverão ser formadas com, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 25 (vinte e cinco) estudantes, sendo:

- Nos anos iniciais, os estudantes serão matriculados na unidade escolar no 4º/5º ano integrado, com 11 anos de idade ou mais;
- Nos anos finais, os estudantes serão matriculados na unidade escolar no 8º/9º ano integrado, com 15 anos de idade ou mais.

**5.9.4 Quanto à Avaliação da Aprendizagem do Estudante**

- Os critérios de avaliação e aprovação do aluno deverão ser estabelecidos no projeto político-pedagógico, de acordo com a Resolução CEE/GO nº 194/2005.
- O estudante será submetido à avaliação externa sob a responsabilidade da Coordenação do Ensino Fundamental e Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação.
- Nos anos iniciais, os estudantes aprovados no 4º/5º ano integrado deverão matricular-se no 6º ano.
- Nos anos finais, os estudantes aprovados no 8º/9º ano integrado deverão matricular-se no 1º ano do Ensino Médio.

## 5.9.5 Roteiro Sugerido para Elaboração do Projeto de Correção de Fluxo Idade/Ano Escolar

**Título do Projeto:** Correção de Fluxo Idade/Ano escolar

**Identificação da Escola:** nome da escola, endereço, telefone, nome do diretor(a), etc.

**Justificativa:**

- fundamentar, de forma consistente, a justificativa do projeto, tendo como foco, o contexto sociocultural dos estudantes e os motivos predominantes que deram origem à defasagem idade/ano escolar etc;
- tomar como referência a idade do aluno (ano em que deveria estar matriculado);
- definir a quantidade de estudantes a serem atendidos em cada agrupamento.

**Objetivo Geral:** Corrigir, em um ano, os desvios do fluxo escolar de dois anos do Ensino Fundamental, da clientela em defasagem idade/ano escolar, por meio da reorganização curricular e de novas práticas educativas.

**Objetivos Específicos:** Apresentar as especificidades da proposta da escola e a sua relação com os resultados a serem alcançados, a partir da viabilização do projeto de correção de fluxo.

**Metas:** Estabelecer as metas qualitativas e quantitativas previstas, a serem atingidas, num determinado tempo, pela escola, em função da execução do projeto, para cada agrupamento organizado.

**Organização do Currículo Escolar:** Utilizar as Matrizes Curriculares, agrupando-as numa sequência cronológica bimestral, focalizando o que será objeto de estudo em cada período.

**Estratégias:** Apresentar em linhas gerais as ações e atividades de gestão sistêmica (administrativa), curriculares (contextualização, inter e transdisciplinaridade) e pedagógicas (ação docente, de acompanhamento, controle e avaliação do processo ensino-aprendizagem e avaliação institucional, em função da qualidade e da eficácia do projeto) a serem desenvolvidas durante a execução do plano estabelecido.

**Avaliação**

- A avaliação deve ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, em conformidade com o estabelecido pela Resolução CEE/GO n.º 194/2005.
- Estabelecer ações específicas para acompanhamento da qualidade do desempenho do aluno, ao longo do processo de correção de fluxo idade/ano escolar.

**Importante:** Assim, a unidade escolar que tiver estudantes na situação em que se configure a distorção idade/ano escolar deverá implantar, imediatamente, o programa de correção de fluxo escolar, com a finalidade de corrigir a distorção idade/ano escolar no âmbito local.

### 5.9.6 Dos Critérios para Elaboração e Aprovação do Projeto Correção de Fluxo Idade/Ano Escolar

ETAPA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1ª	Elaboração do projeto de correção de fluxo idade/ano escolar e envio à SRE, de acordo com o seguinte modelo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título do Projeto</li> <li>▪ Identificação da Escola</li> <li>▪ Justificativa</li> <li>▪ Objetivo geral</li> <li>▪ Objetivos específicos</li> <li>▪ Metas</li> <li>▪ Organização do currículo escolar</li> <li>▪ Estratégias</li> <li>▪ Quadro de horário de funcionamento das turmas</li> <li>▪ Avaliação</li> </ul>	<b>Unidade Educação Básica</b>
2ª	Ata de aprovação do projeto pelo Conselho Escolar	<b>Unidade Educação Básica</b>
3ª	Comprovação de espaço físico adequado para funcionamento das salas de aula no turno de ampliação da aprendizagem	<b>Unidade Educação Básica / Subsecretaria Regional de Educação</b>
4ª	Apresentação do quadro de professores das turmas e extrato de seus respectivos currículos	<b>Unidade Educação Básica / Subsecretaria Regional de Educação</b>
5ª	Comprovação de disponibilidade de 40 horas de trabalho semanais do professor de 4º e 5º anos integrados	<b>Unidade Educação Básica / Subsecretaria Regional de Educação</b>
6ª	Envio à Coordenação de Ensino Fundamental de parecer circunstanciado com aprovação do projeto, após visita <i>in loco</i>	Subsecretaria Regional de Educação
7ª	Apreciação e aprovação dos projetos	Coordenação do Ensino Fundamental
8ª	Emissão de parecer final e portaria de autorização de funcionamento do projeto	Superintendência de Educação Básica / GAB
9ª	Envio da portaria às unidades escolares	Superintendência de Educação Básica / GAB
10ª	Autorização para Modulação dos professores	Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação

### 5.10 Projetos de Atividades Educativas Complementares (Praecs)

Com a finalidade de melhor contemplar as atividades desenvolvidas pela escola no turno de ampliação da aprendizagem, a Seduc, na perspectiva de educação integral, verticaliza a potencialidade de atuação dos projetos, tornando-os mais abrangentes e fortalecedores das ações propostas pela unidade escolar. Dessa forma, as ações serão agrupadas em quatro áreas distintas, a saber:

**a) Projetos de Atividades Educacionais Complementares** compostos por:

- Cidadania: Espaço de Cidadania, Saúde e Prevenção na Escola, Biblioteca Cidadã, Escola Conectada e Educação em Direitos Humanos;
- Desporto;
- Educação Ambiental;
- Arte (música, teatro, contação de histórias, dança, artes plásticas);
- Saúde e Prevenção.

**b) Projetos Intersetoriais Articulados**

- Programa Mais Educação – Ministério da Educação
- Programa Segundo Tempo
- Programa Saúde na Escola
- Amigos da Escola – Rede Globo/TV Anhanguera
- Educação Fiscal – Secretaria de Estado da Fazenda
- Escola que Protege - Universidade Federal de Goiás/ Necasa
- Selo Escola Solidária - Instituto Faça Parte
- Ministério Público
- Segurança Pública: Direito e Responsabilidade de Todos
- Junior Achievement - Associação Junior Achievement do Brasil
- Proerd – Polícia Militar do Estado de Goiás
- Bolsa Universitária – Organização das Voluntárias de Goiás
- ProJovem Urbano – parceria entre a Seduc, o Governo Federal – Cidadania e Trabalho
- Educação Previdenciária
- Justiça Restaurativa

**c) Projeto Movimento Cidadania e Paz, que engloba:**

- Movimento Cidadania e Paz (Bandeira da Paz) – Intercâmbio entre escolas;
- É uma proposta de atuação da comunidade escolar no exercício da cidadania e paz, da elevação do protagonismo juvenil e das relações sociais fortalecendo os valores de sustentabilidade da vida, nas dimensões pessoal, social e ambiental e tem como objetivo proporcionar subsídios para construção de uma cultura de paz e não-violência na família, na escola, na ecologia, nos esportes e na sociedade, além de fortalecer ações interdisciplinares que possam proporcionar a convivência cidadã.

**d) Programa Centro de Educação e Convivência Juvenil**

É um espaço de convívio e aprendizagem, pensado e mantido pelo governo de Goiás para garantir às pessoas atendimento de qualidade e formação integral.

Atividades oferecidas: oficinas nas áreas específicas; projetos temáticos; programa de férias.

- Centro de Educação e Convivência Juvenil Bernardo Sayão – Rubiataba
- Centro de Educação e Convivência Juvenil Castelo Branco – Firminópolis
- Centro de Educação e Convivência Juvenil Corita Serafim Vilas Boas - Araguapaz
- Centro de Educação e Convivência Juvenil Coronel Gaspar – Uruaçu
- Centro de Educação e Convivência Juvenil da Cidade de Goiás – Goiás
- Centro de Educação e Convivência Juvenil Dona Sinhá – Trindade

- Centro de Educação e Convivência Juvenil Elias de Araújo Rocha – Iporá
- Centro de Educação e Convivência Juvenil Naly Deusdará – Goiânia
- Centro de Educação e Convivência Juvenil Ornelo Machado – Petrolina de Goiás
- Centro de Educação e Convivência Juvenil Pio Mota – Mozarlândia
- Centro de Educação e Convivência Juvenil Rui Barbosa – Nerópolis
- Espaço de Educação e Convivência Juvenil Geraldo Ferreira Pires – Goiandira

#### **e) Justiça Restaurativa**

O projeto intitulado Justiça Restaurativa na Escola trata-se de uma aproximação da Secretaria da Educação do Estado de Goiás (Seduc) com o Juizado da Infância e Juventude de Goiânia para inserção de procedimentos de Justiça Restaurativa nas escolas do Estado, como forma preventiva da entrada prematura de atos de indisciplina no sistema de Justiça. A proposta é a de se formar coordenadores de Círculos Restaurativos na própria escola de tal forma que, quando ocorrerem os conflitos, as práticas restaurativas sejam realizadas dentro do ambiente escolar.

A Justiça Restaurativa é uma forma alternativa de procedimento de justiça na qual as pessoas diretamente envolvidas em situação de violência possuem participação ativa na tentativa de resolver o conflito entre elas. Trata-se de uma oportunidade dos próprios envolvidos (vítima, ofensor, familiares, comunidade) de expressarem seus sentimentos e pensamentos sobre os fatos ocorridos e, através do diálogo e entendimento mútuo, tentarem chegar a um acordo do que pode ser feito para que a situação possa ser resolvida. Não se trata apenas de um encontro mediado, mas de um procedimento que permite a participação ativa dos envolvidos como forma compromissada na resolução dos conflitos, responsabilização sobre os fatos ocorridos e na promoção da harmonia no convívio em comunidade.

A Justiça Restaurativa ocorre através da prática denominada Círculo Restaurativo. Trata-se de um encontro formal entre vítima, ofensor e demais envolvidos (familiares, comunidade, etc), mediado por um coordenador, no qual todos têm oportunidade de expressarem seus sentimentos e pensamentos sobre os fatos ocorridos. O objetivo final desse encontro é que os envolvidos cheguem a um acordo sobre como a situação pode ser resolvida ou, ao menos, minimizada. O acordo é proposto através de ações que visam:

- restaurar relações, harmonia, convívio;
- responsabilizar o ofensor;
- evitar a perpetuação da violência – prevenção de novas ocorrências;
- estabelecer uma cultura de diálogo, entendimento e paz.

#### **5.10.1 Orientações Gerais para Projetos de Atividades Educativas Complementares/Praec**

O Praec tem por objetivo proporcionar o enriquecimento e a diversificação curricular, por meio de atividades impregnadas de vida, de prazer e dinamismo. A adesão da unidade escolar ao projeto é opção da equipe de profissionais que nela trabalham, mas integrá-lo à proposta pedagógica da escola é condição essencial.

**Importante:**

- Em caso excepcional de solicitação de outros projetos da área de Arte, eles serão avaliados sob orientação específica da linguagem proposta, levando em consideração a formação teórica e prática do professor e sua relevância junto à comunidade escolar.
- Os casos não contemplados nestas orientações serão avaliados pelo Centro de Estudo e Pesquisa “Ciranda da Arte”/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação e Núcleo de Programas Especiais/ Superintendência de Educação Básica.
- Para a disponibilização de carga horária das bandas e fanfarras, será observado o quantitativo de instrumentos e de estudantes envolvidos, gerando 20, 30 ou 40 horas/aula.
- Para a Linha de Frente serão autorizadas 20 horas/aula por unidade escolar, podendo ampliar-se para 30 ou 40, após análise pelo setor competente.
- O professor que solicitar projeto na área de Artes Visuais, Artes Cênicas ou projetos excepcionais relacionados à Arte deverá, preferencialmente, estar modulado na disciplina Arte.
- A análise dos projetos de capoeira e contação de histórias está sob a responsabilidade do Centro de Estudo e Pesquisa “Ciranda da Arte”/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação.
- Os projetos serão supervisionados pelo Centro de Estudo e Pesquisa “Ciranda da Arte”/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação e coordenados pelo Núcleo de Programas Especiais.

<b>Das Inscrições</b>	<p>- Todos os projetos considerados relevantes pelos conselhos escolares e que estejam previstos no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar deverão ser apresentados, em forma de Praec, ao Núcleo de Programas Especiais/Superintendência de Educação Básica para análise e avaliação. Os <b>Praecs</b>, com exceção da área de Arte, deverão ser elaborados por professores efetivos e modulados com, no mínimo, 20 horas na escola em que o projeto será desenvolvido.</p> <p>Os projetos deverão ser digitalizados e digitados na fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço simples, exceto títulos e subtítulos.</p>
<b>Da Documentação a ser Apresentada</b>	<p>- O Praec deverá ser encaminhado via subsecretaria, por meio de ofício do (a) subsecretário (a), certificando a apresentação dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ cópia da ata de aprovação pelo Conselho Escolar;</li><li>▪ cópia das páginas do Projeto Político-Pedagógico em que conste o <b>Praec</b>;</li><li>▪ cópia da modulação de professores para <b>Praec</b>, disponível na Gerência de Gestão de Pessoas – Supervisão de Sistema de Quadro Pessoal.</li></ul> <p><b>Importante:</b> Após a análise, aprovação e homologação dos projetos, a Subsecretaria Regional de Educação receberá uma notificação para início da execução do <b>Praec</b>.</p>

<p align="center"><b>Dos Prazos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os Projetos deverão ser apresentados à Subsecretaria Regional de Educação até 31/01/2011, para análise e possíveis ajustes. Não serão aceitos projetos apresentados após essa data.</li> <li>- A Subsecretaria deverá cadastrar, aprovar ou não (via Sige) e encaminhar às Gerências e/ou Núcleos competentes a documentação solicitada, até 11/02/2011.</li> <li>- Prazo final para divulgação – 25/02/2011.</li> </ul> <p>Importante: Para os projetos desenvolvidos em 2010, a renovação deverá ser feita via ofício da unidade escolar com ata do Conselho Escolar referendando a continuidade em 2011, enviados a Suebas/Nupes para homologação até 23/12/2010, visto que os mesmos começaram com o início do ano letivo.</p>
<p align="center"><b>Perfil do Professor/Coordenador do Projeto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser capaz de construir práticas de investigação e de estudo, trabalhando em equipe, com criatividade, reconhecendo, respeitando e valorizando a individualidade dos estudantes.</li> <li>- Ser dinâmico, sociável, questionador, instigador e trabalhar numa perspectiva crítica e diversificada.</li> <li>- Além dessas características, o professor/coordenador do projeto deverá, preferencialmente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ser efetivo, com pós-graduação na disciplina em que ministra aulas;</li> <li>▪ ser efetivo, com Licenciatura Plena na disciplina em que ministra aulas;</li> <li>▪ ser efetivo e cursar a Licenciatura na disciplina em que ministra aulas.</li> </ul> </li> </ul> <p>Importante: O professor que exerce a função de coordenador na unidade escolar e não esteja ministrando aulas poderá executar o Praec “Espaço de Cidadania”.</p>
<p align="center"><b>Da Seleção dos Projetos</b></p>	<p><b>No âmbito escolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A avaliação dos projetos será realizada pelo conselho escolar, que deve verificar sua compatibilidade com a Proposta Pedagógica da Escola, a viabilidade financeira e a contribuição para a formação do estudante.</li> <li>- Após a avaliação, os projetos deverão ser encaminhados à Subsecretaria Regional de Educação.</li> </ul> <p><b>No âmbito da subsecretaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A equipe técnica pedagógica observará a adequação do projeto às Diretrizes Gerais do Praec-2011-2012.</li> <li>- Após efetiva análise, avaliação, correções cabíveis e devida aprovação no sistema, deverá ser encaminhado (via Sige) às Gerências e Núcleos para análise.</li> </ul> <p><b>No âmbito das Gerências e Núcleos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os projetos serão analisados, caso necessitem de correção serão devolvidos (via Sige) às subsecretarias para adequações. Somente após as correções sugeridas é que é enviado (via Sige) ao Nupes para análise/homologação.</li> </ul> <p><b>No âmbito da Superintendência de Educação Básica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Os projetos serão analisados e homologados pela Superintendência de Educação Básica, por meio do Núcleo de Programas Especiais (Nupes).</li> <li>- Os projetos que não atenderem às especificações estabelecidas neste documento não serão homologados.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Da Modulação</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A carga horária para projetos poderá ser de 10 horas (07 aulas para execução e 03 para planejamento) ou de 20 horas (14 aulas para execução e 06 para planejamento), salvo nos casos de coral, bandas, fanfarras, Linha de Frente e Artes Cênicas e Espaço de Cidadania.</li> <li>- A modulação dos projetos será efetuada somente pela Gerência de Gestão de Pessoas – Supervisão de Sistema de Quadro Pessoal/Seduc, após homologação pela Superintendência de Educação Básica/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação.</li> <li>- A carga horária do projeto não poderá ser superior à da disciplina ministrada pelo professor. O início das atividades ocorrerá somente após a modulação e o comunicado do Núcleo de Programas Especiais.</li> <li>- É de responsabilidade do gestor da escola a inclusão do professor na frequência, após a homologação do projeto, a fim de que seja efetivado o pagamento.</li> </ul> <p>Caso requeira licença, o professor terá a carga horária do projeto suspensa, salvo nos casos: licença para tratamento de saúde (art. 94); licença à gestante (art. 98); licença para disputar eleição (art. 106), licença-prêmio (art. 109), conforme Lei 13.909/2001 – Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O desenvolvimento do Praec dar-se-á dentro da carga horária normal de modulação do professor e será realizado de março a dezembro do ano letivo.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Do Acompanhamento dos Projetos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os projetos integram a proposta pedagógica da escola. Assim, em primeira instância, serão acompanhados pela coordenação e direção escolar; numa segunda, pela coordenação pedagógica de cada SRE, bem como, pelas equipes dos setores competentes (gerências, núcleos e afins) e pelo Núcleo de Programas Especiais, via relatório e/ou visitas <i>in loco</i>. O projeto deverá receber o mesmo tratamento dado às atividades pedagógicas, quanto ao cumprimento da carga horária, à assiduidade do professor, à frequência do estudante, à qualidade e contribuições na construção do conhecimento e formação do estudante.</li> <li>- O professor, durante a execução do projeto, deverá organizar seu portfólio, disponibilizando-o para apreciação dos gestores, pais e estudantes, Subsecretaria Regional de Educação e Superintendência de Educação Básica. A fim de documentar o desenvolvimento do projeto, o portfólio deverá permanecer na escola e, por amostragem, serão avaliados semestralmente pelo Núcleo de Programas Especiais (Nupes).</li> <li>- O professor responsável deverá encaminhar ao setor competente, pelo Sige, o relatório das atividades desenvolvidas no 1º semestre, até 12/08/2011 e, no 2º semestre, até 16/12/2011, impreterivelmente, com exceção dos projetos desenvolvidos na área do desporto e cidadania que serão encaminhados, mensalmente, para a Gerência de Desporto Escolar e Núcleo de Programas Especiais, respectivamente.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Das Considerações Finais</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não serão autorizados projetos para reforço pedagógico.</li> </ul> <p>Os projetos serão desenvolvidos no turno de ampliação da aprendizagem, com exceção do Projeto “Saúde e Prevenção nas Escolas”, que poderá ser executado no 6º horário.</p> <p>Poderão ser modulados para a modalidade de Praec – Espaço de Cidadania – professor de apoio, coordenadores e professor do 1º ao 5º ano, observando os requisitos previstos da carga horária.</p> <p>Aos estudantes participantes do Praec será servido o lanche do Pnae.</p>

	<p>exceto os participantes do Espaço de Cidadania.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolas de Tempo Integral poderão desenvolver apenas a modalidade de Praec “Espaço de Cidadania”, no entanto, as que oferecem Ensino Médio e as que não atendem a todos os anos do Ensino Fundamental em tempo integral poderão desenvolver também o Praec.</li> <li>- A partir da homologação do projeto, a carga horária das aulas moduladas somente será alterada em casos especiais, com a aprovação do Núcleo de Programas Especiais.</li> <li>- A aquisição do material para o desenvolvimento do projeto, bem como, as ações pedagógicas, deverão estar previstas no Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE. Caso o projeto seja financiado com recursos próprios da comunidade escolar, informar a sua procedência.</li> <li>- A tramitação dos projetos poderá ser acompanhada pelo Siiignet, no site da Seduc.</li> </ul>
<b>Contatos com o Núcleo de Programas Especiais</b>	<p>Telefone:3201-3055/3161  Fax: 3201 3040/ 3041  E-mail: <a href="mailto:praecnupes@gmail.com">praecnupes@gmail.com</a></p>

### 5.10.2 Das Orientações Específicas das Áreas

#### a) Arte

Os projetos desta área serão supervisionados pelo Centro de Estudo e Pesquisa “Ciranda da Arte”/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação e Núcleo de Programas Especiais/Superintendência de Educação Básica. Poderão ser elaborados projetos de bandas marciais, bandas musicais, bandas de percussão, fanfarras, bandas eletrônicas, coral, ensino coletivo de violão, conjunto de cordas, conjunto de flautas, conjuntos de escaletas, teatro, contação de histórias, dança, capoeira, artes visuais, e outros. A apresentação de projetos nesta área está condicionada à autorização expedida pelo Centro de Estudo e Pesquisa “Ciranda da Arte”/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação e mediante os seguintes requisitos:

- comprovação de formação (concluída ou em processo);
- análise de curriculum vitae comprovado;
- participação em cursos na área específica do projeto proposto.

#### a.1) O professor de bandas e fanfarras deverá:

- ter conhecimento técnico-teórico dos instrumentos que compõem a banda ou fanfarra;
- saber reger ou ministrar aulas na especificidade da sua área de atuação;
- ter conhecimento de ordem unida;
- trabalhar atividades de socialização em grupo.

#### a.2) Cabe ao professor da linha de frente:

- apresentar comprovação de curso específico em coreografia para grandes grupos;
- comprovar a participação em cursos relativos ao conhecimento de montagem coreográfica para bandas e fanfarras;
- ter conhecimento de ordem unida (marcialidade);
- ter conhecimento técnico e teórico dos acessórios, bandeiras e brasões utilizados nas bandas e fanfarras.

**a.3) O professor de coral deverá:**

- ter conhecimentos teórico-musicais;
- conhecimentos básicos de técnica vocal e classificação vocal;
- saber ler, ouvir, analisar e interpretar uma partitura musical;
- saber tocar um instrumento (de preferência o teclado);
- compreender as configurações básicas do gestual: compassos binários, ternários e quaternários;
- ter habilidades para realizar técnicas de ensaio e dinâmicas de grupo.

**a.4) Os professores de artes visuais, música, teatro/contação de histórias e dança deverão:**

- ter proximidade e engajamento com os saberes artísticos locais que venham enriquecer o intercâmbio de produção, compreensão crítica e contextualização entre escola e comunidade;
- ter noções básicas acerca das epistemologias de ensino;
- proximidade e respeito ao protagonismo dos estudantes, atenção aos saberes prévios dos estudantes.
- dominar conhecimentos sobre os processos de produção, contextualização sócio-histórico-cultural e interpretação do movimento, do som, da imagem, da cena relacionando-os com o contexto escolar.

**b) Quanto ao teatro:**

- ter conhecimento sobre representação cênica no universo escolar (noção e prática de jogo teatral, improvisação, palco, platéia, espaço, personagem, dramaturgia, figurinos e cenários, maquiagem, sonoplastia e iluminação), métodos e conceitos que fundamentam e contextualizam o ensino.

**c) Quanto à dança:**

- ter conhecimento das atuais propostas curriculares para o ensino de dança em Goiás (coreologia, improvisação, repertório, composição coreográfica, entre outros), sendo capazes de abordar estes conceitos por meio da contextualização, compreensão crítica e produção.

**d) Quanto à contação de histórias:**

- ter conhecimento da arte cênica essencial para contar histórias, seus recursos e procedimentos como instrumento de incentivo à leitura. Ser capaz de coordenar trabalho em grupo trabalhando leitura, interpretação de textos, caracterização de personagens, contação de causos, contos populares, contos literários e utilização de estratégias de divulgação do trabalho dos aprendizes, como incentivo ao aprimoramento da leitura e o desenvolvimento dos recursos do contador de histórias.

**e) Quanto à capoeira:**

- compreender a capoeira enquanto elemento integrante da cultura afro-brasileira, tanto nos aspectos históricos quanto sociais, sendo capaz de abordá-la sob suas diferentes formas e manifestações (luta, dança jogo, brincadeira), bem como seus estilos (angola, regional e contemporânea). Conhecer as possibilidades de trabalho com a capoeira dentro nos projetos da escola.

## **f) Do Desporto Educacional**

### **f.1) No projeto desta área deverão constar:**

- a estrutura física da unidade escolar (quadras, ginásios, piscinas, pista e outros espaços);
- o horário de ocupação desses espaços, em relação aos projetos e às aulas de Educação Física e outras atividades;
- caso o projeto seja ministrado fora do espaço escolar, deverá ser informado o local e o horário de desenvolvimento das atividades, com a apresentação do termo de permissão de uso do espaço;
- para desenvolver projetos de xadrez, o professor pode ministrar qualquer disciplina, desde que apresente certificado de capacitação que o habilite a ministrar a modalidade;
- nas modalidades coletivas deverá ser atendido o mínimo de 15 estudantes por turma e, para as modalidades individuais, o mínimo de 12 estudantes;
- professores com projetos na área de Desporto Educacional deverão, obrigatoriamente, ter participação nas Olimpíadas Escolares e outros campeonatos regionais e locais, sob pena de suspensão de seu projeto no ano vigente e no ano subsequente, incluindo aqui, o não comparecimento ao evento;
- poderão ser elaborados projetos para o paradesporto;
- os projetos que atenderem a turmas por sexo, isto é, não sejam mistas, terão prioridade;
- os projetos desta área serão supervisionados pela Gerência de Desporto Educacional e coordenados pelo Núcleo de Programas Especiais (NPE).

## **g) Da Educação Ambiental**

Os trabalhos organizados para esta área podem incluir metodologias que explorem: dança, linguagem radiofônica, teatro, música, poesia, desenho, pesquisa, palestra, vídeo, atividades esportivas dentre outros, sempre numa perspectiva de transformação do cotidiano da escola, tornando-a dinâmica e prazerosa, contribuindo para o crescimento cognitivo do estudante.

Nos projetos de horta escolar e paisagismo será necessário incluir o desenho da planta da área da escola.

### **g.1) Sugestões de temas a serem trabalhados neste Praec:**

- resgate cultural e preservação ambiental;
- reflorestamento;
- agenda ambiental na escola e na comunidade;
- reaproveitamento de resíduos sólidos;
- jardinagem e/ou arborização na escola e na comunidade;
- educação e reeducação alimentar;
- o (re)aproveitamento dos alimentos e o papel da família na construção de bons hábitos alimentares;
- leis ambientais e suas aplicabilidades;
- agricultura e meio ambiente;
- o papel da comunidade e da sociedade na preservação e conservação ambiental;
- produção e consumo;
- educação ambiental na horta escolar;
- oficinas ambientais e outros.

O desenvolvimento dos projetos deve apresentar impacto na comunidade e para a comunidade.

Os projetos desta área serão supervisionados pelo Núcleo de Educação Ambiental e coordenados pelo Núcleo de Programas Especiais (NPE).

## **h) Dos Projetos da área de Cidadania (Orientados, Acompanhados e Monitorados pelo Núcleo de Programas Especiais)**

### **h.1) Saúde e Prevenção nas Escolas**

- O projeto deverá ser elaborado conforme diretrizes gerais estabelecidas pelo MEC, no documento “Saúde e Prevenção nas Escolas – Atitude para curtir a vida” (Guia para a formação de profissionais de saúde e de educação).
- Deverá estar voltado para a promoção da cidadania saudável e a redução da vulnerabilidade da comunidade escolar em relação à gravidez na adolescência, ao uso indevido de drogas, HIV/Aids e outros conflitos.
- Os projetos poderão ser elaborados com carga horária de 07 a 14 horas.
- Estratégias que poderão ser adotadas:
  1. desenvolvimento de aulas diferenciadas, seminários, oficinas e encontros criativos;
  2. abordagem de temas como: drogadição, ética e cidadania, adolescência, sexualidade, uso de preservativos, relações interpessoais, mediação de conflitos, alimentação saudável, cultura e lazer na adolescência, tolerância e responsabilidade, entre outros.
- Além do turno de ampliação da aprendizagem, a escola poderá optar por inserir o sexto horário, para desenvolver exclusivamente o projeto Saúde e Prevenção nas escolas.
- O profissional interessado em desenvolver o projeto deve apresentar perfil integrador, com acessibilidade aos jovens e adolescentes. Não há obrigatoriedade de que esteja ministrando disciplinas na área de ciências biológicas.
- Os projetos desta área serão supervisionados e coordenados pelo Núcleo de Programas Especiais (NPE).
- Carga Horária para efeito de modulação/desenvolvimento do projeto:
  - mínimo 04 turmas com 02 aulas semanais = 08 aulas
  - 02 aulas para planejamento = 02 aulas
  - total = 10 aulas
  - máximo 07 turmas com 02 aulas semanais = 14 aulas
  - 06 aulas para planejamento = 06 aulas
  - total = 20 aulas
  - no quadro de horário normal de aulas com o número de estudantes regularmente matriculados.
  - No turno de ampliação da aprendizagem, no mínimo 20 estudantes em cada turma.

**Importante:** Importante destacar que, nas escolas que oferecem o Ensino Médio, os temas poderão ser inseridos como disciplinas optativas; nas escolas de tempo integral (anos finais do ensino fundamental) poderão ser incluídos nas atividades de Qualidade de Vida e Saúde.

### **h.2) Do Espaço de Cidadania**

- Os projetos desta área deverão ser executados, exclusivamente, aos sábados ou domingos, no contexto da escola aberta para a comunidade aos finais de semana.
- Os projetos devem incluir atividades que enfoquem a cultura de paz, cidadania, direitos humanos, diversidade cultural/étnico-racial e de gênero, ética, melhoria da qualidade de vida, desenvolvimento sustentável, trabalhos manuais, jogos, música, dança, entre outros.
- As atividades do projeto deverão ser desenvolvidas em forma de oficinas, cursos, exposições, seminários, campeonatos, gincanas, rua do lazer, entre outros.
- A carga horária do projeto Espaço de Cidadania é de 20 horas, sendo 6 horas para planejamento e organização, 5 horas com a comunidade durante a semana, para sensibilização e levantamentos de demanda de atividades, e 9 horas desenvolvidas no final de semana, com os grupos organizados.
- Todo material necessário à execução de projetos deverá constar do planejamento específico, na proposta pedagógica, como também no PDE da escola, para que sejam contemplados no momento da aquisição.
- O/a professor/a deverá trabalhar, principalmente, com a comunidade escolar e local, em situação de vulnerabilidade social/econômica, de forma preventiva e transformadora.

### **h.3) O/a professor/a deverá:**

- ser integrador e membro da comunidade em que pretende atuar;
- ter disponibilidade para trabalhar nos finais de semana;
- buscar parcerias;
- ter liderança, ser inovador, dinâmico e articulador;
- ter um histórico de envolvimento com a diminuição da exclusão social;
- ser um facilitador e mediador.

**Importante:** A carga horária para fins de modulação/execução: mínimo 20 horas = 9 horas para execução (trabalho aos finais de semana 6 horas p/ planejamento, 5 horas p/ parcerias, total 20 horas).

### **h.4) Escola Conectada**

A escola Conectada é abertura dos laboratórios de informática nos finais de semana, com acompanhamento pedagógico. Buscar otimizar os laboratórios de informática das redes estaduais, colocando em funcionamento mais esses espaços de integração, aos sábados (matutino e vespertino) e aos domingos (matutino).

Cabe à escola aderir ao projeto, que deverá seguir as diretrizes dos Praecs, tendo um professor coordenador (professor efetivo) como responsável pelas ações a serem implementadas. Seu papel será o de organizador, auxiliador e orientador. Esses projetos deverão priorizar o trabalho interdisciplinar envolvendo professores, estudantes e comunidade, criando novas formas

de construção do conhecimento nos ambientes escolares e sociais, por meio do uso adequado das novas tecnologias da informação e da comunicação, educando para a cidadania global, numa sociedade tecnologicamente desenvolvida e interdependente. O trabalho deverá ser integrado ao do dinamizador de laboratório.

**Importante:** A carga horária – mínimo 10 horas no matutino e vespertino; sábado são 07 aulas de efetivo trabalho com os educandos no final de semana e 03 horas para planejamento (pode ser desenvolvido durante a semana). Máximo de 20 horas no sábado: matutino e vespertino; e no domingo, matutino, são 14 aulas de trabalho com os educandos e 6 horas para planejamento (pode ser desenvolvido durante a semana).

#### **h.5) Biblioteca Cidadã**

A Biblioteca Cidadã é abertura do espaço nos finais de semana com acompanhamento pedagógico visando o incentivo à leitura. Consiste na abertura das bibliotecas das escolas estaduais aos sábados (matutino e vespertino) e aos domingos (matutino). Além de ser um espaço pedagógico da escola, a biblioteca deve propor à sua clientela, por meio do “novo”, algo além das suas necessidades, proporcionando aos estudantes e à comunidade escolar e local, condições para desenvolver seu espírito de participação no cotidiano da biblioteca e permitir sua adesão ao universo literário, social, cultural e de pesquisa, de forma natural.

Ao aderir a esse projeto, a unidade deve elaborar, seguindo as diretrizes dos Praecs, um projeto específico dessa nova dinâmica das bibliotecas escolares, que terá um professor coordenador para desenvolver o projeto que deve estar integrado ao trabalho do professor/dinamizador da biblioteca.

**Importante:** A carga horária – mínimo de 10 horas no matutino e vespertino: sábado, são 7 aulas de efetivo trabalho com os educandos no final de semana e 3 horas para planejamento (pode ser desenvolvido durante a semana), máximo 20 horas no sábado: matutino e vespertino; e no domingo, matutino, são 14 aulas de trabalho com os estudantes e 6 horas para planejamento, que poderá ser desenvolvido durante a semana.

#### **h.6) Educação em Direitos Humanos**

A educação em direitos humanos é processo sócio-histórico e cultural que objetiva garantir o direito de aprender (acesso, permanência e sucesso), a partir da visibilidade, do reconhecimento e do respeito à diversidade de gênero, de orientação sexual, socioeconômica, religiosa, cultural, etnicorracial, territorial, físico-individual, geracional e de opção política.

Assim, a educação em direitos humanos acontece quando os sujeitos da educação básica (professoras, professores, educandos, educandas, gestoras, gestores, profissionais administrativos da educação, mães e pais e membros da comunidade local) se tornam sujeitos de direitos, se empoderam e mantêm viva a memória individual e coletiva.

A aprendizagem na educação em direitos humanos deve ser um ato que nos possibilite dar sentido à vida, ao mundo, e, também transformá-los. Ela acontece individual e coletivamente e exige entendimento mútuo, respeito e responsabilidade

### **i) Do Programa Viva e Reviva**

O Viva e Reviva busca estabelecer uma integração entre a escola e a comunidade em geral. É, sobretudo, uma ação que apoia os projetos na perspectiva da pesquisa e do trabalho colaborativo. A característica fundamental do programa é possibilitar que o estudante, a partir do presente, possa olhar o passado e prever o futuro.

#### **i.1) Do Objetivo**

Desenvolver ações de fortalecimento da identidade cultural, reforço da autoestima e preservação do patrimônio histórico, cultural e natural, com abordagens em Educação Patrimonial, por meio de projetos propostos e realizados pelas unidades escolares, com apoio técnico e pedagógico da Coordenação de Educação a Distância e Continuada.

#### **i.2) Da Metodologia**

As temáticas e a estratégia de trabalhar com projetos de aprendizagem e de autoria, por se tratar de leitura do mundo e registros diversos, permitem uma integração com as tecnologias da comunicação e informação, na perspectiva do uso pedagógico. São oferecidas oficinas necessárias para que as escolas possam assegurar o pleno desempenho das atividades, de forma criativa e prazerosa. Essas oficinas não se restringem às questões de informações culturais e sociais.

#### **i.3) Da Adesão ao Programa**

As escolas aderem ao programa e procuram, na comunidade da qual fazem parte, informações sobre temáticas propostas que permitem aos estudantes, por meio de pesquisa, buscarem no saber dos mais velhos, nas características regionais, na história oral, respostas para certos questionamentos ou ata para vivenciarem a cultura local.

**Importante:** Os projetos dessa área serão supervisionados e coordenados pelo Núcleo de Programas Especiais.

### **5.10.3 Eixos que devem ser contemplados no Projeto de Atividade Educacionais Complementares - Praec de Educação em Direitos Humanos**

#### **a) Formação de sujeitos de direitos na educação básica**

O sujeito de direitos é a pessoa que se vê e é vista como protagonista na construção individual e coletiva dos direitos humanos econômicos, sociais, culturais, políticos, ambientais e sexuais, a partir de uma educação sócio-historicamente situada e sustentada na diversidade de gênero, de orientação sexual, socioeconômica, religiosa, cultural, etnorracial, territorial, físico-individual, geracional e de opção política.

#### **b) O empoderamento dos sujeitos da educação básica**

Empoderar é possibilitar que cada pessoa apareça individual e coletivamente na história e na sociedade com o direito à palavra e à ação, em especial na educação, para que possa influenciar nos processos coletivos e nas tomadas de decisões na escola e na comunidade.

#### **c) Educação para a memória**

Educar para a memória é quebrar a cultura do silêncio, é resgatar a memória corporal, cultural, histórica, social, política e religiosa, dos sujeitos da educação básica.

#### **5.10.4 Ações programáticas que podem ser desenvolvidas nos Projetos de Atividades Educacionais Complementares – Praecs:**

- Desenvolver experiências de interação da escola com a comunidade, que contribuam para a construção da cidadania em perspectiva emancipatória e crítica dos direitos humanos.
- Valorizar expressões culturais das diversas formações étnicas presentes na comunidade ou que comunidade escolar e local deseja resgatar.
- Implementar, por meio de processos participativos e democráticos, ações que visem a resolução não violenta dos conflitos existentes na escola e na comunidade.
- Inserir no currículo escolar temáticas relativas à diversidade cultural, territorial, geracional, religiosa, de gênero, de orientação sexual, etnorracial, pessoas com deficiências.
- Realizar projetos culturais e educativos de enfrentamento e superação a todas as formas de discriminação e violações de direitos no ambiente escolar e na comunidade local, para a construção de uma cultura de paz e cidadania.
- Incentivar estudos e pesquisas sobre as violações dos direitos humanos na escola e na sociedade.
- Divulgar os instrumentos legais nacionais e internacionais de promoção, defesa e reparação dos direitos humanos.
- Desenvolver projetos que recuperem a história da comunidade onde está inserida a escola.
- Realizar programas que visem à aprendizagem dos princípios dos direitos humanos, da convivência e da participação democrática nos espaços públicos em interação com ações dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

#### **5.10.5 Pré-requisito para o professor coordenador do Praec Educação em direitos humanos:**

- ser professor efetivo;
- ser integrador;
- ter habilidade para lidar com as diferenças;
- ter liderança, ser inovador, dinâmico e articulador;
- ter um histórico de envolvimento com a luta pelos direitos humanos;
- ser um facilitador e mediador;
- participar do curso de capacitação de educadores da Rede Básica em Educação em Direitos Humanos oferecido pela Seduc.

**Importante:** A carga horária – mínimo de 10 horas, sendo 3 horas para o planejamento e 7 horas para a execução durante a semana (3 horas e 30 minutos de trabalho com os educandos por dia) desenvolvido no turno de ampliação da aprendizagem com no mínimo 15 estudantes; máximo de 20 horas sendo 6 horas para planejamento e 14 horas para execução durante a semana (4 horas e 40 minutos de trabalho com os estudantes por dia) desenvolvido no turno de ampliação da aprendizagem com no mínimo 15 estudantes.

#### **5.10.6 Da Estrutura para Elaboração de Projetos**

Além de todas as orientações do Praec, o professor deverá seguir a “Estrutura para Elaboração de Projetos”, com o intuito de facilitar a análise e, conseqüentemente, obter parecer

favorável. Para tanto, é necessário considerar as condições materiais, físicas, humanas, pedagógicas e financeiras da escola, para a melhoria do projeto.

<b>Identificação</b>	Deverá trazer todas as informações: o título do projeto, a duração, o número de estudantes, a subsecretaria, o município, a unidade escolar, o nome do (a) professor (a) responsável, telefone, endereço eletrônico, local e data.
<b>Justificativa (Por que este projeto?)</b>	Informar os motivos que levaram à proposta do projeto, explicando a razão de sua realização e a quem é destinado. Informar em qual perspectiva está embasado o trabalho e esclarecer se está em conformidade com os pressupostos legais (LDB Nacional, LDB Estadual e/ou Diretrizes Curriculares). Deverá conter no mínimo 15 e, no máximo, 25 linhas. Deverá articular-se com o Projeto Político-Pedagógico – PPP – da escola e estar previsto no Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE – observando-se os seus objetivos, ressaltando-se em que aspecto, em que área e de que forma contribuirá para o alcance da filosofia da escola. Esse enfoque deverá contemplar as diversas áreas do saber: cognitivo, afetivo e social. Assim, é importante pontuar a relevância da realização de tal projeto (para o estudante, para a unidade escolar, para a comunidade, etc.), e a sua finalidade (formação dos estudantes, representação da unidade escolar, participação em eventos, etc.), além de considerar a cultura da paz como princípio.
<b>Objetivos (Para que o projeto?)</b>	<b>Geral:</b> Informar a intenção de trabalho de forma ampla. <b>Específicos:</b> Detalhar as intenções do trabalho, de acordo com as ações a serem realizadas.
<b>Conteúdo (O que será trabalhado?)</b>	Citar os conteúdos selecionados, conforme os objetivos propostos.
<b>Metodologia (Como fazer?)</b>	Explicar as estratégias utilizadas para alcançar os objetivos propostos.
<b>Cronograma (Quando?)</b>	Detalhar, mensal, bimestral ou semestralmente quando serão realizados os trabalhos, além de especificar todas as atividades com as quais o projeto está relacionado.
<b>Quadro de horários e locais:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Horário de aulas da(s) disciplina(s) escolar(es) – Informar o ano escolar, os dias e horários em que serão ministradas as aulas das disciplinas moduladas.</li> <li>▪ Horário de aulas para desenvolvimento do projeto – Informar o ano escolar, os dias, horários e locais em que serão desenvolvidas as atividades/ações do projeto.</li> </ul>
<b>Quadro informativo do número de vagas do projeto</b>	Informar o ano escolar, o número de vagas destinadas a cada ano, bem como a turma e o turno em que esses estudantes se localizam.
<b>Recursos materiais</b>	Discriminar os materiais existentes, os materiais necessários para a realização do projeto e, por fim, os materiais solicitados pelos professores. <b>Importante:</b> Os materiais solicitados pelos professores deverão ser previstos no Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE, junto aos recursos destinados à unidade escolar, em reunião do Conselho Escolar. Eles deverão ser discriminados na Planilha de Detalhamento de Ações a ser anexada.
<b>Avaliação (O quê? Como avaliar?)</b>	Deve relacionar-se aos objetivos e às ações propostas e conter os instrumentos que permitam julgar o desenvolvimento dos conteúdos.
<b>Referências</b>	Relacionar todo o material bibliográfico consultado para a elaboração do projeto e/ou a ser utilizado durante o seu desenvolvimento.

### **5.11 Projeto Hoje**

O Projeto Hoje é um atendimento educacional hospitalar da Coordenação de Ensino Especial, dedicado aos educandos que estejam em condições especiais de saúde, hospitalizado, em tratamento e/ou em convalescença. O objetivo desse atendimento é possibilitar às crianças, adolescentes e adultos iniciar ou dar continuidade à sua escolaridade, estimulando seu desejo de saber, de aprender, de recuperar-se e de curar-se. Contribui ainda para diminuir a repetência a defasagem idade/série e a evasão. Este projeto está dividido em duas categorias:

- Classe Hospitalar;
- Atendimento Pedagógico Domiciliar.

## 6. DA GESTÃO DO TEMPO ESCOLAR

São inúmeros os fundamentos que levam ao esforço de se construir uma identidade entre os calendários escolares das diferentes redes de ensino. Entre eles podemos citar o atendimento aos fins sociais aos quais as unidades escolares destinam-se, como o atendimento às peculiaridades regionais, as regras legais, os aspectos pedagógicos e a possibilidade de transferência dos estudantes entre as unidades escolares das diferentes redes de ensino, sem prejuízo ao cumprimento da programação curricular, ao processo avaliativo e à aprendizagem dos estudantes.

Mas, para que todos esses aspectos sejam contemplados, é importante que haja identidade entre início e fim do ano letivo, para as redes públicas estadual e municipal e para as escolas particulares, uma vez que as três compõem o mesmo sistema de ensino, no caso concreto, o Sistema Educativo do Estado de Goiás, nos termos do Art. 1º, da Lei Complementar Estadual N. 26/98.

Ao se elaborar o calendário escolar, há que se preocupar também com a necessidade de os docentes gozarem férias e o recesso escolar, sem os quais não há descanso, e, conseqüentemente, reposição das energias despendidas ao longo do ano letivo. Isto porque, considerável parcela de professores trabalha em mais de uma rede. Assim sendo, quando não há coincidência de recesso escolar e de férias, não é possível o imprescindível descanso dos docentes e discentes envolvidos no processo educacional vivenciado durante a realização dos diferentes anos letivos.

Pensando dessa forma, a Seduc, por meio da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, elabora a proposta de Calendário Escolar ao Conselho Estadual de Educação com um número maior de dias letivos, visando possibilitar a adequação do Calendário às peculiaridades do município em que a escola está inserida. Para o cumprimento do disposto no Art. 24, inciso I, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), e 33, inciso I, e alínea 'a', da Lei Complementar Estadual N. 26/98, consideram-se como dias letivos as atividades previstas no projeto político-pedagógico, realizadas dentro ou fora da unidade escolar, com a presença dos professores e de suas turmas e com controle de frequência. Deve-se observar o mínimo de oitocentas horas de efetivo trabalho escolar, distribuídas, em duzentos dias letivos, excluindo-se o tempo reservado aos exames finais, caso haja e, incluindo os conselhos de classe e os dias de trabalho coletivo.

É importante ressaltar que para que o dia letivo seja considerado é necessário que haja, no mínimo, 04 (quatro) horas de atividade escolar efetivada na relação professor – estudante, excluído o tempo destinado ao recreio.

O Conselho de Classe é o espaço de reflexão pedagógica em que os mães/pais/responsáveis, estudantes e professores, situam-se conscientemente no processo de aprendizagem, servindo para reorientar a ação pedagógica, a partir de fatos apresentados e metas traçadas no Projeto Político-Pedagógico. É uma instância que tem o reconhecimento da comunidade escolar e conta, como participantes diretos, com professores e gestores, estudantes e mães/pais/responsáveis que, no papel de conselheiros, auxiliam na organização interdisciplinar e na avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes e, na melhoria do desempenho dos professores e gestores, ao longo do ano letivo, em reuniões periódicas e bimestralmente.

Em conformidade com a Res.194/05 os *“Conselhos de Classe (...) são considerados como uma atividade de efetivo trabalho escolar, integrantes dos dias letivos, constante no calendário escolar de cada unidade escolar desde que haja as participações de todos os segmentos da unidade escolar”*. Ele deve apreciar o processo de avaliação da aprendizagem de todos os alunos

e turmas, separados e individualmente, numa rigorosa verificação e análise, tomando medidas necessárias para o aprimoramento e para a recuperação imediata daqueles que apresentarem dificuldades, qualquer que seja a natureza, exercendo sua função soberana nas suas decisões bimestrais do ano letivo. Ainda conforme a resolução: *“Ao final das reuniões dos Conselhos de Classe, os pais dos alunos devem ser informados sobre o desempenho acadêmico dos filhos, assim como ouvidos sobre as estratégias e medidas cabíveis a serem tomadas que visem o aprimoramento do processo ensino aprendizagem”*.

O Conselho de Classe deve apreciar o processo de avaliação, entendendo aqui que a palavra processo significa e representa todos os planejamentos, metodologias, ações e atitudes que cada professor, em particular, usou para motivar e mediar a aprendizagem e avaliar cada estudante, em sua individualidade e na sua ação em tarefas coletivas.

É também função do Conselho de Classe entender o planejamento de cada professor da turma, sobre o processo avaliativo e também, tomar as providências necessárias quando tal planejamento estiver em desacordo, seja com a legislação em vigor, seja com as resoluções dos conselhos, federal e estadual de educação, seja com as orientações da mantenedora (Seduc).

Conforme a Res.194/05 *“as decisões do Conselho de Classe são soberanas e só podem ser revisadas e ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu representante legal, no prazo estabelecido no Regimento Escolar, que não pode ser inferior a cinco dias, ficando vedada toda e qualquer ingerência e interferência em sua autonomia e soberania.”*

Diz o parágrafo anterior que as decisões do Conselho não são definitivas, pois elas podem passar por revisões no momento em que o estudante, ou o seu representante legal (mãe/pai/responsável), como interessado em rever qualquer decisão, propõe recurso revisional, tanto nas questões de direitos, quanto nas questões de atendimento e processos, em que se achar lesado. Para tanto, o interessado deverá observar os procedimentos e prazos que se encontrem discriminados no Regimento Escolar.

Se todos os estudantes, mães/pais ou responsáveis, se todos coordenadores pedagógicos, inclusive o coordenador pedagógico geral da unidade escolar, o vice-diretor e a direção acompanharem, a par e passo todo o processo de aprendizagem e os processos de avaliação, pouco restaria para as interposições recursais, pois o acompanhamento implica intervenções contínuas necessárias para que se supere as barreiras encontradas na construção da aprendizagem dos estudantes.

As reuniões do conselho de classe necessitam ser registradas em documento próprio, redigido pelo secretário geral, ou alguém designado por ele, dando ciência de seu teor, à toda comunidade escolar, no prazo de cinco dias, após a realização do conselho.

Além das reuniões bimestrais previstas no calendário escolar, o conselho escolar deverá se reunir, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, convocado pelo diretor, com antecedência de vinte quatro horas, com a presença de no mínimo 75% de seus membros para efeito legal.

Os dias de trabalho coletivo são momentos e oportunidades para que o grupo gestor possa incentivar a troca de experiências, a aproximação e integração de estudantes, pais/mães ou responsáveis, professores, coordenadores e corpo técnico-administrativo educacional que constituem a unidade escolar. São momentos, eminentemente, pedagógicos do cotidiano escolar podendo ser constituídos de atividades, tais como:

- **reunião de professores por disciplina**, para discutir e refletir sobre o projeto pedagógico e o plano de ensino seja para construí-lo ou acompanhá-lo ao longo do ano, podendo também constituir-se como momento de democratização das informações e dos conhecimentos construídos em eventos de formação continuada de professores, oferecidos pela Seduc;
- **reunião de professores por área de conhecimento**, visando à viabilização e ao estímulo à integração e à prática interdisciplinar dos programas, projetos e disciplinas que compõem a área, podendo também constituir-se como momento de democratização das informações e dos conhecimentos construídos em eventos de formação de professores oferecidos pela Seduc;
- **reunião do grupo gestor**, para definir o alinhamento das ações entre seus integrantes, mediante as decisões coletivas a serem implantadas, podendo também constituir-se como momento de democratização das informações e dos conhecimentos construídos em eventos de formação de gestores oferecidos pela Seduc;
- **reunião de estudantes**, incentivando as organizações estudantis existentes na unidade escolar, sejam elas de caráter artístico-cultural, ambiental, político etc, podendo também constituir-se como momento de democratização das informações e dos conhecimentos construídos em eventos de formação oferecidos pela Seduc;
- **reunião de pais/mães ou responsáveis pelos estudantes**, viabilizando o debate sobre a participação da família na escola;
- **reuniões gerais com a participação de estudantes, pais/mães ou responsáveis, professores e técnicos administrativos educacionais**, viabilizando a democratização das discussões e sugestões advindas das reuniões de professores, gestores, estudantes, pais/mães ou responsáveis e a construção de consensos relativos.

O cronograma de realização desse importante trabalho no âmbito escolar deve ser acordado, coletivamente, com todos os integrantes, da escola, propiciando a participação de “todos” os segmentos constitutivos da escola para que o Trabalho Coletivo, de fato, ocorra com os objetivos e metas acima citados.

## 6.1 Calendário Escolar 2011

Feriados Nacionais		CALENDÁRIO ESCOLAR 2011		Trabalho Coletivo na Escola	
		Legenda			
08/mar	Carnaval		Organização Administrativa	25 de fev (sex)	
21/abr	Tiradentes		Planejamento anual	28 de mar(seg)	
22/abr	Paixão de Cristo		Início das Aulas e Acolhimento do Alunos	28 de abr (qui)	
23/jun	Corpus Christi		Feriado	25 de mai (qua)	
			Trabalho coletivo	29 de ago (seg)	
07/set	Independência	207	Dias letivos de 2011	30 de set (sex)	
12/out	N. Srª Aparecida		Comem. Dia do Professor/Dia do Servidor Público - Feriado	21 de out (sex)	
02/nov	Finados		Término das aulas	23 de nov (qua)	

25/dez	Natal
--------	-------

Recesso Escolar
-----------------

**Observação:** Os dias de Conselho de Classe e os dias de Trabalho Coletivo serão considerados letivos desde que atendam ao disposto na legislação vigente (participação de professores, pais e estudantes). As unidades escolares deverão adequar o calendário aos feriados municipais.

Férias
Dias letivos 1º semestre 107
Dias letivos 2º semestre 100
Total de dias letivos 207

**Janeiro**

D	S	T	Q	Q	S	S
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**06 dias letivos**

**Fevereiro**

D	S	T	Q	Q	S	S
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

**20 dias letivos**

**Março**

D	S	T	Q	Q	S	S
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**20 dias letivos**

**Abril**

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**19 dias letivos**

**Maió**

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**22 dias letivos**

**Junho**

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**20 dias letivos**

**Julho**

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

**23 dias letivos**

**Agosto**

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**23 dias letivos**

**Setembro**

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

**21 dias letivos**

**Outubro**

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**19 dias letivos**

**Novembro**

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**20 dias letivos**

**Dezembro**

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**17 dias letivos**

**Importante:** O Calendário proposto pela Seduc e aprovado pelo Conselho Estadual de Educação para o ano letivo de 2011, deve sofrer adequações referentes aos feriados municipais, devendo os subsecretários cuidar para que o calendário seja único para cada município, possibilitando dessa forma melhores condições de orientação, acompanhamento e monitoramento do cumprimento do calendário letivo.

## **7. DA GESTÃO DE PESSOAL**

A gestão de pessoas diz respeito a um conjunto de políticas e práticas definidas pela Seduc, como mantenedora da rede estadual de ensino, em consonância com a legislação vigente, tendo como objetivo orientar, apoiar e organizar o comportamento dos profissionais e as relações interpessoais, no ambiente de trabalho, observando a legislação vigente e visando a melhoria da qualidade da aprendizagem dos estudantes da Rede.

### **7.1 Da Modulação**

A modulação é o procedimento técnico da Seduc que determina a lotação do professor e do agente administrativo educacional nos órgãos centralizados: superintendências, coordenações e subsecretarias, nas unidades escolares (Unidade escolar de Educação Básica- **UEB**, Centro de Atendimento Especial - **CAE** ) e nas Unidades de Suporte Pedagógico (Núcleo de Tecnologia Educacional - **NTE**, Polo de Formação Inicial e Continuada – **Polo UAB**, Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática – **Creciem**, Centro de Estudo e Pesquisa **Ciranda da Arte**\Grupo de Produção Artística **Vila Ciranda**, Centro de Apoio aos Surdos (**CAS**), Centro de Apoio Pedagógico ao Deficiente Visual (**CAP**) e o Núcleo de Atividades de Altas Habilidades e Superdotação (**Nahas**), com sua respectiva carga horária, efetuando a inclusão, manutenção e exclusão na folha de pagamento da Seduc que é alimentada, mensalmente, pela frequência que assegura a remuneração do quadro de pessoal, garantindo os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente.

#### **7.1.1 Da Modulação de Docentes e Técnicos Administrativos Educacionais na Seduc/ Órgãos Centralizados: Superintendências, Coordenações e Subsecretarias Regionais de Educação**

Na Seduc/órgãos centralizados e nas sedes das subsecretarias regionais de educação, só poderão ser modulados servidores: docentes e técnico-administrativos educacionais com disponibilidade de 40 horas-relógio.

**Importante:** Os professores modulados nos órgãos citados anteriormente podem fazer extensão de carga horária em docência, desde que no turno noturno.

#### **7.1.2 Da Modulação dos Docentes nas Unidades Escolares e nas Unidades de Suporte Pedagógico**

O docente será modulado em conformidade com a matriz curricular da unidade escolar ou unidade de suporte pedagógico em que atua, de acordo com a legislação vigente e com os critérios de modulação previstos nas diretrizes e orientações operacionais da Seduc e exigidos pelo cotidiano vivenciado pela unidade escolar.

##### **a) Das Orientações Básicas**

- Aproveitar, ao MÁXIMO, a carga horária dos trabalhadores do quadro efetivo – professor e técnico administrativo.

- Utilizar o contrato temporário para atender, **ESTRITAMENTE**, as necessidades temporárias das unidades escolares e das unidades de suporte pedagógico.
- Obedecer e observar, **RIGOROSAMENTE**, os critérios acadêmicos e a legislação vigente, por ocasião da seleção simplificada.
- O contrato temporário é para resolver o problema didático-pedagógico e administrativo das unidades escolares (necessidades fundamentais). Observar bem as regras, para evitar problemas futuros.
- Todo esforço deve ser feito, no sentido de evitar contratos temporários. Os diretores e coordenadores pedagógicos devem estar atentos na distribuição de aulas, para o máximo aproveitamento da carga horária dos professores efetivos da rede. A prioridade, na modulação, é do professor efetivo.

#### **b) Dos Critérios para Modulação dos Docentes**

Os critérios para efetivar a modulação de professor devem ser observados, por ordem de prioridade:

- professor efetivo licenciado na área, para docência da disciplina;
- professor efetivo cursando a licenciatura da disciplina;
- professor efetivo graduado ou licenciado em outra disciplina e na mesma área de conhecimento, com experiência comprovada de 3 (três) anos na disciplina que vai ministrar;
- professor efetivo cursando graduação em outra disciplina e na mesma área de conhecimento, com experiência comprovada de 3 (três) anos na disciplina que vai ministrar;
- professor em contrato temporário já incluído na folha, observando a ordem dos critérios anteriores.

#### **Importante**

- A prioridade do professor efetivo é dada no momento da modulação, janeiro e julho, com o máximo de carga horária, evitando-se contrato temporário. Após o fechamento da modulação deve-se evitar ao máximo a troca de professores de uma turma para outra, garantindo a continuidade do processo pedagógico e o estabelecimento dos vínculos afetivos e pedagógicos da relação professor-aluno, tão necessários para a melhor aprendizagem.
- No ano de 2011 e 2012, para o 1º semestre, a modulação deverá estar pronta até no máximo dia 07/02/2011-2012, e para o 2º semestre a modulação deverá estar pronta até no máximo dia 07/08/2011-2012.
- Em caso de disputa de mais de um professor com as mesmas condições para a disciplina, o tempo de experiência na docência desta será considerado critério de desempate, para atendimento preferencial.

#### **c) Da Contratação Temporária**

Orientação para os casos de necessidade de uso desse expediente:

- professor licenciado para a docência da disciplina;
- professor cursando a licenciatura na disciplina;

- professor graduado ou licenciado em outra disciplina e na mesma área de conhecimento, com experiência na disciplina que vai ministrar;
- professor cursando graduação em outra disciplina e na mesma área de conhecimento, com experiência na disciplina que vai ministrar.

### **Importante**

- Com relação ao Ensino Religioso, Educação Física e Arte, ressalta-se a importância de que sejam valorizados os docentes que participaram das capacitações organizadas pela Seduc, por intermédio de suas gerências e do Centro de Estudos e Pesquisa Ciranda da Arte.
- As disciplinas: Arte e Educação Física são de atuação exclusiva do professor da área, ou seja, um mesmo professor não poderá ministrar mais de uma disciplina, nesses casos específicos.

## **7.2 Do Grupo Gestor da Unidade escolar de Educação Básica (UEB)**

O Grupo Gestor da Unidade escolar Estadual é composto por diretor(a), vice-diretor(a), secretário (a), coordenadores pedagógicos, representante do Conselho Escolar e representante do Grêmio Estudantil.

### **7.2.1 Da Atuação do Grupo Gestor da UEB**

O grupo gestor de cada unidade escolar deve concentrar esforços para a melhoria dos processos de gerenciamento da escola, como estratégia para obter a melhoria do desempenho acadêmico e o sucesso dos estudantes. Nesse sentido, o grupo deve ainda:

- incentivar, acompanhar e orientar a construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE);
- incentivar a construção da autonomia da escola, contemplando as práticas participativas e colegiadas, em consonância com as orientações advindas da legislação vigente e das políticas educacionais desenvolvidas pela Seduc;
- promover, incentivar, monitorar e avaliar o processo de melhoria da qualidade da aprendizagem do estudante;
- promover o intercâmbio, a disseminação de projetos e ideias exitosas, a formação de redes de informação, comunicação e produção do conhecimento e de outras práticas baseadas na experiência do grupo;
- apoiar política de formação que privilegie o aprender do grupo, a aut capacitação e o fazer coletivo e, ainda, promova o intercâmbio e a formação continuada, com temáticas relativas à educação inclusiva e a outras práticas baseadas na experiência do grupo;
- realizar a autoavaliação periódica da unidade escolar e de seu corpo técnico-administrativo e docente, com o objetivo precípua de promover sua melhoria, visando, também, à participação no Prêmio Nacional e Estadual de Referência em Gestão Escolar;
- participar dos processos avaliativos da Seduc e do Ministério de Educação (MEC);

- promover a organização mensal do dia do trabalho coletivo, incentivando o estudo e a reflexão sobre a ação pedagógica, providenciando os encaminhamentos necessários para a sua efetivação;
- manter diariamente atualizado os dados do **Sige** (MATRIZ CURRICULAR, CADASTRO DOS PROFESSORES/MODULAÇÃO, CADASTRO DE ESTUDANTES, LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO ETC).

### **7.2.2 Da Composição da Equipe Gestora da UEB**

A equipe gestora da unidade escolar é composta por: diretor, vice-diretor e secretário-geral, escolhidos por eleição direta, nos termos da Resolução nº 003/2007 do Conselho Estadual da Educação.

### **7.2.3 Do Diretor da UEB**

O diretor é um líder e, também, um gestor que participa, elabora, monitora e avalia o processo educacional, por meio de metodologias que cuidem do aspecto administrativo escolar, em função do bom desenvolvimento pedagógico da escola, tendo em vista a aprendizagem do estudante. Isto significa dizer que o diretor deve acompanhar o cotidiano da sala de aula, conhecendo os estudantes, os professores, os técnico-administrativos, os pais, exercendo, assim, não apenas a autoridade legal do cargo, mas também, a autoridade legítima que nasce do reconhecimento da comunidade educacional, pelo desempenho das suas funções e pela busca da excelência acadêmica na escola pública. Nesse contexto, torna-se imprescindível o seu papel de articulador e defensor da democracia interna na unidade escolar, posicionando-se como o primeiro responsável pelos resultados pedagógicos da escola e pelo sucesso da aprendizagem dos estudantes.

#### **a) Do Perfil do Diretor da UEB**

- Ser professor efetivo e estável.
- Estar no exercício da função de magistério há no mínimo 3 anos ininterruptos.
- Estar modulado na unidade escolar há no mínimo 12 meses.
- Ter habilitação em nível superior, com licenciatura plena.
- Ser capaz de mediar e administrar conflito entre estudantes, entre estudantes e profissionais da educação e entre a comunidade escolar e local.
- Ser dinâmico e possuir espírito inovador.
- Respeitar e valorizar a individualidade dos estudantes e dos profissionais da escola.
- Ter disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público.
- Ter bom relacionamento com as equipes de trabalho, com os estudantes e seus familiares.
- Ter disposição e habilidades para desenvolver as tarefas inerentes ao cargo/função.

#### **b) Das Atribuições do Diretor da UEB**

- Manter-se presente na unidade escolar, zelando pelo pleno desenvolvimento do projeto político-pedagógico da escola, assim como, pela pontualidade e frequência de seus servidores (professores e técnico-administrativos), pelo cumprimento integral da carga

horária das aulas e pelo cumprimento da hora-atividade dos professores, articulando esta atuação com a finalidade principal da escola, ou seja, a formação do estudante.

- Manter, no mural da escola, em local visível e de fácil acesso, cópia da modulação e, também, da frequência mensal dos servidores (professores e técnico-administrativos) conforme determina a Resolução CEE nº. 003/2007.
- Manter, no mural da escola, em local visível e de fácil acesso, cópia do quadro demonstrativo dos recursos financeiros destinados à escola.
- Incentivar, discutir e propiciar a compreensão da diversidade, como forma de promoção da inclusão social. A diversidade aqui mencionada é caracterizada, não apenas pelos vários tipos de deficiência física, mental, visual ou auditiva, mas pelas diferenças sociais, culturais e étnico-raciais, bem como, pelas diferenças de gêneros, de crenças e de valores.
- Cuidar para que os profissionais que atuam na escola, incluindo aqueles da rede educacional de apoio à inclusão, cumpram, prioritariamente, as funções que lhes foram atribuídas.
- Encorajar e garantir, na escola, uma gestão participativa, envolvendo os vários segmentos da comunidade escolar.
- Ser responsável pela qualidade acadêmica da escola, coordenando e acompanhando os trabalhos da equipe pedagógica.
- Acompanhar o desempenho dos docentes, dos agentes administrativos educacionais e dos estudantes.
- Sensibilizar e organizar a participação dos pais, dos estudantes e da comunidade local na vida escolar, no Conselho Escolar e nos Grêmios Estudantis.
- Organizar, administrar e articular o funcionamento da unidade escolar, garantindo o cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos e das 800 (oitocentas) horas de atividades escolares efetivas.
- Coordenar a elaboração, a implantação, a implementação, o monitoramento e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), do Regimento Escolar e do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE).
- Encorajar, exemplarmente, a ética da responsabilidade, segundo a qual, as pessoas são responsáveis por suas ações, devendo prestar contas delas, na esfera da ação pública.
- Conhecer, interpretar, analisar, respeitar, difundir e criar, na escola, oportunidades de discussão e reflexão sobre assuntos como financiamento da educação, políticas públicas educacionais, nacional e estadual, planos educacionais etc.
- Fortalecer a autonomia escolar e a cooperação entre a sua escola e as demais escolas e a comunidade em que se localiza.
- Encorajar e garantir, na escola, a reflexão sobre a prática da educação para o exercício da cidadania, num clima de confiança e de credibilidade, de aprendizagem e de compromisso com o sucesso, permanência e promoção dos estudantes.
- Divulgar, encaminhar e discutir, na escola, todos os comunicados pertinentes à área pedagógica, enviados pelas subsecretarias, superintendências, coordenações e/ou outros órgãos.
- Estimular a prática da avaliação, como instrumento gerencial.
- Contribuir para que o processo de ensino garanta sua relação com o processo de construção do conhecimento.

- Participar dos diversos momentos de estruturação da atividade escolar, seja na reestruturação do espaço físico, na organização do trabalho na escola, na relação escola-comunidade, ou na avaliação do rendimento escolar.
- Acompanhar, monitorar e garantir a atualização dos dados da unidade escolar no Sige.
- Estimular e participar dos processos de avaliação da unidade escolar, inclusive coordenar o processo de avaliação do estágio probatório e presidir a comissão local de avaliação dos servidores lotados na unidade escolar.
- Garantir o cumprimento do plano de trabalho do vice-diretor e dos coordenadores pedagógicos, visando a melhor aprendizagem dos estudantes e a melhoria do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb).
- Prestar contas de todos os recursos recebidos de acordo com planejamento efetivado no PDE, dentro do prazo legal, mantendo uma cópia no mural da escola, em local visível e de fácil acesso.
- Providenciar o tombamento dos bens, prestando informações à Gerência de Material e Patrimônio. Zelar pelo patrimônio em geral.
- Observar o cumprimento da Resolução CEE nº. 003/2007, na unidade escolar sob sua responsabilidade, quanto à colocação, em mural de fácil acesso e visibilidade, da modulação e frequência mensal do corpo técnico e docente e, também, dos repasses financeiros e da prestação de contas da unidade escolar.
- Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas mantenedora (Seduc).

#### **c) Da Disponibilidade do Diretor da UEB**

O diretor será modulado com 30 (trinta) horas-relógio nas unidades escolares em que funciona apenas um turno, com 40 (quarenta) horas-relógio nas unidades escolares que funcionam em dois turnos e, **exclusividade ao trabalho** nas unidades escolares que funcionam em três turnos. Em ambos os casos, ainda perceberão o subsídio referente à FCE correspondente ao cargo, sempre prestando assistência em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar; devendo assinar um termo de compromisso de disponibilidade a serviço da unidade escolar, nas horas correspondentes ao seu funcionamento e de desincompatibilidade de serviços/cargos, quando for o caso.

#### **Importante**

- Nas unidades escolares que funcionam em três turnos, o diretor perceberá a FCE, correspondente, em dobro, garantindo a exclusividade ao trabalho de gestor da unidade escolar.
- Nas unidades escolares em que haja projeto de trabalho de reforço escolar no turno de ampliação da aprendizagem e naquelas em que funcionarem, pelo menos, quatro turmas do Pró-Jovem Urbano, mesmo que funcione apenas em um turno, o diretor será modulado com 40 (quarenta) horas.
- **É vedado ao Diretor fazer opção por outra carga horária diferente daquela correspondente ao número de turnos que a unidade escolar efetivamente ministra.**

## 7.2.4 Do Vice-Diretor da UEB

O vice-diretor deve estar disponível para substituir o diretor nas suas ausências e, efetivamente, assumir a função de **coordenador pedagógico geral da unidade escolar**, ficando responsável pela articulação pedagógica dos níveis de ensino ministrados na unidade, acompanhando o trabalho dos demais coordenadores pedagógicos, garantindo que eles efetivem o pleno desenvolvimento dos Projetos e Programas mantidos pela **Seduc** e desenvolvidos na unidade escolar. Cabe ao vice-diretor, também, proceder ao acompanhamento, monitoramento, avaliação e garantia de execução dos serviços de limpeza, segurança e merenda escolar.

### a) Do Perfil do Vice-Diretor da UEB

- Ser professor efetivo e estável.
- Estar no exercício da função de magistério há no mínimo 3 anos ininterruptos.
- Estar modulado na unidade escolar há no mínimo 12 meses.
- Ter habilitação em nível superior, com licenciatura plena.
- Ser reconhecido na comunidade escolar como profissional comprometido com o sucesso da aprendizagem do estudante e da qualidade pedagógica da escola.
- Ter sensibilidade e segurança para interferir nas situações conflituosas com imparcialidade, acolhimento e responsabilidade.
- Ter credibilidade entre os professores.
- Ter domínio do conhecimento pedagógico e dos processos de investigação que possibilitem o aperfeiçoamento da aprendizagem.
- Ter habilidade para trabalhar em grupos e coordenar equipes.
- Ter bom relacionamento com as equipes de trabalho, com os estudantes e seus familiares.
- Ter disposição e habilidades para desenvolver as tarefas inerentes ao cargo/função.

### b) Das Atribuições do Vice-Diretor da UEB

- Substituir o diretor nos casos de afastamento, impedimento ou de vacância do cargo.
- Assumir a Coordenação Pedagógica Geral da unidade escolar, efetivando a articulação, integração e desenvolvimento dos níveis de ensino ministrados na unidade escolar.
- Apoiar, acompanhar e orientar o grupo de coordenadores da escola, no atendimento a todos os projetos pedagógicos propostos e implantados pela Seduc.
- Apoiar, acompanhar, monitorar e avaliar o trabalho das demais coordenações existentes e dos projetos em desenvolvimento na unidade escolar.
- Prestar assistência ao sistema de acompanhamento do Amai, Salário Escola e Coordenação dos Projetos e Programas da Seduc/SER.
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento sistemático dos projetos: Aprendizagem, Ressignificando o Ensino Médio, Correção de Fluxo, Praecs, etc.
- Estabelecer escalas de execução do trabalho referente à limpeza, segurança e merenda escolar, acompanhando, monitorando, avaliando e garantindo a qualidade dos serviços prestados em prol do bom desenvolvimento das atividades pedagógicas e gerenciais da escola.
- Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas mantenedora (Seduc).
- Cumprir todas as atribuições inerentes à sua função.

### **c) Da Disponibilidade do Vice-Diretor da UEB**

O vice-diretor será modulado com 30 (trinta) horas-relógio nas unidades escolares que funcionam apenas em um turno e com 40 (quarenta) horas-relógio nas unidades escolares que funcionam em dois turnos. No caso de atuar em uma unidade escolar que funcione nos três turnos, o vice-diretor perceberá o subsídio referente à FCE correspondente ao cargo, o que garante a **exclusividade ao trabalho de vice-diretor** da unidade escolar, sempre prestando assistência a todos os turnos de funcionamento da unidade escolar.

#### **Importante:**

- Nas unidades escolares em que haja projeto de trabalho de reforço escolar, no turno de ampliação da aprendizagem, mesmo que funcione apenas em um turno no horário regular das turmas, o vice-diretor será modulado com 40 (quarenta) horas.
- É vedado ao vice-diretor fazer opção por outra carga horária diferente daquela correspondente ao número de turnos que a unidade escolar efetivamente ministra.

### **7.2.5 Do Secretário-Geral da UEB**

O secretário-geral é o responsável pela documentação dos estudantes e da escola. Seu papel é fundamental para o sucesso da administração da escola e o seu trabalho deve interagir com todos os segmentos da comunidade escolar, visando ao cumprimento das diretrizes da Secretaria da Educação, do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Interno da unidade escolar.

#### **a) Do Perfil do Secretário-Geral da UEB**

- Ser técnico administrativo educacional, Professor PI, PIII ou PIV.
- Possuir nível superior de ensino, preferencialmente
- Possuir conhecimentos básicos de computação, para lidar com o Sige.
- Ter disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público.
- Ter boa redação e expressar-se com clareza e objetividade.
- Ter bom relacionamento com as equipes de trabalho, com os estudantes e seus familiares.
- Possuir conhecimento básico de informática.
- Ser responsável e organizado, atendendo com agilidade e presteza aos cronogramas de execução de cadastro e manutenção do Sige, emissão de documentos e relatórios.
- Ter disposição e habilidades para desenvolver as tarefas inerentes ao cargo/função.

#### **b) Das Atribuições do Secretário-Geral da UEB**

- Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas.
- Organizar e manter em dia coletânea de leis, regulamentos, resoluções, diretrizes, ordens de serviço e demais documentos,
- Coordenar as atividades da Secretaria da unidade escolar.
- Secretariar os Conselhos de Classe e outras reuniões similares.
- Organizar e manter atualizados os documentos da unidade escolar e da vida escolar do estudante, inclusive os diários de classe, de forma a permitir sua verificação em qualquer época, utilizando, para isto, das ferramentas do Sige, responsabilizando-se pelos dados contidos no Sige.

- Capacitar, incentivar e monitorar seus auxiliares na utilização do Sige.
- Utilizar os instrumentos e documentos do Sige, para registrar e manter atualizados os dados dos estudantes (dados cadastrais, enturmação, frequência, avaliações etc), professores (dados cadastrais e de modulação, etc) e da escola (cursos e modalidades de ensino ministrados, matriz curricular, etc), responsabilizando-se pelo processo de manutenção dos dados da escola, dos docentes e agentes administrativos educacionais e dos estudantes, bem como, pela veracidade dos dados.
- Expedir e autenticar os certificados de conclusão de curso e outros documentos pertinentes, conforme Res. CEE nº 258/98.
- Coordenar o preenchimento das fichas do Amai, Salário Escola, Censo Escolar e outros.
- Lavrar, em atas, anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais, de classificação e reclassificação e de outros processos avaliativos.
- Orientar, acompanhar e monitorar os professores quanto à escrituração escolar sob sua responsabilidade.
- Auxiliar o vice-diretor no trabalho de acompanhamento, monitoramento, avaliação e garantia de execução dos serviços de limpeza, segurança e merenda escolar.
- Ser responsável, juntamente com o diretor, pela frequência dos servidores (professores e agentes administrativos educacionais).
- Manter, diariamente, atualizados os dados do **Sige** (MATRIZ CURRICULAR, CADASTRO DOS PROFESSORES/MODULAÇÃO, CADASTRO DE ESTUDANTES, LANÇAMENTO DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO ETC).
- Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da mantenedora (Seduc).

#### **c) Da Disponibilidade do Secretário-Geral na UEB**

O secretário-geral será modulado com 30 (trinta) horas-relógio nas unidades escolares em que funciona apenas um turno, com 40 (quarenta) horas-relógio nas unidades escolares que funcionam em dois turnos e em três turnos; em ambos os casos, ainda perceberá o subsídio referente à **FCE** correspondente ao cargo, sempre prestando assistência em todos os turnos de funcionamento da escola.

#### **Importante:**

- Nas unidades escolares em que esteja em desenvolvimento o projeto aprendizagem com trabalho de reforço escolar no turno de ampliação da aprendizagem, mesmo que funcione apenas em um turno, o secretário-geral será modulado com 40 (quarenta) horas.
- É vedado ao secretário-geral (quando exercido por docente), fazer opção por outra carga horária diferente daquela correspondente ao número de turnos que a Unidade escolar efetivamente ministra.

### **7.3 Da Equipe Docente da UEB**

Um dos principais pontos de sustentação do processo de aprendizagem do estudante está diretamente ligado à função docente, que se configura como atividade essencialmente coletiva,

fundamentada em estudos e reflexões cotidianas que propiciam o repensar das ações educativas e a construção de uma prática teoricamente fundamentada e refletida.

A jornada de trabalho do professor em efetivo exercício da docência é constituída por horas-aula, acrescentando-se o direito à hora-atividade (30% da carga horária total da modulação) destinada aos momentos de planejamento, estudos e correção das atividades desenvolvidas na realização do projeto pedagógico em desenvolvimento. Trinta por cento do total da carga horária destinada à hora-atividade deverá ser cumprida na escola, sob a supervisão da coordenação pedagógica e responsabilidade da direção da escola.

Para que o objetivo principal da atividade docente seja alcançado, qual seja, a aprendizagem do estudante por meio do desenvolvimento de um projeto de ensino de qualidade, é obrigatório que o professor seja modulado em sua área específica de formação e as possíveis exceções deverão ser fundamentadas e autorizadas pelo subsecretário.

### **7.3.1 Das Atribuições do Professor das Unidades Acadêmicas que Integram a Secretaria de Estado da Educação**

- Participar do planejamento e execução dos projetos coletivos da unidade escolar especialmente do Projeto Político-Pedagógico e Plano de Desenvolvimento Educacional, Conselhos Escolares, entre outros.
- Elaborar, previamente, seu Plano de Curso, a partir das orientações gerais da Seduc, do projeto político-pedagógico da escola, levando em conta a realidade e vocação do município em que a unidade escolar está inserida, as experiências sócio-culturais dos estudantes, trabalho esse executado em parceria com os professores da mesma disciplina, de forma integrada e interdisciplinar, com os professores das demais áreas de conhecimento com a colaboração da equipe pedagógica da escola, visando a integração dos diferentes níveis de ensino.
- Planejar, a partir das matrizes de habilidades, e seguir as diretrizes pedagógicas emanadas da **Seduc**/Superintendência de Educação Básica por meio de suas Coordenações de Ensino/subsecretarias.
- Elaborar, regularmente, o seu plano de aula de forma contextualizada, interdisciplinar visando ao desenvolvimento de uma metodologia significativa.
- Participar do conselho de classe, reuniões pedagógicas e encontros coletivos convocados pela direção / coordenação geral da escola (vice-direção) e coordenação pedagógica.
- Participar de programas de capacitação continuada, buscando aperfeiçoar-se na sua área de atuação.
- Manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob sua responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas) conforme orientações do secretário-geral da unidade escolar e com base na legislação vigente e nas diretrizes elencadas neste documento.
- Elaborar e executar, em parceria com o professor de recursos e professor de apoio, se for o caso, o Plano Individualizado de Educação, atendendo as necessidades específicas dos estudantes com necessidades educacionais especiais e dos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem ou de acompanhamento da turma.
- Cumprir os **200 (duzentos) dias civis letivos**, a carga horária específica da sua disciplina ou área de conhecimento, prevista na matriz curricular do curso e com o

efetivo cumprimento do horário integral das aulas, ou seja, iniciar e terminar as aulas, nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da **Seduc** e aprovado pelo Conselho Estadual de Educação (**CEE**).

- Não dispensar as turmas, antes do encerramento das aulas.
- Evitar, tanto quanto possível, marcar consulta médica durante o período de trabalho.
- Cumprir regularmente a hora atividade, sendo um terço do total da hora atividade, obrigatoriamente, cumprido na unidade escolar.
- Zelar pela construção de uma cultura de preservação e valorização patrimonial.
- Promover atividades de recuperação contínua com os estudantes.
- Informar aos estudantes sobre o processo de avaliação da aprendizagem esclarecendo os objetivos, critérios e metodologia de todo processo avaliativo.
- Comprometer-se com o sucesso da aprendizagem dos estudantes sob sua responsabilidade, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino ministrado na unidade escolar.
- Utilizar os resultados da avaliação no replanejamento das aulas e do plano de curso, incluindo-se no processo avaliativo, portanto, colocando-se em condições de repensar as análises, escolhas e decisões tomadas, refazendo o percurso, levando em consideração os dados coletados e o desempenho dos estudantes.
- Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da mantenedora (Seduc).

### **7.3.2 Do Perfil do Professor de 1ª Fase do Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano**

- Ser efetivo;
- preferencialmente pedagogo;
- ter experiências em sala de alfabetização;
- preferencialmente, não estar em período de requerimento de aposentadoria (ano letivo, em curso);
- ter participado de cursos de aperfeiçoamento na área de alfabetização.

**Importante:** Na inexistência de professor com o perfil acima descrito, a demanda poderá ser atendida, por ordem de prioridade, de acordo com a seguinte qualificação:

- professor com Magistério Superior;
- professor com outra Licenciatura Plena, mas com habilitação no curso de Magistério;
- professor com Licenciatura Curta em Pedagogia;
- professor cursando o último ano do curso de Pedagogia;
- professor cursando o último período de Licenciatura em Letras;
- professor com Magistério.

#### **a) Da Dinâmica de Atuação dos Professores dos anos Iniciais do Ensino Fundamental**

- Professores de 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos: 40 (quarenta) horas, com disponibilidade para participar nos dois turnos do período diurno;
- turno Regular – aulas específicas da matriz curricular do ano de atuação;
- turno de Ampliação da Aprendizagem:
- 1 (um) dia da semana dedicado ao planejamento, estudo sob a orientação do coordenador pedagógico da unidade escolar, contemplando atividades complementares diversificadas para ampliar a aprendizagem dos estudantes;

- 4 (quatro) dias por semana, dedicados ao atendimento de todos os estudantes do 1º ao 5º ano no turno de ampliação da aprendizagem.

**Importante:** A gestão pedagógica da Unidade escolar (vice-diretor e coordenadores pedagógicos) deverá organizar uma escala de atendimento aos estudantes do 1º ao 5º ano, garantindo que recebam orientação, em 4 (quatro) dias por semana, que propicie a recuperação daqueles que apresentarem maiores dificuldades de aprendizagem. Para que isso ocorra, o grupo de professores envolvidos deverá cumprir uma escala de trabalho que garanta o atendimento de todas as turmas, nos quatro dias, onde o professor de cada turma tenha disponibilidade para atendimento ao estudante, no mínimo, em 02 dias e 01 dia para planejamento das atividades. A metodologia adotada pela escola deve fazer com que o conjunto de seus professores atenda às necessidades e direito de seus educandos.

- As Escolas Ativas de 1º ao 5º ano, terão a mesma dinâmica de trabalho descrita anteriormente.
- Nas Escolas de Tempo Integral de 1º a 5º ano, os estudantes terão atendimento durante os 5 dias da semana, no turno de ampliação da aprendizagem, sendo que as atividades curriculares permanentes deverão ser ministradas, preferencialmente, pelo professor titular da turma.

### **7.3.3 Do Perfil do Professor do 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio**

- Pertencer, preferencialmente, ao quadro efetivo da Secretaria da Educação.
- Ser lotado na disciplina de sua formação acadêmica ou, em casos excepcionais, na sua área de formação.
- Responsabilizar-se pelo planejamento, orientação, execução, acompanhamento e avaliação do projeto\plano de ensino sob sua responsabilidade.
- Ser capaz de construir práticas de investigação e de estudo que possam contribuir, positivamente, com o trabalho da escola.
- Ser capaz de interagir, positivamente, no cotidiano da unidade escolar, trabalhando em equipe, de forma empreendedora e criativa.
- Reconhecer, respeitar e valorizar a individualidade dos estudantes.
- Ser dinâmico, sociável, questionador, instigador e possuir espírito inovador.
- Reconhecer, respeitar, valorizar e incentivar o protagonismo juvenil.
- Colaborar para o resgate do direito à educação dos jovens e adultos.
- Ter capacidade para contextualizar a gradação dos conteúdos necessários para a continuidade dos estudos.
- Fazer com que haja desenvolvimento da potencialidade do conhecimento de cada jovem e de cada adulto, para sua inserção na sociedade.

### **7.3.4 Do Perfil do Professor da Educação de Jovens e Adultos**

- Ter formação em nível superior com licenciatura específica na área de atuação.
- Ter conhecimento das normativas, resoluções e pareceres que tratam da modalidade.
- Ter compromisso e envolvimento com a modalidade.
- Ter habilidade para trabalhar em equipe.
- Ter facilidade de comunicação.

### **7.3.5 Do Professor de Recursos**

#### **a) Do Perfil do Professor de Recursos**

- Ter habilitação em nível superior, preferencialmente Pedagogia, ou na área de educação (Licenciatura Plena).
- Ser servidor efetivo da Secretaria Estadual da Educação.
- Portar certificados de cursos de aperfeiçoamento na área de Educação Especial, principalmente Libras, Braille e Sorobã, entre outros;
- Ter disponibilidade para atuar por, no mínimo, 30 horas.

#### **b) Das Atribuições do Professor de Recursos**

- Conhecer os Programas da Secretaria do Estado de Educação, com ênfase no Programa Estadual de Educação para a Diversidade numa Perspectiva Inclusiva (PEEDI).
- Atuar em consonância com os demais Programas da SRE e sob a coordenação do Departamento Pedagógico da SRE.
- Atuar nas Salas de Recursos Multifuncionais (Tipo I e II) ou em outro espaço disponibilizado pela Unidade Escolar para a oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE), complementando e suplementando a ação pedagógica realizada na sala de aula comum, dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidade/superdotação e alunos cuja limitação resulta em dificuldades de aprendizagem.
- Subsidiar as atividades pedagógicas das unidades escolares a partir de atividades de formação, orientando os professores e coordenadores pedagógicos no que se refere ao processo ensino-aprendizagem numa perspectiva inclusiva.
- Articular ações junto à coordenação pedagógica (envolvendo professor regente e de apoio), para a efetivação de uma prática educacional formal inclusiva, flexibilizando o currículo e desenvolvendo uma avaliação para a diversidade (de acordo com a proposta que considera os níveis de desenvolvimento e as áreas cognitiva e sócio-afetiva do desenvolvimento).
- Participar de encontros, reuniões, seminários, cursos e outros eventos promovidos pela Seduc/Coordenação de Ensino Especial e SRE.
- Participar da elaboração regimento interno da unidade escolar, bem como do Projeto Político-Pedagógico, orientando quanto à institucionalização da oferta do AEE e quanto à ação pedagógica na perspectiva da inclusão.
- Subsidiar e orientar professores regentes, professores de apoio, intérpretes e instrutores de Libras, bem como professores dos Projetos: Re-Fazer, ASI (autonomia, socialização e interação) e FIT (Formação Inicial de Trabalhadores) no que diz respeito às especificidades dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidade/superdotação e com dificuldades de aprendizagem.
- Subsidiar e acompanhar todo o processo avaliativo dos estudantes com necessidades especiais, desde o momento de seu ingresso na unidade escolar.
- Atender aos estudantes, no mínimo, duas vezes por semana perfazendo um total mínimo de quatro horas semanais (conforme demanda), atentando para o fato de que

este atendimento não deverá consistir em uma aula de reforço, mas numa complementação e suplementação daquilo que é mediado na sala de aula comum.

- Agrupar os estudantes para o AEE – realizado no turno de ampliação da aprendizagem – por tipo de déficit, sendo possível também um agrupamento em resposta às necessidades comuns mesmo entre estudantes com mais de um tipo de deficiência (por ex.: estudantes com deficiência intelectual e transtorno global do desenvolvimento em um mesmo grupo para um trabalho relacionado ao desenvolvimento da linguagem).
- Reservar um dia na semana para planejamentos e estudos coletivos, envolvendo coordenador pedagógico, professores regentes, professores de apoio, intérpretes de Libras, instrutores de Braille e de Libras, professores do projeto Re-Fazer e, se for o caso, professores dos projetos ASI e FIT (dos CAEEs).
- Promover encontros mensais com os pais e/ou responsáveis pelos estudantes para socialização acerca de seu desenvolvimento e aprendizagem (devendo ser um trabalho voltado para o atendimento de casos específicos).
- Organizar, no AEE, os recursos pedagógicos e de acessibilidade para os educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidade/superdotação e com dificuldades de aprendizagem, de acordo com seu tipo de déficit, de forma a atendê-los no turno de ampliação da aprendizagem. No geral, os atendimentos consistirão na realização de atividades nas áreas relacionadas abaixo:

#### **b.1) Deficiência Visual / Baixa Visão**

- Braille e/ou recursos ampliados;
- Sorobã;
- Orientação e mobilidade.

#### **b.2) Deficiência Auditiva**

- Língua Brasileira de Sinais;
- Português para Surdos.

#### **b.3) Deficiência Intelectual / Paralisia Cerebral / Síndromes**

- Comunicação alternativa;
- Acessibilidade ao computador;
- Arte/Atividades lúdicas;
- Adequação postural;
- Órteses e próteses;
- Atividades de vida diária;
- Desenvolvimento cognitivo.

#### **b.4) Altas Habilidades/superdotação**

- Enriquecimento curricular.

#### **Importante:**

- O professor de recursos atuará em unidades escolares que possuam estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, devendo ser modulado nestas unidades.

- O professor de recursos deverá atuar integradamente, com a dupla pedagógica, nas questões referentes à diversidade e à inclusão.
- A modulação do professor de recursos depende da autorização expressa da Coordenação de Ensino Especial, mediante atendimento ao perfil e comprovação de formação adequada e compatibilidade com o número de escolas e de estudantes a serem atendidos.

#### **c) Da Disponibilidade do Professor de Recursos**

- Modulado com 30 horas semanais cumprirá 21 horas/aulas mais 9 horas atividades (conforme o Estatuto do Magistério), distribuídas de acordo com a demanda da Unidade Escolar.
- Modulado com 40 horas semanais cumprirá 28 horas/aulas mais 12 horas atividades (conforme o Estatuto do Magistério), distribuídas de acordo com a demanda da Unidade Escolar.
- Modulado com 50 horas semanais, na Escola de Tempo Integral, sendo 40 horas (equivalentes a 28 horas aulas mais 12 horas atividades, cumpridas nos termos do Estatuto do Magistério) mais 10 horas para acompanhamento dos alunos no turno das aulas do currículo básico e também nas atividades curriculares do turno de ampliação da aprendizagem.

### **7.3.6 Do Professor de Apoio**

#### **a) Do Perfil do Professor de Apoio**

- Ter habilitação em nível superior, preferencialmente Pedagogia, ou na área da educação (Licenciatura Plena).
- Ser, preferencialmente, servidor efetivo da Secretaria Estadual de Educação.
- Ter certificação de cursos de aperfeiçoamento na área de Educação Especial.

#### **b) Das Atribuições do Professor de Apoio**

- Atuar em sala de aula, atendendo a estudantes com limitações motoras e cognitivas manifestas, por exemplo, nos casos da deficiência intelectual, dos transtornos globais do desenvolvimento, da paralisia cerebral e nos casos em que a deficiência visual e auditiva, bem como o Transtorno de Déficit de Atenção por Hiperatividade (TDAH), estão acompanhados de limitações cognitivas que implicam dificuldades de aprendizagem; isto é, dificuldades referentes à escrita, à leitura e ao raciocínio lógico-matemático. A atuação do professor de apoio se justifica somente quando as limitações resultam em dificuldades no acompanhamento das atividades acadêmicas curriculares.
- Atuar de forma integrada com o professor regente, devendo participar, ativamente, do planejamento e de todas as atividades desenvolvidas no ano de sua atuação.

**Importante:** Para a autorização de modulação dos profissionais da Equipe Multiprofissional de Apoio Educacional e da Rede Educacional de Apoio à Inclusão, a Coordenação de Ensino Especial analisará a documentação exigida e a necessidade de cada escola ou subsecretaria.

### **c) Da Disponibilidade do Professor de Apoio**

- Na 1ª fase do Ensino Fundamental – (1º ao 5º ano): modulado com 40 horas semanais (equivalentes a 28 horas aulas mais 12 horas atividades, cumpridas nos termos do Estatuto da carreira) cumprirá sua carga horária de forma integrada com o professor regente, retornando três vezes ao turno de ampliação da aprendizagem, sendo que dois turnos serão para acompanhar os alunos na sala de aula e mais um turno de planejamento com duração de 02 horas/aulas de cinquenta minutos cada.
- Na 2ª fase do Ensino Fundamental – (6º ao 9º ano): nas unidades escolares sem o sexto horário, será modulado com 40 horas semanais (equivalentes a 28 horas aulas mais 12 horas atividades, cumpridas nos termos do Estatuto do Magistério). Deve atuar em todas as atividades desenvolvidas na série de sua modulação. Em Unidades Escolares com sexto horário de aulas em todos os dias, o professor de apoio deve ser dispensado do retorno ao turno de ampliação da aprendizagem. Nas Unidades Escolares com sexto horário a partir de três dias por semana, o professor de apoio retornará uma vez por semana para planejamento e estudos com duração de 02 horas/aulas de cinquenta minutos cada.
- No Ensino Médio: modulado com 40 horas semanais (equivalentes a 28 horas aulas mais 12 horas atividades, cumpridas nos termos do Estatuto do Magistério). Deve atuar em todas as atividades desenvolvidas na série de sua modulação. Em Unidades Escolares com sexto horário de aulas em todos os dias, o professor de apoio deve ser dispensado do retorno ao turno de ampliação da aprendizagem. Nas Unidades Escolares com sexto horário em até três dias por semana, o professor de apoio retornará uma vez por semana para planejamento e estudos com duração de 02 horas/aulas de cinquenta minutos cada.
- Na Escola de Tempo Integral: modulado com 50 horas semanais, sendo 40 horas (equivalentes a 28 horas aulas mais 12 horas atividades, cumpridas nos termos do Estatuto do Magistério) mais 10 horas para acompanhamento dos alunos no turno das aulas do currículo básico e também nas atividades curriculares pedagógicas, artísticas e culturais, esportivas e de integração social.

#### **Importante:**

- A modulação do professor de apoio depende da comprovação de matrícula do estudante com necessidades educacionais especiais e da autorização expressa da Coordenação de Ensino Especial.
- Os professores de recursos, professores de apoio e professores intérpretes de Libras são docentes nos termos do Estatuto do Magistério e do Decreto Federal n. 5.626/2005 sendo, por isso, regidos pela Lei Estadual n. 13.909/2001 e tendo direito a todos os requisitos, direitos e vantagens da carreira do magistério, inclusive aposentadoria especial conforme o § 5º do Art. 40 da Constituição Federal e a Lei Federal 11.301/2006.

#### **7.3.7 Das Orientações Gerais**

- Conforme o Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério, o recesso do mês de janeiro não é considerado como férias, assim, se o servidor for

convocado pela direção, SRE ou Seduc deverá prestar serviço na unidade escolar e seu retorno ao ambiente de trabalho deve ocorrer no 16º (décimo sexto) dia do mês de janeiro.

- A escola somente poderá alterar o seu quadro de pessoal (remoção e modulação) nos períodos de janeiro e julho do ano letivo em curso.
- O professor efetivo habilitado, com carga horária mínima e com disponibilidade de horário, terá prioridade para acréscimo de horas na sua jornada de trabalho, na disciplina objeto da sua formação.
- No caso da não existência de professor habilitado em determinada disciplina, na região, outro professor poderá ministrá-la, podendo acumular, em caráter excepcional, até duas disciplinas na mesma área do conhecimento.

#### **7.4 Do Serviço de Apoio Técnico-Administrativo Educacional às Unidades**

O apoio técnico-administrativo educacional às unidades acadêmicas que integram a Seduc é prestado por um conjunto de profissionais responsáveis pelas atividades importantíssimas na preparação do ambiente adequado ao desenvolvimento do projeto político-pedagógico das **UEB, CAEE, NTE, Creciem, Ciranda da Arte, CAS, Polo UAB e Nahas**. Assim sendo, devem desenvolver suas atividades em conjunto com os docentes e equipe gestora da unidade escolar, identificando e analisando os problemas e encaminhando soluções, realizando experiências inovadoras e promovendo, sempre, um clima satisfatório entre todas as pessoas que fazem parte da comunidade escolar.

##### **7.4.1 Da Composição da Equipe de Apoio Técnico-Administrativo Educacional**

A Equipe de Apoio Técnico-Administrativo Educacional é composta por: gerente de merenda escolar, executor de serviços administrativos, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de merenda escolar, vigia/porteiro.

Os servidores com cargo de agente administrativo educacional, além de desenvolverem as funções de forma satisfatória, devem buscar conhecimentos e conceitos básicos relacionados à gestão do patrimônio público escolar, concebendo e internalizando o entendimento de que a presença de uma unidade escolar, em uma comunidade, inclui usos sociais diversificados do patrimônio escolar, que caracterizam a possibilidade de sua abertura para a comunidade. Eles deverão atuar, de forma integrada, à equipe pedagógica da escola, contribuindo com o processo de formação de cidadania, por meio do uso habitual dos valores humanos positivos.

Os agentes administrativos educacionais deverão ter disponibilidade de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas-relógio.

##### **7.4.2 Do Gerente de Merenda Escolar das UEBs**

O planejamento dos cardápios é uma etapa importante na garantia da qualidade nutricional da alimentação escolar, de bons hábitos alimentares, portanto, a presença e a participação efetiva do gerente de merenda, correspondente à sua carga horária, se fazem necessárias.

#### **a) Do Perfil do Gerente de Merenda Escolar das UEBs**

- Ser servidor efetivo da Seduc.
- Ser professor habilitado em curso superior da área de Educação – licenciatura plena (Professor P III).
- Ter disponibilidade para participar de capacitação fora do domicílio.
- Ser reconhecido na comunidade escolar como profissional comprometido com o sucesso da UEB.
- Possuir aptidão para promover a interdisciplinaridade entre as atividades pedagógicas e merenda escolar.
- Ter conhecimento em licitação e cálculo matemático.
- Comprovar participação em cursos relacionados à merenda escolar.
- Ser profissional responsável, solícito, organizado, dinâmico, expressivo, pontual e assíduo.

**Importante:** Os professores P IV que estavam modulados na função de gerente de merenda em 2010 poderão permanecer. Porém, em caso de substituição do gerente, a regra geral deverá ser seguida.

#### **b) Das Atribuições Gerente de Merenda Escolar das UEBs**

- Acompanhar a alocação dos estudantes no Sige, no início do ano letivo, monitorando as alterações que ocorram, informando-as ao secretário-geral da unidade, para que se proceda a inserção dos dados, auxiliando no processo de atualização das informações no Banco de Dados da Seduc.
- Acompanhar, cuidar, aplicar, executar e prestar contas dos repasses financeiros destinados à merenda escolar de todos os níveis e modalidades de ensino.
- Planejar o cardápio, de acordo com a realidade da unidade escolar.
- Confeccionar cartazes, com o cardápio da semana, para informação à executora e aos estudantes.
- Separar os alimentos que serão utilizados no cardápio do dia, seguindo o número de estudantes, de acordo com os dados do Sige.
- Preencher, diariamente e adequadamente, a “Ficha de controle de merenda”, com o auxílio da executora.
- Promover projetos interdisciplinares relacionados à educação nutricional na unidade escolar, estimulando hábitos saudáveis, elaborando cardápios balanceados, coloridos, saborosos e nutritivos.
- Cumprir o cronograma estipulado pela subsecretaria.
- Adequar as sugestões de cardápios recebidos pela Gerência da Merenda Escolar, de acordo com a realidade da unidade escolar.
- Elaborar cardápios diferenciados, conforme o programa atendido (Pnai, Penae, Pnaq, EJA, PNA ).
- Verificar o aspecto de saúde e de higiene das executoras de merenda (manter a subsecretaria informada quanto a esse aspecto).
- Realizar pesquisas de preços, para aquisição dos produtos destinados à merenda escolar.

- Acompanhar a organização, o armazenamento, preparação e a distribuição dos alimentos, verificando sempre a higiene, o prazo de validade, e a qualidade dos alimentos.
- Utilizar lenço ou touca ao entrar na cantina e no depósito de alimentos.
- Incentivar a formação de hortas, com o objetivo de despertar no estudante o interesse na aquisição de bons hábitos alimentares, bem como, complementar e enriquecer a merenda escolar, solicitando o envolvimento do professor de ciências, pais e estudantes;
- Montar a prestação de contas, seguindo as normas do Pnae e orientações expressas da Seduc.
- Sugerir ações pedagógicas ligadas à alimentação, a serem desenvolvidas pela escola.
- Promover e coordenar as ações executadas em parceria com o corpo docente e discente da unidade escolar e toda a comunidade, por meio de projetos.

**c) Da Disponibilidade do Gerente de Merenda Escolar das UEBs**

O Gerente de Merenda será modulado com 20 (vinte) horas-relógio, nas escolas que funcionam apenas em um turno, com 40 (quarenta) horas-relógio, nas escolas que funcionam em dois ou mais turnos. Esta carga horária deverá ser efetivada no atendimento a todos os turnos de funcionamento da unidade escolar.

**7.4.3 Do Agente Administrativo Educacional - Auxiliar Administrativo das UEBs**

**a) Do Perfil do Auxiliar Administrativo das UEBs:**

- ser organizado;
- dominar conhecimentos básicos de informática;
- tratar o público com urbanidade.

**b) Das Atribuições do Auxiliar Administrativo das UEBs**

- Zelar pelos arquivos ativos e passivos da unidade escolar.
- Atender ao público.
- Realizar procedimentos de elaboração de atas e registros da rotina escolar, matrícula, transferência, boletim, ficha individual, certificado, histórico e outros registros da vida escolar do estudante, utilizando o Sige.

**c) Da Disponibilidade do Auxiliar Administrativo das UEBs**

- 40 (quarenta) horas-relógio semanais.

**7.4.4 Do Agente Administrativo Educacional - Auxiliar de Serviços Gerais das UEBs**

**a) Do Perfil do Auxiliar de Serviços Gerais das UEBs**

- Trabalhar coletivamente.
- Executar tarefas referentes à limpeza e à conservação do prédio e outras dependências da unidade escolar.
- Contribuir com o processo de educação ambiental e preservação patrimonial.

#### **b) Das Atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais das UEBs**

- Manter o prédio e áreas abertas sempre limpos e as lixeiras sempre vazias.
- Zelar pela conservação do patrimônio escolar e pela preservação ambiental.

#### **c) Da Disponibilidade do Auxiliar de Serviços Gerais**

- 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas-relógio semanais, dependendo dos turnos de funcionamento das Unidades Escolares e Unidades de Suporte Pedagógico.

**Para efeito de modulação** do agente administrativo educacional – auxiliar de serviços gerais será utilizado o critério da quantidade de turmas em funcionamento na unidade escolar, assim, para cada 3 (três) turmas poderá ser modulado 1 (um) servidor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Dessa forma, para encontrar a quantidade de servidores a ser modulado nessa função, basta dividir o número total de turmas em funcionamento da unidade escolar por 3 (três). Caso o resultado da divisão não seja um número inteiro, este deverá ser arredondado.

Exemplo: Em uma unidade escolar com 14 (catorze) turmas, obtém-se 4,66 (quatro vírgula sessenta e seis) como resultado; neste caso, a escola poderá modular até 5 (cinco) servidores na função agente administrativo educacional – auxiliar de serviços gerais.

#### **Importante:**

- Após a definição do número de auxiliares de serviços gerais de que a unidade escolar disporá, os gestores deverão realizar uma distribuição equitativa do trabalho de limpeza da unidade escolar incluindo as demais dependências e espaços de circulação entre todos os servidores lotados na unidade escolar.
- Vale ressaltar que, para melhor distribuição da quantidade de auxiliares de serviços gerais modulados em cada turno, é importante que o gestor escolar observe a quantidade de turmas em funcionamento em cada turno, visando estabelecer o equilíbrio entre a demanda de trabalho e o número de servidores, por turno de funcionamento da unidade escolar, além de efetivar a distribuição racional desses servidores, nos diversos horários.
- As unidades escolares que têm em funcionamento extensões com, no mínimo, 04 (quatro) turmas, terão direito a um servidor de 30 horas, além do quantitativo estabelecido na regra geral.
- As turmas que funcionam em tempo integral, nas Escolas Estaduais de Tempo Integral (EETI), serão contadas em dobro para efeito do cálculo que define a modulação do servidor na função de agente administrativo educacional – auxiliar de serviços gerais.

### **7.4.5 Do Agente Administrativo Educacional - Apoio Administrativo de Higienização das UEBs**

#### **a) Perfil e atribuições:**

- O trabalho do profissional de apoio de higienização envolve cuidados com a pessoa com deficiência que apresente situação de dependência física ou comportamental.

- Dependência física: pode tornar o indivíduo incapaz para a realização das atividades da vida diária, tais como: vestir-se, banhar-se, alimentar-se, preparar as próprias refeições, entre outras.
  - Dependência comportamental: indivíduos que se tornam dependentes de cuidados para a condução no comportamento em sala de aula e em outros ambientes escolares.
- Apoiar no desenvolvimento de atividades físicas escolares dos alunos atendidos (sempre com orientação do educador físico).
  - Tratar o aluno com zelo, sem menosprezar sua idade cronológica.
  - Falar de frente, tocar enquanto conversa e informar o aluno atendido de todos os procedimentos que serão tomados com relação à sua higienização; se possível, esperar o consentimento dele.
  - Evitar o isolamento do aluno no ambiente escolar.
  - Observar piso escorregadio, tapetes soltos, cantos de mesa, objetos pontiagudos, banheiro com antiderrapante, acessível e com barras de proteção.
  - Para os casos onde há necessidade do banho do aluno (Escolas de Tempo Integral), combinar antes com a família como será o procedimento e solicitar autorização por escrito para arquivamento na pasta do aluno.

**Importante:**

- Não será possibilitado ao apoio de higienização substituir prováveis déficits de outras áreas de serviços gerais, salvo na ausência do aluno.

**b) Da Disponibilidade do Apoio Administrativo de Higienização das UEBs**

- Modulado com 30 ou 40 horas na função 179, de acordo com a demanda da unidade escolar. Neste caso, estes profissionais, por serem administrativos, cumprem horas relógio.

**7.4.6 Do Agente Administrativo Educacional – Vigia das UEBs**

**a) Do Perfil do Vigia das UEBs:**

- ser de fácil relacionamento;
- ter poder de convencimento;
- ser educado e atencioso;
- ser responsável.

**b) Das Atribuições do Vigia das UEBs**

- Controlar a entrada e a saída de pessoas.
- Zelar pelo patrimônio da escola.
- Prestar as informações necessárias sobre os setores de atendimento da unidade escolar.

**Importante:** Em cada unidade escolar haverá a modulação de quatro vigias, possibilitando o atendimento da escola de domingo a domingo, de dia e de noite, garantindo a segurança dos estudantes, servidores e do patrimônio escolar.

**c) Disponibilidade do Vigia:**

- 40 (quarenta) horas-relógio semanais cumpridas em uma escala de trabalho especial em conformidade com a característica do trabalho de vigia.

### 7.4.7 Do Quadro Demonstrativo da Modulação de Servidores, dos Gestores e Técnico-Administrativo Educacional, por Porte e Tipo das Unidades Escolares de Educação Básica.

TIPO DAS UNIDADES ESCOLARES	CARACTERÍSTICAS DOS TIPOS	FUNÇÕES									
		QUANTIDADE DE SERVIDORES E CARGA HORÁRIA	DIRETOR	VICE-DIRETOR	SECRETÁRIO-GERAL	COORDENADOR PEDAGÓGICO	GERENTE DE MERENDA ESCOLAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MERENDEIRA	VIGIAS
1	Até 150 estudantes / porte V / 1 turno / 1 modalidade-etapa ou mais	nº	1	-	-	1	1	1	Para efeito de modulação do auxiliar de serviços gerais será utilizado o critério da quantidade de turmas em funcionamento na unidade escolar; assim, para cada 3 (três) turmas poderá ser modulado 1 (um) servidor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.	1	4
		Ch	30	-	-	30	30	30		30	40
2	Até 150 estudantes / porte V / 2 ou 3 turnos / 1 modalidade-etapa ou mais	nº	1	-	-	2	1	2		2	4
		Ch	40	-	-	30	40	30		30	40
3	Acima de 150 estudantes / porte V / 1 turno / 1 modalidade-etapa	nº	1	-	1	1	1	1		1	4
		Ch	30	-	30	30	30	30		30	40
4	Acima de 150 estudantes / porte V / 1 turno / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	-	1	1	1	1		1	4
		Ch	30	-	30	30	30	30		30	40
5	Acima de 150 estudantes / porte V / 2 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	-	1	2	1	2		2	4
		Ch	40	-	40	30	40	30		30	40
6	Acima de 150 estudantes / porte V / 2 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	-	1	2	1	2		2	4
		Ch	40	-	40	30	40	30		30	40
7	Acima de 150 estudantes / porte V / 3 turnos	nº	1	-	1	2	1	3	3	4	
		Ch	40	-	40	30	40	30	30	40	
8	Acima de 280 estudantes / porte IV / 1 turno	nº	1	1	1	2	1	1	1	4	
		Ch	30	30	30	30	30	30	30	40	
9	Acima de 280 estudantes / porte IV / 2 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	2	1	2	2	4	
		Ch	40	40	40	30	40	30	30	40	
10	Acima de 280 estudantes / porte IV / 2 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	2	1	2	2	4	
		Ch	40	40	40	30	40	30	30	40	
11	Acima de 280 estudantes / porte IV / 3 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	3	1	3	3	4	
		Ch	40	40	40	30	40	30	30	40	
12	Acima de 280 estudantes / porte IV / 3 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	3	1	3	3	4	
		Ch	40	40	40	30	40	30	30	40	

TIPO DAS UNIDADES ESCOLARES	CARACTERÍSTICAS DOS TIPOS	FUNÇÕES									
		QUANTIDADE DE SERVIDORES E CARGA HORÁRIA	DIRETOR	VICE-DIRETOR	SECRETÁRIO-GERAL	COORDENADOR PEDAGÓGICO	GERENTE DE MERENDA ESCOLAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MERENDEIRA	VIGIAS
13	Acima de 670 estudantes / porte III / 1 turno	nº	1	1	1	2	1	2	Para efeito de modulação do auxiliar de serviços gerais será utilizado o critério de turmas em funcionamento na unidade escolar; assim, para cada 3 (três) turmas poderá ser modulado 1 (um) servidor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.	2	4
		Ch	30	30	30	30	30	30		30	40
14	Acima de 670 estudantes / porte III / 2 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	2	1	3		3	4
		Ch	40	40	40	30	40	30		30	40
15	Acima de 670 estudantes / porte III / 2 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	3	1	3		3	4
		Ch	40	40	40	30	40	30		30	40
16	Acima de 670 estudantes / porte III / 3 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	3	1	4		4	4
		Ch	40	40	40	30	40	30		30	40
17	Acima de 670 estudantes / porte III / 3 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	3	1	4		4	4
		Ch	40	40	40	30	40	30		30	40
18	Acima de 1140 estudantes / porte II / 1 turno	nº	1	1	1	3	1	3		3	4
		Ch	30	30	30	30	30	30		30	40
19	Acima de 1140 estudantes / porte II / 2 turnos	nº	1	1	1	4	1	4		4	4
		Ch	40	40	40	30	40	30		30	40
20	Acima de 1140 estudantes / porte II / 3 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	5	1	6		6	4
		Ch	40	40	40	30	40	30		30	40
21	Acima de 1140 estudantes / porte II / 3 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	5	1	7		7	4
		Ch	40	40	40	30	40	30		30	40
22	Acima de 1780 estudantes / porte I / 2 turnos	nº	1	1	1	6	1	7		7	4
		Ch	40	40	40	30	40	30		30	40
23	Acima de 1780 estudantes / porte I / 3 turnos	nº	1	1	1	7	1	9		9	4
		Ch	40	40	40	30	40	30		30	40
24	Acima de 2559 estudantes / porte Especial / 3 turnos	nº	1	1	1	9	1	11	11	4	
		Ch	40	40	40	30	40	30	30	40	

**Importante:**

- Além dos coordenadores a que tem direito, pelo número de estudantes atendidos na unidade escolar, a Escola Estadual de Tempo Integral (EETI) terá mais 1 (um) coordenador de 30 (trinta) horas-relógio semanais. **Este coordenador “adicional” da Escola Estadual de Tempo Integral deverá cumprir a sua carga horária, nos dois turnos (matutino e vespertino), atendendo obrigatoriamente o horário de almoço, ficando responsável pelo gerenciamento da construção do cronograma da programação pedagógica diária, em parceria com os demais coordenadores da unidade, assim como, pela rotina do período de alimentação; os demais coordenadores se responsabilizarão, além das atividades peculiares de sua função, pelo gerenciamento dos reagrupamentos e deslocamentos das turmas do projeto de tempo integral.**
- Além das merendeiras a que tem direito, pelo número de estudantes atendidos na unidade escolar, a Escola Estadual de Tempo Integral (EETI) terá 1 (um) merendeiro a mais, para cada grupo de 200 (duzentos) estudantes matriculados nas salas de tempo integral (contados em dobro).
- Além dos coordenadores a que tem direito, pelo número de estudantes atendidos na unidade escolar, a Unidade escolar de Ensino Médio que aderir ao Projeto “Ressignificando o Ensino Médio” terá mais 1 (um) coordenador de 30 (trinta) horas-relógio semanais para acompanhar, orientar, monitorar e efetivar relatórios periódicos da implantação do projeto, além de se responsabilizar pelo gerenciamento da construção e execução do cronograma da programação pedagógica diária. A partir de 2011, só terão direito a este coordenador as escolas que implantarem o projeto no mínimo em quatro turmas.
- Além dos coordenadores a que têm direito, pelo número de estudantes atendidos, as unidades escolares que desenvolvem o Projeto “Liderança”, terão mais 1 (um) coordenador de 30 (trinta) horas-relógio semanais, para acompanhar, orientar, monitorar e efetivar relatórios periódicos da implantação do projeto, além de se responsabilizar pelo gerenciamento da construção e execução do cronograma da programação pedagógica diária.
- Além dos coordenadores a que têm direito, pelo número de estudantes e turnos que funcionam na unidade escolar, as escolas em que funcionarem extensões, com no mínimo 04 turmas, terão direito a 1 (um) coordenador pedagógico a mais, de 30 (trinta) horas-relógio, que se responsabilizará pelo funcionamento da extensão, atendendo-a *in loco*.
- Para definição do tipo das EETI sempre será considerado em dobro o número de estudantes matriculados em tempo integral.

**7.5 Do Acervo das Escolas Extintas**

É o órgão vinculado à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, responsável pela guarda, organização, conservação e expedição de documentos dos estudantes das escolas extintas da Rede Estadual de Educação, atendimento ao público em geral e verificação da autenticidade de documentos apresentados em diferentes instâncias, para comprovação da escolaridade básica.

**7.5.1 Do Pessoal que Integra o Acervo das Escolas Extintas**

- Coordenador, com disponibilidade de 40 horas-relógio;
- Professores, com disponibilidade de 40 horas-relógio;
- Vigia, com disponibilidade de 40 horas-relógio;
- Técnicos administrativos educacionais, com disponibilidade de 40 horas-relógio.

**Importante:** O quadro de pessoal que integra os Acervos das Escolas Extintas deverá ser composto da seguinte forma: **Goiânia** – não poderá ultrapassar a 1.800 horas; **Anápolis** – não poderá ultrapassar a 560 horas; **Aparecida de Goiânia** – não poderá ultrapassar a 440 horas e **nas demais subsecretarias regionais de ensino** – não poderá ultrapassar a 180 horas.

## 7.6 Do Quadro de Pessoal do NTE

### 7.6.1 Do Diretor do NTE

O diretor é o representante legal do NTE, responsável direto por sua administração, designado por meio de ato, na forma da legislação em vigor.

#### a) Do Perfil do Diretor e do Docente do NTE

O diretor e o docente do NTE deverão ter o seguinte perfil:

- ter formação de nível superior, com licenciatura plena;
- ser especialista em informática ou tecnologias da educação;
- pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Seduc;
- ter formação ou experiência em gestão escolar;
- ter experiência docente como professor regente de, no mínimo, dois anos;
- estar a, no mínimo, cinco anos do prazo de aposentadoria;
- ser residente e domiciliado no mesmo município do NTE;
- ter disponibilidade para viagens.

#### b) Das Atribuições do Diretor do NTE

Como responsável legal o diretor, deverá desempenhar as seguintes atribuições:

- representar oficialmente o NTE;
- promover a integração do Núcleo com os segmentos da sociedade, por meio da mútua cooperação, realizando atividades de caráter cívico, social e cultural;
- providenciar e manter a regularização do NTE, junto aos setores competentes;
- divulgar o regimento do NTE junto ao quadro de pessoal, zelando pelo cumprimento das normas;
- cumprir e fazer cumprir toda a legislação de ensino e as determinações legais emanadas da administração superior;
- zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas, quanto ao regime disciplinar para o pessoal técnico, pedagógico, administrativo, docente e discente;
- coordenar a elaboração e a aprovação do Projeto Político-Pedagógico do NTE;
- coordenar a elaboração e a execução de Planos de Aplicação de Recursos Financeiros, voltados para o rendimento do ensino-aprendizagem e proceder à respectiva prestação de contas, promovendo sua divulgação junto à Comunidade Escolar;

- elaborar, juntamente com os professores formadores, o plano de ação anual, compatível com o calendário letivo da Secretaria de Estado da Educação;
- responsabilizar-se pelo patrimônio do NTE;
- acompanhar, monitorar e avaliar as atividades técnico-pedagógicas e administrativas;
- realizar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento do NTE, observada a legislação vigente;
- controlar e acompanhar a frequência dos servidores;
- cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da mantenedora (Seduc).

#### **c) Da Disponibilidade do Diretor do NTE**

O Diretor será modulado com 40 horas-relógio + a FCE correspondente à função, que garante a exclusividade de trabalho no atendimento a todos os 3 (três) turnos de funcionamento do NTE.

### **7.6.2 Do Secretário-Geral do NTE**

A função de secretário-geral será exercida por profissional pertencente ao quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, que tenha a habilitação em nível superior, escolhido pelo Diretor e designado, na forma da legislação vigente.

#### **a) Do Perfil do Secretário Geral do NTE**

- Ter formação de nível superior;
- Pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Seduc;
- Ser escolhido, preferencialmente, dentre o quadro de formadores dos NTEs;
- Preferencialmente, com experiência em administração escolar;
- Faltar, no mínimo, cinco anos para completar o tempo de aposentadoria;
- Residente e domiciliado no mesmo município do NTE;
- Ter disponibilidade para viagens.

#### **b) Das Atribuições do Secretário Geral do NTE**

- Conhecer e cumprir o Regimento Escolar e toda a legislação pertinente, bem como, as normas e instruções específicas.
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, resoluções e demais documentos.
- Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos.
- Coordenar as atividades da secretaria do NTE.
- Participar da elaboração e aprovação do Projeto Político-Pedagógico.
- Secretariar as reuniões do conselho de escolar.
- Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados.
- Expedir documentos, devidamente assinados por ele e pelo diretor.
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos do NTE.
- Manter atualizada a documentação dos corpos docente, discente, técnico e administrativo.
- Organizar, registrar, arquivar e expedir a documentação do NTE e dos cursistas.
- Orientar e acompanhar os serviços de limpeza, manutenção e outros serviços de apoio.

- Auxiliar o diretor nas atividades de controle orçamentário, aquisições e prestação de contas, na forma da lei.
- Exercer outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria do NTE.

**c) Da Disponibilidade do Secretário Geral do NTE:**

O secretário-geral será modulado com 40 horas-relógio + FCE, de acordo com o anexo III da Lei nº 16.272/2008, para atendimento em todos os 3 turnos de funcionamento do NTE.

**7.6.3 Do Corpo Docente do NTE**

O corpo docente é constituído de Professores Formadores lotados no NTE, integrantes do quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

A demanda de profissionais da educação para atuarem no NTE, com função de professor, será definida pela Coordenação de Educação a Distância, atendendo aos critérios do Porte do NTE. O professor deverá ser escolhido pela equipe gestora do NTE, seguindo diretrizes da Coordenação de Educação a Distância.

**a) Do Perfil dos Docentes que Atuam no NTE**

- Formação de nível superior, com licenciatura plena;
- Especialista em Informática na Educação e/ou ter participado dos cursos de formação ofertados pelo NTE e/ou ter exercido a função de Dinamizador de Laboratório;
- Pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Seduc;
- Experiência docente como professor regente, no mínimo dois anos;
- Estar com, no mínimo, cinco anos para completar o tempo para aposentadoria;
- Residente e domiciliado no mesmo município do NTE;
- Ter disponibilidade de 40(quarenta) horas semanais de trabalho (dedicação exclusiva);
- Ter disponibilidade para viagens.

**b) Das Responsabilidades dos Docentes que Atuam no NTE**

O professor é o responsável pelas ações que visam a formação de professores/estudantes e comunidade escolar das unidades escolares atendidas pelo NTE, para o uso pedagógico das tecnologias da informação e comunicação. Essa formação poderá acontecer nas dependências do NTE ou nas unidades escolares, seguidas de acompanhamento e suporte técnico-didático-pedagógico.

Os professores lotados no NTE deverão participar de cursos de especialização e aperfeiçoamento, seminário e mostra de trabalhos pedagógicos viabilizados pela Coordenação de Educação a Distância, Proinfo Integrado/MEC e outras instituições.

Considerando que a formação continuada dos profissionais da Educação é uma necessidade eminente que deve ser realizada dentro da escola a fim de evitar a dispensa de aula e possíveis prejuízos para o estudante e que, ainda, requer planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação, ressaltamos que o professor formador deverá trabalhar em tempo integral, com dedicação exclusiva no NTE.

### **c) Das Principais Atribuições do Professor**

- Prestar assistência pedagógica à direção do NTE.
- Participar, integralmente, das atividades dedicadas à elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico.
- Ministrar aulas, participar das reuniões pedagógicas e empenhar-se na execução das atividades previstas no Plano de Ação Anual.
- Orientar as unidades escolares na elaboração de ações envolvendo as TIC a serem inseridas no PPP da unidade.
- Realizar a formação continuada, voltada para a metodologia de projetos, integrando recursos tecnológicos aos fundamentos educacionais.
- Realizar oficinas pedagógicas temáticas e interdisciplinares, com uso integrado das tecnologias no contexto da sala de aula, para professores da rede pública de ensino e comunidade em geral.
- Capacitar os professores das unidades escolares para o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes, quanto ao uso integrado das tecnologias de informação e comunicação, existentes nas escolas.
- Acompanhar, pedagogicamente, o uso das tecnologias da informação e comunicação por professores e dinamizadores das unidades escolares que possuam laboratório de informática educacional.
- Acompanhar a aprendizagem e o desenvolvimento das atividades propostas pelos professores e estudantes nos laboratórios de informática educacional, instalados nas unidades escolares da rede pública de ensino.
- Participar de cursos, seminários e outros eventos destinados ao aperfeiçoamento profissional, mantendo-se em permanente processo de formação.
- Sensibilizar as escolas para a otimização do uso das tecnologias de informação e comunicação (TIC) de forma pedagógica.
- Desenvolver Projetos com os professores da rede pública, envolvendo as tecnologias da informação e comunicação.
- Divulgar os conteúdos pedagógicos da TV Escola/Salto para o Futuro, Rádio Escola, promovendo a utilização dos referidos conteúdos, bem como, oferecer oficinas aos professores da rede pública de ensino.
- Participar de grupos de estudos destinados à interação, integração e articulação entre os conteúdos e atividades dos diversos programas desenvolvidos por este NTE.
- Promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros do NTE e comunidade escolar.
- Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da mantenedora (Seduc).

### **d) Da Disponibilidade dos Professores do NTE**

- Cumprir uma jornada de 40 horas (quarenta horas semanais), podendo fazer complementação ou extensão de carga horária, atendendo à programação do NTE, fazendo jus a todos os direitos por efetiva regência de classe (de acordo com Decreto nº 4.985, de 16 de dezembro de 1998), em atividade de capacitação e/ou acompanhamento pedagógico nas unidades escolares, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico de cada NTE.

#### **7.6.4 Dos Critérios para Modulação do Pessoal do NTE**

A modulação do pessoal lotado no Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE) deverá atender aos critérios estipulados segundo o porte, que serão definidos segundo o número de escolas atendidas, sendo classificados em Portes (Especial, I, II e III).

#### **7.6.5 Da Quantidade de Servidores Segundo o Porte**

O quadro de funcionários do NTE será modulado com 40 horas-relógio e será composto por:

- **diretor** – 01 (um)
- **secretário** – 01 (um)
- **coordenador pedagógico:**  
Porte Especial e I - quatro coordenadores com 30 horas-relógio;  
Portes II e III – três coordenadores com 30 horas-relógio;
- **professor:**  
Porte Especial – 12 (doze)  
Porte I – 10 (dez)  
Porte II – 08 (oito)  
Porte III – 05 (cinco).

#### **Importante:**

- O NTE deverá adequar o seu quadro de professores para atender às diversas áreas do conhecimento.
- O NTE que atender a programas que requeiram professores com habilitação específica poderá completar o seu quadro de professores, pelo período de duração do programa, com a devida autorização da Coordenação de Educação a Distância/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação.

#### **7.6.6 Do Quantitativo de Técnicos Administrativos Educacionais por Porte do NTE**

- Agente Administrativo Educacional  
Porte Especial - 03(três)  
Portes I e II - 02 (dois)  
Porte III - 01 (um)
- Serviços Gerais  
Porte Especial - 04 (quatro)  
Portes I e II - 03 (três)  
Porte III - 01 (um)
- Vigia  
Independente do Porte - 04 (quatro)
- Motorista  
Independente do Porte - 01 (um)

### **7.6.7 Dos Serviços Gerais (Agente Administrativo Educacional – Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais) do NTE**

Entende-se por serviços gerais, as atividades de atendimento, organização de dados, higiene, limpeza, segurança e vigilância, desenvolvidas por agentes administrativos do NTE.

Os serviços administrativos servem de suporte ao funcionamento do NTE, proporcionando-lhe condições para cumprir suas funções fundamentais.

A hierarquia, as atribuições e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços gerais, são definidos segundo as diretrizes que estabelecem normas para essas funções nas unidades escolares.

### **7.6.8 Do Agente Administrativo Educacional – Auxiliar Administrativo**

- Zelar pelos arquivos ativos e passivos do NTE;
- Atender ao público;
- Realizar procedimentos de matrícula, anotações, certificado, histórico e outros registros do desenvolvimento dos cursos e projetos.

### **7.6.9 Do Agente Administrativo Educacional - Auxiliar de Serviços Gerais**

- Manter o prédio e áreas abertas sempre limpos e as lixeiras sempre vazias;
- Zelar pela conservação do patrimônio escolar e pela preservação ambiental.

### **7.6.10 Do Agente Administrativo Educacional - Vigias**

- Controlar a entrada e a saída de pessoas;
- Zelar pelo patrimônio da escola.

## **7.7 Do quadro de Pessoal do Polo de Formação Inicial e Continuada (Polo UAB)**

Tendo em vista consolidação do processo de democratização da oferta de cursos de formação inicial e continuada para profissionais da educação da rede pública de ensino, foi autorizada a implantação polos em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB), administrados pela Seduc, por intermédio da Coordenação de Educação a Distância.

Os cursos são oferecidos na modalidade a distância, com encontros presenciais, realizados em instituições de ensino superior público, em nível de licenciatura e pós-graduação lato sensu.

Os profissionais que compõem o quadro de pessoal do polo deverão cumprir, semanalmente, uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas-relógio:

- diretor;
- secretário;
- técnico de informática;
- agente administrativo educacional;
- serviços gerais;
- vigia.

### **7.7.1 Do Diretor do Polo UAB**

O diretor é o representante legal do polo, responsável direto pela sua administração, designado por meio de ato, na forma da legislação em vigor.

Para exercer a função de diretor do polo, as Universidades parceiras do Projeto de Formação Inicial e Continuada (Arranjo Educativo de Goiás) fazem uma seleção a partir da análise dos currículos indicados pela Seduc.

#### **a) Das Atribuições do Diretor do Polo UAB**

- Realizar a gestão administrativa e pedagógica do polo.
- Participar junto à coordenação da IES do processo de seleção e capacitação dos orientadores acadêmicos (tutores).
- Participar junto à coordenação da IES do processo de divulgação e seleção dos cursistas.
- Acompanhar o processo de matrícula dos cursistas.
- Participar de cursos de formação promovidos pela IES.
- Participar de reuniões junto à coordenação da IES;
- Estabelecer permanente comunicação com as coordenações de cursos.
- Acompanhar e organizar as condições necessárias para a realização dos encontros presenciais nos polos.
- Apresentar relatórios avaliativos dos cursos implantados e do funcionamento dos polos ao MEC e à IES.
- Participar do conselho do polo.
- Promover grupo de estudo no polo.
- Divulgar seleção de tutores de polo, a serem selecionados pela instituição de ensino superior.
- Elaborar e realizar o projeto de gestão do polo.

### **7.7.2 Do Secretário do Polo UAB**

A função de secretário será exercida por profissional pertencente ao quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, escolhido pelo diretor e designado na forma da legislação vigente.

#### **a) Do Perfil do Secretário do Polo UAB**

- Ter formação mínima de nível médio;
- Pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Seduc;
- Preferencialmente, com experiência em administração escolar;
- Contar com, no mínimo, cinco anos para alcançar o tempo para aposentadoria;
- Residente e domiciliado no mesmo município do polo;
- Ter disponibilidade para viagens.

#### **b) Das Atribuições do Secretário do Polo UAB**

- Conhecer e cumprir toda a legislação pertinente, bem como as normas e instruções específicas.
- Organizar e manter em dia coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, resoluções e demais documentos.
- Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos.
- Coordenar as atividades da secretaria do polo.
- Participar da elaboração e conselho do polo.
- Secretariar as reuniões do conselho do polo.
- Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados.
- Expedir documentos, devidamente assinados por ele e pelo diretor.
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos do polo.
- Manter atualizada a documentação dos corpos docente, discente, técnico e administrativo.
- Organizar, registrar, arquivar e expedir a documentação do polo e dos cursistas.
- Orientar e acompanhar os serviços de limpeza, manutenção e outros serviços de apoio.
- Auxiliar o diretor nas atividades de controle orçamentário, aquisições e prestação de contas, na forma da lei.
- Exercer outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da secretaria do polo.

#### **7.7.3 Do Técnico de Informática do Polo UAB**

O técnico de informática é o responsável pelo suporte técnico, apoio e manutenção de equipamentos tecnológicos do polo.

#### **a) Do Perfil do Técnico Operacional do Polo UAB**

- Ter formação mínima de nível médio.
- Pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.
- Ter experiência comprovada como técnico em informática.
- Ter conhecimentos básicos de sistema operacional Windows, Linux e outros.
- Ter conhecimento em redes de computadores e manutenção básica de microcomputadores.

#### **b) Das Atribuições do Técnico Operacional do Polo UAB**

- Criar e manter contas de usuários e de acesso adequado a recursos da rede.
- Planejar a configuração original da rede, expandi-la e manter informações e documentação da configuração.
- Monitorar e acompanhar a atividade da rede para manter e aumentar o desempenho do sistema.
- Manter o bom funcionamento da rede, adotando medidas de prevenção, detecção e solução de problemas.
- Implementar dispositivos de segurança para rede, inclusive proteger a rede contra vírus.
- Treinar e dar suporte a usuários, conforme a necessidade.

- Monitorar e regulamentar o espaço de armazenamento do servidor.
- Fazer backup de dados.
- Atualizar e substituir componentes da rede, conforme necessidade.
- Acrescentar novos computadores e outros periféricos à rede.
- Instalar e desinstalar softwares.
- Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.

#### **7.7.4 Do Agente Administrativo Educacional – Auxiliar Administrativo do Polo UAB**

- Zelar pelos arquivos ativos e passivos do polo.
- Atender ao público.
- Realizar procedimentos de matrícula, anotações e outros registros do desenvolvimento dos cursos e projetos.

#### **7.7.5 Do Agente Administrativo Educacional - Auxiliar de Serviços Gerais do Polo UAB**

- Manter o prédio e áreas abertas sempre limpas e as lixeiras sempre vazias.
- Zelar pela conservação do patrimônio escolar e pela preservação ambiental.

### **7.8 Das Coordenações Pedagógicas das Unidades Escolares**

#### **7.8.1 Da Equipe de Coordenação Pedagógica da UEB**

A equipe de Coordenação Pedagógica da Unidade de Educação Básica é constituída pelo vice-diretor e pelos demais coordenadores pedagógicos existentes, sob a sua coordenação geral, constituída por ações articuladoras e integradoras dos níveis de ensino ministrados e dos turnos de funcionamento da unidade escolar.

Essa função assumida pelo vice-diretor, constitui-se na forma de fortalecer a equipe escolar para garantir a aprendizagem do estudante. Assim sendo, o coordenador é um líder atento à sua função pedagógica, de forma a apoiar os docentes no exercício de suas funções, tomando como referência as metas estabelecidas, coletivamente, na Proposta Político-Pedagógica da unidade escolar.

A função de coordenador pedagógico é assumida por um professor do quadro efetivo da escola, para desenvolver o papel de articulador e integrador das atividades pedagógicas e do cotidiano escolar, garantindo a efetiva aprendizagem do estudante por meio do apoio, orientação, acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido pelos docentes, garantindo o desenvolvimento de todas as atividades e ações constantes da matriz curricular em desenvolvimento na unidade escolar dos projetos implantados pela **Seduc**.

Os coordenadores pedagógicos da escola compõem a equipe pedagógica da unidade escolar que é responsável pela operacionalização da proposta pedagógica da escola, pelo acompanhamento e orientação do trabalho desenvolvido pelos professores, pela qualidade do processo de ensino, pelo atendimento às necessidades pedagógicas especiais, pelo acompanhamento do processo de recuperação paralela, pela efetiva assessoria, orientação, monitoramento, acompanhamento e avaliação dos processos que constituem os projetos desenvolvidos pela **Seduc/SRE** visando à efetiva aprendizagem dos estudantes. A equipe pedagógica será coordenada pelo vice-diretor, com o acompanhamento, apoio e orientação do diretor da escola.

**a) Do Perfil Geral dos Coordenadores que compõem a Equipe de Coordenação Pedagógica da UEB**

- Ser professor efetivo, com licenciatura plena em Pedagogia ou professor efetivo com outra licenciatura concluída. Pode ser professor efetivo cursando licenciatura (quando não houver outra possibilidade).
- Ter experiência de pelo menos três anos no magistério.
- Ser reconhecido na comunidade escolar como profissional comprometido com o sucesso da aprendizagem do estudante e com a qualidade pedagógica da escola.
- Ter sensibilidade e segurança para interferir nas situações conflituosas, com imparcialidade, acolhimento e responsabilidade.
- Ter credibilidade entre os professores.
- Ter domínio do conhecimento pedagógico e dos processos de investigação que possibilitem o aperfeiçoamento da aprendizagem.
- Ter habilidade para trabalhar em grupo e coordenar equipes.
- Ser capaz de articular a comunicação entre os integrantes da equipe escolar: professores, estudantes, pais e comunidade.
- Elaborar seu plano de trabalho.

**Importante:** É vedada a modulação de contrato temporário na função de coordenador pedagógico, por se tratar de atividade educacional que pressupõe conhecimento das políticas públicas, programas e projetos em desenvolvimento na rede.

**b) Do Perfil Específico do Coordenador Pedagógico das UEBs que Ministram de 1º a 5º Ano do Ensino Fundamental e 1ª Etapa da EJA.**

- Ter vínculo efetivo com o Estado.
- Ter Licenciatura Plena em Pedagogia.
- Ter experiência em regência dos anos iniciais do Ensino Fundamental – no mínimo 2 (dois) anos.

**Importante:** Em caso de inexistência de coordenador pedagógico com o perfil acima descrito, a demanda poderá ser atendida por ordem de prioridade:

- professor com Licenciatura Plena em Letras;
- professor com Magistério Superior;
- professor com outra Licenciatura Plena.

**c) Do Perfil Específico do Coordenador Pedagógico que Atua em UEB's que Ministram de 6º a 9º Ano do Ensino Fundamental e 2ª Etapa da EJA e do Ensino Médio e 3ª Etapa da EJA**

- Ter vínculo Efetivo com o Estado.
- Ter Licenciatura Plena.
- Ter experiência em regência de, no mínimo, 2 (dois) anos.
- Ter habilidade em articular ações que possibilitem o efetivo protagonismo juvenil.

#### **d) Das Atribuições dos Coordenadores Pedagógicos das UEBs**

- Acompanhar, assessorar, avaliar e retroalimentar o processo de elaboração, execução e implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola, garantindo sempre que este reflita uma preocupação sistemática com o conhecimento, sua transmissão, construção e articulação com a vida da comunidade em que a escola está inserida.
- Elaborar e divulgar na unidade escolar o plano anual de trabalho pedagógico para o ano letivo, considerando as diretrizes recebidas das subsecretarias, a realidade técnico-pedagógica e as necessidades dessa instituição.
- Sensibilizar os professores e demais funcionários para a realização de um trabalho articulado, integrado e participativo, com foco no sucesso do estudante.
- Acompanhar, articular, assessorar, avaliar e retroalimentar o processo de elaboração, execução e implementação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e Projetos de Atividades Educacionais Complementares (Praec) que venham a enriquecer o currículo escolar.
- Acompanhar e orientar, sistematicamente, os projetos: Aprendizagem, Ressignificando o Ensino Médio, Correção de Fluxo, Praecs etc.
- Coordenar a execução e a implementação de programas e projetos, compreendendo seus fundamentos, seus objetivos e sua operacionalização.
- Articular o trabalho pedagógico desenvolvido no interior da escola, de forma a manter a integração e a inter-relação entre as ações desenvolvidas pelos professores das diversas disciplinas do currículo escolar.
- Estabelecer, cooperativamente, com o diretor, docentes e agentes administrativos educacionais, diretrizes, metas e ações estratégicas a serem alcançadas em cada programa e/ ou projeto em desenvolvimento, assegurando a sua efetividade e, por conseguinte, o sucesso do estudante.
- Planejar com os professores, acompanhar, assessorar, avaliar e retroalimentar a operacionalização do trabalho pedagógico na unidade escolar.
- Realizar, periodicamente, visitas às turmas, para acompanhamento do trabalho pedagógico do professor.
- Orientar o professor no preenchimento de instrumento de acompanhamento do desempenho do estudante.
- Organizar e coordenar, periodicamente, momentos de estudo com a equipe escolar, como forma de garantir práticas reflexivas e dialéticas, assegurar a integração e inter-relação do saber das diversas áreas e manter os professores atualizados.
- Elaborar e acompanhar projetos da escola junto aos professores e comunidade escolar.
- Manter o corpo docente e administrativo atualizado quanto a leis, resoluções, pareceres e portarias referentes ao trabalho técnico-pedagógico.
- Elaborar gráficos demonstrativos de rendimento dos estudantes para serem utilizados como um dos instrumentos de análise de evidências da qualidade do desempenho global da turma, por ocasião da realização dos Conselhos de Classe.
- Participar dos Conselhos de Classe realizados pela escola, colhendo informações sobre o fazer pedagógico e o desempenho do estudante, para posterior estudo, análise e planejamento docente.

- Organizar as atividades realizadas no turno de ampliação da aprendizagem e visitas semanais às salas de aula (relatório de visitas a ser preenchido e estudado com os professores).
- Acompanhar o desenvolvimento do estudante, em relação ao seu desempenho, participação e comportamento, auxiliando os professores em tomadas de decisão.
- Contactar os pais, quando necessário, auxiliando os professores quanto à resolução de problemas referentes ao desenvolvimento do estudante.
- Avaliar e analisar com o professor dinamizador e com o professor de apoio os seus relatórios, buscando juntos, alternativas para melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.
- Organizar, junto com o diretor e o vice-diretor, os momentos de trabalho coletivo na escola.
- Elaborar, periodicamente, relatórios quali-quantitativos informando as duplas pedagógicas dos resultados pedagógicos alcançados pela escola.
- Participar de encontros pedagógicos, capacitação continuada e reuniões, quando convocado pela subsecretaria.
- Apoiar e incentivar a escola em iniciativas de inovação da gestão escolar.
- Auxiliar a escola na conquista e no exercício de sua autonomia administrativa, pedagógica e financeira.
- Estimular, divulgar e socializar ações bem sucedidas quanto à melhoria dos resultados de aprendizagem dos estudantes.
- Manter a comunidade escolar as duplas pedagógicas da subsecretaria informadas das ações desenvolvidas e dos resultados avaliativos alcançados pelos estudantes, ao longo do ano letivo.
- Orientar e assessorar a unidade escolar na realização da escrituração escolar, organização do Conselho Escolar, encontros culturais etc.

#### **e) Da Disponibilidade Exigida do Coordenador Pedagógico na UEB**

O Coordenador Pedagógico será modulado, **exclusivamente**, com **30 (trinta) horas-relógio cumpridas ininterruptamente, no período matutino de 7h às 13h, no período vespertino de 12h às 18h e no período noturno de 16h30min às 22h 30min.**

#### **Importante:**

- Os horários das 12h às 13h e das 16h30min às 18h deverão ser utilizados para os trabalhos de integração entre os coordenadores: do turno da manhã com o da tarde e do coordenador do turno da tarde com o da noite.
- O coordenador pedagógico poderá fazer extensão de sua carga horária somente em sala de aula, na mesma unidade escolar, desde que em turno diferente daquele em que exerce a coordenação pedagógica ou, ainda, em outra unidade escolar, em turno diferente daquele em que exerce a coordenação pedagógica na primeira unidade escolar.

#### **f) Do Critério de Seleção dos Coordenadores Pedagógicos das UEBs**

O coordenador pedagógico é escolhido pela Equipe Gestora da Unidade Escolar, sendo a escolha homologada pelo subsecretário regional.

#### **Importante:**

- Considerando a dificuldade de suprimento dos déficits existentes nas disciplinas de Matemática, Química, Física, Biologia e Arte, instruem-se os diretores e subsecretários para que só indiquem profissionais dessas disciplinas para exercerem o cargo de coordenador, se essa indicação não gerar contrato temporário.

#### **7.8.2 Da Coordenação Pedagógica do NTE**

A função de coordenador pedagógico será assumida por um professor do quadro efetivo do NTE para desenvolver o papel de articulador e integrador as atividades pedagógicas e do cotidiano do NTE, garantindo a efetiva integração das mídias no contexto educacional e execução dos projetos e programas por meio do apoio, orientação, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos trabalhos desenvolvidos pelos formadores, garantindo o desenvolvimento de todas as atividades e ações constantes no Projeto Político-Pedagógico.

Os coordenadores pedagógicos lotados nos NTE devem cumprir uma jornada de 30 (trinta) horas (trinta horas semanais), fazendo jus a todos os direitos, por efetiva regência de classe (de acordo com Decreto nº 4.985, de 16 de dezembro de 1998), considerando que atuarão em atividade de capacitação e/ou acompanhamento pedagógico nas Unidades Escolares de Educação Básica (UEBs), de acordo com o Projeto Político-Pedagógico de cada NTE.

#### **a) Das Atribuições do Coordenador Pedagógico do NTE**

- Acompanhar, assessorar, avaliar o processo de elaboração, execução e implementação do Plano de ação anual do NTE.
- Elaborar e divulgar o plano anual de trabalho pedagógico para o ano letivo, considerando as diretrizes recebidas da Coordenação de Educação a Distância, a realidade técnico-pedagógica e necessidades das unidades escolares.
- Sensibilizar e motivar os professores e demais funcionários a participarem dos cursos oferecidos pelo NTE.
- Coordenar a execução e a implementação de programas e projetos, compreendendo seus fundamentos, seus objetivos e sua operacionalização.
- Articular o trabalho pedagógico desenvolvido no interior do NTE, de forma a manter a integração e inter-relação entre as ações desenvolvidas pelos professores formadores conforme plano de ação anual.
- Planejar com os professores, acompanhar, assessorar, avaliar a operacionalização do trabalho pedagógico no NTE.
- Realizar, periodicamente, visitas às unidades escolares, para acompanhamento do trabalho pedagógico do professor do NTE.
- Orientar o professor formador no preenchimento de instrumento de acompanhamento e avaliação.
- Organizar e coordenar, momentos de estudo com a equipe do NTE, como forma de garantir práticas reflexivas.

- Assegurar a integração das mídias e manter os professores atualizados.
- Elaborar e acompanhar projetos do NTE, junto aos professores formadores e comunidade escolar.
- Manter o corpo docente e administrativo atualizado quanto às leis, resoluções, pareceres e portarias referentes ao trabalho técnico-pedagógico.
- Organizar, junto com o diretor, os momentos de trabalho coletivo na escola.
- Participar de encontros pedagógicos, capacitação continuada e reuniões, quando convocado pela Coordenação de Educação a Distância, subsecretarias e demais coordenações.
- Apoiar e incentivar a escola nas iniciativas de inovação da gestão escolar.
- Auxiliar o NTE na conquista e no exercício de sua autonomia administrativa, pedagógica e financeira.
- Estimular, divulgar e socializar ações bem sucedidas quanto à melhoria dos resultados de aprendizagem dos estudantes.
- Manter a comunidade escolar e as duplas pedagógicas da subsecretaria informadas das ações desenvolvidas e dos resultados avaliativos dos cursos e projetos realizados pelo NTE.

**b) Disponibilidade Exigida do Coordenador Pedagógico no NTE**

O coordenador pedagógico será modulado, **exclusivamente**, com **30 (trinta) horas-relógio cumpridas ininterruptamente, no período matutino de 7h às 13h, no período vespertino de 12h às 18h e no período noturno de 16h30min às 22h 30min.**

**Importante:**

- O coordenador pedagógico poderá fazer extensão de sua carga horária somente em sala de aula, desde que em turno diferente daquele em que exerce a coordenação pedagógica.
- Os horários de 12h às 13h e das 16h30min às 18h deverão ser utilizados para os trabalhos de integração entre os coordenadores do turno da manhã com o da tarde e do coordenador do turno da tarde com o da noite.

## **8. DA GESTÃO DO SUPORTE TECNOLÓGICO EDUCACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES**

### **8.1 Do Dinamizador de Tecnologias Interativas Aplicadas à Educação**

A função de professor dinamizador de Tecnologias Interativas Aplicadas à Educação vincula-se, diretamente, à equipe pedagógica da escola da qual é um colaborador, tornando-se professor responsável pelo desenvolvimento das atividades peculiares à função.

#### **a) Do Perfil do Dinamizador de Tecnologias Interativas Aplicadas à Educação**

- Ser servidor efetivo da Seduc.
- Ser professor habilitado em nível superior na área de Educação – Licenciatura Plena.
- Ter participado de curso sobre uso das tecnologias aplicadas à Educação (priorizando, inicialmente, a TV e o computador), comprovados com os documentos de certificação.
- Ser comprometido com o sucesso do projeto pedagógico da escola.
- Ter disponibilidade para participar da realização de cursos fora de seu domicílio.
- Saber formular e conduzir estratégias pedagógicas em grupo.
- Ser capaz de estabelecer processo de comunicação, marcado pela confiança, cordialidade e competência entre os integrantes da equipe escolar, pais e comunidade.
- Ter interesse e entusiasmo pelo uso de tecnologia, visando o desenvolvimento da aprendizagem.

#### **b) Dos Critérios para seleção do Dinamizador de Tecnologias Interativas Aplicada à Educação**

- Análise de currículo e entrevista realizada pela equipe gestora da unidade escolar;
- Aprovação pelo Conselho Escolar;
- Ciência e confirmação da existência e das reais condições de funcionamento do laboratório pela Coordenação de Educação a Distância e Continuada;
- Análise e autorização da solicitação da modulação pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação.

#### **c) Das Atribuições do Dinamizador de Tecnologias Interativas Aplicada à Educação**

- Elaborar plano anual de atuação junto à equipe gestora, para uso das TICs no contexto da unidade escolar.
- Organizar, junto ao coordenador pedagógico da escola, a utilização do kit TV Escola, do laboratório de informática e de outros kits tecnológicos, em atendimento aos projetos dos professores e estudantes.
- Participar da construção do projeto político-pedagógico da escola e das ações de planejamento e desenvolvimento da proposta curricular, com a finalidade de articular as ações pedagógicas desenvolvidas com o uso das tecnologias educacionais disponíveis na unidade escolar.
- Estimular e apoiar a equipe escolar, no uso das tecnologias interativas aplicadas à educação (TV, vídeo, computador, rádio, entre outros).

- Constituir documentação e organizar oficinas, visando a interpretação e a produção de vídeos, fitas cassete, fotografias, cartazes e outros materiais educativos, bem como, registrar a saída e a devolução do material sob sua guarda.
- Orientar a equipe quanto aos processos de produção de vídeos, fitas cassetes, fotografias, cartazes e outros materiais educativos.
- Divulgar formas de acesso a materiais educativos impressos, como fonte de informação complementar, ligada à sua área de atuação: jornais, revistas e outros.
- Zelar pela boa manutenção dos equipamentos e materiais educativos utilizados na sua área de atuação, fornecendo à equipe gestora e ao NTE, dados e informações sobre os problemas encontrados e acompanhar o andamento das medidas corretivas programadas.
- Elaborar relatório trimestral relativo aos trabalhos desenvolvidos, avaliá-lo, analisando-o com o coordenador pedagógico.

#### **d) Da Disponibilidade do Dinamizador de Tecnologias Interativas Aplicadas à Educação**

- A escola terá direito a um dinamizador de tecnologias interativas aplicadas à educação com 30 horas-relógio para atuar no turno matutino, outro dinamizador de 30 horas-relógio para atuar no turno vespertino e 20 horas-relógio no turno noturno.
- O horário de atendimento de tecnologias interativas aplicadas à educação será ininterrupto, de forma que atenda aos estudantes, no horário regular e fora do horário normal de aula (intervalos entre um turno e outro).
- **Os dinamizadores atuarão: no período matutino das 7h às 13h, no período vespertino das 12h30min às 18h30min e no período noturno das 18h às 22h.**

#### **Importante:**

- Os horários das 12h30min às 13h e das 18h às 18h30min deverão ser utilizados para os trabalhos de integração entre os dinamizadores do turno da manhã com o da tarde e do dinamizador do turno da tarde com o da noite.
- É condição essencial para a modulação do dinamizador de tecnologias interativas aplicadas à educação que este atue em efetiva docência com no mínimo 7 h/a, em turno diferente daquele em que atua no laboratório, na mesma unidade escolar ou, em outra unidade escolar.

## **8.2 Do Dinamizador de Laboratório de Ciências e do Dinamizador de Laboratório de Línguas**

A função de dinamizador de laboratório de Ciências e do dinamizador de laboratório de Línguas vincula-se, diretamente, à equipe pedagógica da unidade escolar da qual é um colaborador, sob a orientação do vice-diretor (coordenador pedagógico geral da unidade escolar), tornando-se professor responsável pelo desenvolvimento das atividades peculiares da função, atendendo a todos os níveis e modalidades de ensino, ministrados pela unidade escolar.

#### **a) Do Perfil do Dinamizador de Laboratório de Ciências e do Dinamizador de Laboratório de Línguas**

- Ser professor efetivo da Seduc, habilitado em nível superior em Línguas Estrangeiras Modernas ou ciências da natureza, conforme o caso.

- Ter participado de curso da reforma curricular para professores da Rede Estadual de Ensino.
- Ter disponibilidade para participar da realização de cursos fora do seu domicílio.
- Possuir liderança, ser inovador, dinâmico, cordial, articulador e empreendedor.
- Ser comunicativo e aglutinador e, sobretudo, responsável e comprometido com os desafios que a Proposta do Ensino Médio da Seduc requer, zelando pela qualidade do ensino.

**b) Dos Critérios para Seleção do Professor Dinamizador de Laboratório de Ciências e Línguas**

- Análise de currículo e entrevista, a cargo da equipe gestora da unidade escolar;
- Aprovação pelo Conselho Escolar;
- Ciência e homologação da Coordenação de Ensino Médio e da Subsecretaria à qual a unidade escolar é jurisdicionada.

**c) Das Atribuições do Professor Dinamizador de Laboratório de Ciências e do Dinamizador de Laboratório de Línguas**

- Socializar com a comunidade escolar, as potencialidades dos recursos existentes nos Laboratórios, para a sua maior e melhor utilização.
- Responsabilizar-se pela manutenção e cuidados com os equipamentos e materiais de laboratório.
- Manter os laboratórios em ordem e preparados para as aulas.
- Participar das discussões do projeto político-pedagógico e do PDE da escola e das ações de planejamento e desenvolvimento da proposta curricular, com a finalidade de articular as ações pedagógicas a serem desenvolvidas.
- Orientar a equipe pedagógica e docente quanto ao uso e manuseio dos equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Organizar experimentos e atividades diferenciadas, para socializar com os professores das disciplinas.
- Zelar pela boa manutenção dos equipamentos, materiais educativos e de consumo, mantendo um cronograma prévio de reposição.
- Elaborar relatórios bimestrais, avaliá-los e analisá-los com a equipe das áreas afins e a equipe pedagógica da unidade escolar.

**d) Da Disponibilidade do Dinamizador de Laboratório de Ciências e do Dinamizador de Laboratório de Línguas**

As unidades escolares que possuem laboratórios de Ciências e de Línguas em funcionamento contarão com:

- 1 (um) professor dinamizador de Ciências e com 1 (um ) professor dinamizador de Línguas, com carga horária semanal de 30 (trinta) horas-relógio, para atuar no turno matutino;
- 1 (um) professor dinamizador de Ciências e com 1 (um ) professor dinamizador de Línguas, com carga horária semanal de 30 (trinta) horas-relógio, para atuar no turno vespertino;

- 1 (um) professor dinamizador de Ciências e com 1 (um ) professor dinamizador de Línguas, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas-relógio, para atuar no turno noturno.

### **Importante**

- O professor somente poderá ser modulado como dinamizador de Ciências ou de Línguas desde que atue em efetiva docência, com no mínimo 7 h/a, em turno diferente daquele em que atua no laboratório, na mesma unidade escolar ou em outra unidade escolar.
- A modulação do dinamizador de Ciências ou Línguas será autorizada pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, mediante parecer favorável da Coordenação de Ensino Médio.
- **Os dinamizadores atuarão: no período matutino das 7h às 13h, no período vespertino das 12h30min às 18h30min e no período noturno das 18h às 22h.**
- Os horários das 12h30min às 13h e das 18h às 18h30min deverão ser utilizados para os trabalhos de integração entre os dinamizadores do turno da manhã com o da tarde e do dinamizador do turno da tarde com o da noite.
- É condição essencial para a modulação do dinamizador de tecnologias interativas aplicadas à educação que este atue em efetiva docência com no mínimo 7 h/a, em turno diferente daquele em que atua no laboratório, na mesma unidade escolar ou, em outra unidade escolar.

### **8.3 Do Dinamizador de Biblioteca**

O dinamizador da biblioteca é o professor leitor, responsável pelo projeto de incentivo à formação de leitores da escola, responsabilizando-se pela criação de situações, metodologias e ambientes propícios à leitura e à criação do hábito de leitura, crítica literária por meio de projetos, ações e atividades de estudo e pesquisa motivadoras, inovadoras, lúdicas, cênicas etc.

#### **a) Do Perfil do Dinamizador de Biblioteca**

- O dinamizador da biblioteca deverá ser um professor leitor e assumirá a coordenação do projeto de incentivo à formação de leitores da escola, responsabilizando-se por criar situações metodológicas e ambientes propícios à leitura, à pesquisa, ao hábito de leitura e incentivo aos trabalhos literários, por meio de projetos, ações e atividades motivadoras, inovadoras, lúdicas, cênicas, culturais etc.
- Ser professor P-IV, preferencialmente, ou P-III.
- Demonstrar habilidade com leitura, interpretação de texto e trabalho em grupo, com as diferentes faixas etárias e níveis de ensino.
- Ter domínio de informática básica.
- Ser responsável, solícito, organizado, dinâmico, expressivo, pontual e assíduo.
- Ter interesse em elaborar, executar, monitorar e avaliar projetos de incentivo à formação de leitores.
- Ter noções de organização e arquivamento de acervo bibliográfico.

#### **b) Das Condições para Modulação do Dinamizador de Biblioteca**

- Serão modulados professores dinamizadores com o perfil acima exigido pela Seduc e confirmado pelo gestor da unidade escolar, por meio de documento oficial.
- Só será modulado como dinamizador de biblioteca, o professor em efetiva docência na sala de aula, em turno diferente daquele em que atua como dinamizador.
- Nas escolas de tempo integral, o professor para ser modulado na função de dinamizador de biblioteca deverá ter participado do curso de formação para dinamizadores, disponibilizado pela **Seduc**.
- Nas demais escolas da Rede Estadual, o professor para ser modulado na função de dinamizador de biblioteca deverá estar matriculado no curso de formação que será realizado em todas as subsecretarias;
- A modulação do dinamizador de Biblioteca será autorizada pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, mediante parecer favorável da Coordenação de Ensino Fundamental.

#### **Importante:**

- Todos os dinamizadores modulados na biblioteca deverão apresentar um projeto pedagógico anual de atividades a serem desenvolvidas com os estudantes, na biblioteca de atuação. Esse projeto deverá estar de acordo com o Projeto Político- Pedagógico da Unidade Escolar, ser analisado pelo coordenador pedagógico da subsecretaria que poderá apresentar sugestões para enriquecê-lo e, finalmente, ser aprovado pelo conselho escolar.
- Ter o parecer favorável da equipe coordenadora das bibliotecas da Seduc.
- É condição essencial para a modulação do dinamizador de biblioteca que ele atue em efetiva docência, com no mínimo 7h/a, em turno diferente daquele em que atua na biblioteca, na mesma unidade escolar ou em outra unidade escolar.

#### **c) Da Disponibilidade do Dinamizador de Biblioteca na Unidade Escolar**

- A escola terá direito a um dinamizador de biblioteca com 30 horas-relógio para atuar no turno matutino, outro dinamizador de 30 horas-relógio para atuar no turno vespertino e 20 horas-relógio no turno noturno.
- O horário de atendimento da biblioteca será ininterrupto, de forma que atenda aos estudantes, no horário regular e fora do horário normal de aula e nos intervalos entre um turno e outro.
- **Os dinamizadores atuarão: no período matutino das 7h às 13h, no período vespertino das 12h30min às 18h30min e no período noturno das 18h às 22h.**

**Importante:** Os horários das 12h30min às 13h e das 18h às 18h30min deverão ser utilizados para os trabalhos de integração entre os dinamizadores: do turno da manhã com o da tarde e do dinamizador do turno da tarde com o da noite.

### **8.4 Do Dinamizador da Rádio Escola**

O Projeto Rádio Escola será desenvolvido em parceria entre as Coordenações de Ensino Médio e a de Educação a Distância.

#### **a) Do Perfil Dinamizador da Rádio Escola**

- Ser professor efetivo da Seduc, vinculado a uma unidade escolar da rede estadual de ensino.
- Ser professor habilitado, em nível superior, na área de Educação – Licenciatura Plena.
- Ter concluído o curso “O Uso Pedagógico da Rádio na Escola e a Integração das Tecnologias”, com carga horária de 80 (oitenta) horas-aula, oferecido pela Coordenação Estadual de Rádio Escola da Seduc/Coordenação de Educação a Distância / Coordenação de Ensino Médio; ou ter participado de oficinas itinerantes ou minicursos para capacitação em Rádio Escola, oferecidos por órgão da Seduc ou instituições parceiras, legalmente autorizadas.
- Entender e abraçar a proposta da pedagogia de projetos, particularmente, quanto aos princípios e normas contidos no manual dos Projetos de Atividades Educacionais Complementares – Praec / 2008.
- Ser comprometido com o sucesso do projeto político-pedagógico da escola.
- Possuir habilidades para trabalhar em equipe, formulando e desenvolvendo estratégias pedagógicas em grupo.
- Responsabilizar-se pelo planejamento, orientação, execução, acompanhamento e avaliação do projeto.
- Ser capaz de construir novas práticas de investigação e de estudo que possam contribuir, positivamente, com o trabalho da escola.
- Estar comprometido com o uso integrado das tecnologias na escola, objetivando melhorias para a educação e para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.
- Desenvolver trabalho articulado e integrado na escola, interagindo com a equipe pedagógica de Tecnologias Aplicadas à Educação e com os dinamizadores.
- Ser dinâmico, motivado e comunicativo, com capacidade de articulação e mediação entre os integrantes da comunidade escolar e entre esta e a comunidade local, estabelecendo canais de comunicação marcados pela confiança, cordialidade e competência.
- Ser criativo, organizado e inovador no planejamento e na estruturação do trabalho pedagógico, bem como, na aplicação das atividades pedagógicas propostas.
- Compreender a importância da comunicação midiática e do processo de democratização da comunicação.

#### **b) Das Atribuições do Dinamizador de Rádio Escola**

- Difundir a proposta pedagógica dos programas Rádio Escola Sem Fronteiras e Educomrádio na comunidade escolar.
- Divulgar o programa Rádio Escola Sem Fronteiras e Educomrádio na comunidade local de moradores, desenvolvendo atividades educativas e interativas, junto a essa comunidade.
- Criar, juntamente com a equipe gestora da escola, a Equipe Pedagógica de Tecnologias Aplicadas à Educação, formada pelo gestor, coordenadores pedagógicos, dinamizador de Rádio Escola, dinamizador de tecnologias aplicadas à educação e professores parceiros da unidade escolar.

- Produzir programas educativos de rádio, confeccionando o roteiro, gravando, editando e fazendo a audição coletiva dos programas produzidos.
- Produzir e levar ao “ar” – ao vivo – programas educativos de rádio.
- Produzir um relatório anual sobre todo o trabalho feito, com análises preliminares e o “formato” do trabalho desenvolvido, as ações colocadas em prática e avaliação do Projeto, enviando-o à subsecretaria e à superintendência às quais a escola está jurisdicionada.
- Produzir relatórios bimestrais sobre o trabalho desenvolvido, enviando-os à Subsecretaria Regional de Educação.
- Informar à direção da escola e à dupla pedagógica que acompanha a unidade escolar, por meio de relatório bimestral, sobre o trabalho desenvolvido.
- Desenvolver programas educativos de rádio, de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade escolar.

#### **c) Da Disponibilidade do Dinamizador da Rádio Escola**

As unidades escolares que possuem rádio escola contarão com 1 (um) professor dinamizador, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas-relógio, devendo o professor estar, também, na regência de sala de aula e lotado em uma única unidade escolar, com a carga horária de regência de no mínimo 14 (quatorze) horas-aula, em turno diferente da atuação como dinamizador, preferencialmente, com funcionamento da rádio em todos os turnos.

**Importante:** O professor dinamizador da rádio escola será indicado pelo diretor da unidade escolar, atendendo ao perfil apresentado no item anterior, e sua modulação será autorizada pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, mediante parecer favorável da Coordenação de Ensino Médio ou da Coordenação de Educação a Distância e Continuada, dependendo do projeto desenvolvido pela unidade escolar.

## **9. DA GESTÃO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

### **9.1 Da Formação Continuada em Serviço**

Tendo como pressuposto que o processo educacional é dinâmico, as concepções pedagógicas são variáveis e os contextos em que as unidades escolares estão inseridas são diversos e extremamente dinâmicos, há que se perceber que a demanda de atualização social, cultural e pedagógica contínua dos profissionais é uma constante no âmbito da Educação. Também é uma constante a necessidade de investimento, na perspectiva da democratização do saber, como forma de valorizar o processo de aprendizagem contínua dos estudantes, dos docentes e dos técnico-administrativos educacionais que compõem a Rede Estadual de Ensino, o que, em última instância, possibilita o acompanhamento das transformações sociais, ambientais, culturais, políticas, econômicas e tecnológicas pelas quais o estado de Goiás, o Brasil e o mundo passam.

A formação continuada de que se fala está calcada nos princípios e fins da Educação Nacional, conforme Art. 3º, incisos VII e IX da LDB da Educação Nacional (Lei n.º 9.394/96).

“O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: (...) VII - Valorização do profissional da educação escolar; - IX - garantia de padrão de qualidade”. E, também, no art. 61 - “A formação do profissional de educação de modo a atender aos objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e as características de cada fase do desenvolvimento do educando, terá como fundamento:

- I - a associação entre teorias e práticas, inclusive mediante a capacitação em serviço;
- II - aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades”.

### **9.2 Das Orientações da Seduc, para a Efetivação do Processo de Capacitação em Serviço**

- Integração, entre si, das Coordenações de Desenvolvimento e Avaliação, de Ensino Fundamental, de Ensino Médio, de Educação a Distância, de Ensino Especial que integram a Superintendência de Educação Básica e com as Coordenações que integram a Superintendência de Administração, Planejamento e Finanças, objetivando a operacionalização dos cursos de aperfeiçoamento, encontros pedagógicos, formação inicial, especializações e previstos no Plano Plurianual da Seduc e no Plano de Ações Articuladas (PAR). Essa integração visa, sobretudo, a criação de condições objetivas de melhoria do atendimento aos estudantes da rede estadual de ensino, por meio do desenvolvimento das competências técnico-pedagógicas necessárias para proporcionar mais qualidade à aprendizagem das crianças, jovens e adultos que integram a Rede de Ensino;
- Promoção encontros periódicos para a socialização de experiências e replanejamento de ações, atividades, projetos e programas;
- Articulação de ações das gerências que compõem as Coordenações de Desenvolvimento e Avaliação, de Ensino Fundamental, de Ensino Médio, de Educação a Distância e de Ensino Especial que integram a Superintendência de Educação Básica e, desta, com as Subsecretarias Regionais de Educação, integrando-as, pedagogicamente, com o fim precípua de melhoria da aprendizagem dos estudantes da rede estadual de ensino e assessoria às Secretarias Municipais de Educação, tendo em

vista, conseqüentemente, a melhoria do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb), no Estado de Goiás;

- Publicação de material de orientação para as unidades escolares e Subsecretarias Regionais de Educação e organização de encontros para análise, discussão, apropriação e utilização das orientações, cadernos de apoio e outros materiais pedagógicos;
- Devolutivas pontuais a subsecretarias e secretários municipais para análise, avaliação das atividades desenvolvidas e replanejamento das atividades a serem realizadas, num processo de construção coletiva das condições objetivas para a melhoria do desempenho dos docentes e técnicos que integram a rede estadual e as redes municipais de ensino;
- Gestão, monitoramento e avaliação contínua da qualidade dos cursos de aperfeiçoamento, formação inicial e especializações realizados e efetivados pelas Subsecretarias Regionais de Educação, com apoio da Seduc, por meio da implantação do Sistema Informatizado de cadastro de demandas, cursos e participantes (estudantes/profissionais), o que possibilitará uma avaliação sistêmica do processo de formação dos docentes e técnicos administrativos educacionais da rede estadual de ensino;
- Implementação do trabalho desenvolvido pelas **Equipes de Dupla Pedagógica de Gestão Educacional, de Desenvolvimento Curricular** e implantação da **Equipe de Formação Multidisciplinar**.

### 9.3 Formação Continuada na Educação Especial

A formação de professores para a educação especial em nível superior dar-se-á:

- em cursos de licenciatura, em Educação Especial;
- em curso de pós-graduação, específico para educação especial;
- em programas especiais de complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

A formação de professores das classes regulares para a educação inclusiva e para o atendimento educacional especializado pode ser feita de forma continuada, integrada e concomitante com o trabalho docente, sem prejuízo do disposto no Art. 62 da Lei Federal N. 9.394/96 e 84, da Lei Complementar Estadual N. 26/98.

São considerados professores capacitados para atuarem em classes comuns com estudantes que apresentem necessidades educacionais especiais, aqueles que comprovem que, em sua formação superior, foram incluídos temas e conhecimentos sobre Educação Especial e diversidade, adequados ao desenvolvimento de competências e valores para:

- perceber as necessidades educacionais especiais dos estudantes, respeitar a diversidade e valorizar a educação inclusiva;
- flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas do conhecimento, de modo adequado à diversidade e às necessidades especiais de aprendizagem;
- avaliar continuamente a eficácia do processo educativo, para o atendimento à diversidade e às necessidades educativas especiais;
- atuar em equipe, inclusive com professores especializados em educação especial.

- São considerados professores especializados em Educação especial aqueles que desenvolveram competências para:
- identificar as necessidades educacionais especiais dos estudantes;
- definir e implementar estratégias de flexibilização e adaptações curriculares, procedimentos didático-pedagógicos, práticas alternativas e processos avaliativos adequados à diversidade e às necessidades educacionais especiais dos estudantes;
- trabalhar em equipe, apoiando o professor de classe comum na promoção da aprendizagem dos estudantes.

Aos professores que já estão exercendo o magistério, devem ser oferecidas oportunidades de formação continuada, por meio de cursos de capacitação.

Aos professores que já exercem suas funções de docência ou orientação pedagógica na área de Educação Especial e que não possuem cursos de especialização, será permitida a sua permanência, considerando a participação em cursos de capacitação de formação continuada e permanente e, ainda, a sua formação em serviço.

A formação permanente, continuada e em serviço será permitida pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da publicação destas Diretrizes.

Os cursos de que tratam este parágrafo serão aprovados pelo Conselho Estadual de Educação e devem obedecer às diretrizes gerais de formação de professores para o Sistema Educacional de Goiás.

#### **9.4 Da Educação a Distância e Continuada**

A Seduc investe maciçamente na área de formação continuada dos docentes da rede pública – estadual e municipal – por meio de estratégias operacionalizadas pelas Novas Tecnologias. Para o desenvolvimento deste trabalho, mantém na sua estrutura organizacional a Coordenação da Educação a Distância, que é responsável pela coordenação pedagógica e orientação metodológica nos Núcleos de Tecnologia Educacional (NTEs) e pela implantação das políticas públicas de educação a distância e formação continuada, sendo responsável, também, pelo desenvolvimento dos programas de educação de jovens e adultos, de inclusão, difusão, educação básica.

##### **9.4.1 Das Linhas de Ações Básicas da Coordenação de Educação a Distância**

- Normalizar, executar e avaliar ações e atividades voltadas para a Educação de Jovens e Adultos (EJA), modalidade de Educação Básica, desenvolvida por meio de Cursos e Exames.
- Expedir certificados de cursos de formação e exames supletivos.
- Proporcionar formas alternativas e infraestrutura básica para o desenvolvimento de projetos de Educação a Distância e Formação Continuada.
- Subsidiar a formulação de políticas relativas a essa modalidade de ensino (educação a distância), em suas diversas alternativas, compreendendo, especificamente, o uso pedagógico das tecnologias da informação e da comunicação e os processos de formação decorrentes dessas abordagens, em consonância com as normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.

- Orientar as ações, por meio dos NTEs, sobre o uso pedagógico e integrado das tecnologias, desenvolver pesquisas, disseminar informações e promover formação de servidores da educação, nas modalidades presencial e a distância.
- Estabelecer e orientar diretrizes para o uso pedagógico das tecnologias da informação e da comunicação e seus aplicativos.

#### **9.4.2 Da Formação de Profissionais da Educação**

A formação de profissionais da educação oferecida pela Seduc, por meio da integração das Coordenações: de Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Gestão e Avaliação e de Ensino a Distância / NTE, é organizada no formato de cursos, oficinas, eventos, bem como, por meio de encontros presenciais e a distância, a fim de qualificar o trabalho desenvolvido nos ambientes das unidades escolares, com a utilização das tecnologias da informação e da comunicação, planejada e executada por um Programa de Formação Continuada, para o uso das TIC na Educação.

O programa de formação continuada tem como objetivo propiciar reflexões teórico-metodológicas acerca do uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) na educação, por meio de ações que articulam um processo de sensibilização, mobilização, formação em serviço e assessoria pedagógica junto aos profissionais da educação da Rede Pública de Ensino.

A estruturação dos cursos está fundamentada na metodologia de projetos cooperativos de aprendizagem, em que são desenvolvidos trabalhos a partir de questionamentos, levantamento de dúvidas e certezas, pesquisa e socialização do conhecimento construído no decorrer do curso. Desse modo, objetiva-se a construção de um saber integrado dos professores, dos softwares utilizados e dos objetos das pesquisas, além de possibilitar uma prática pedagógica fundamentada no trabalho com projetos. Ao final ou durante cada curso, os professores planejam um projeto de trabalho envolvendo o uso pedagógico das TIC para ser desenvolvido junto aos estudantes, que são acompanhados e assessorados pelos dinamizadores das assessorias prestadas in loco ou a distância, mediante a utilização de ambiente virtual.

#### **9.4.3 Profucionário**

Curso Técnico de Profissionalização dos Funcionários Administrativos da Educação, que integra o Programa Nacional de Valorização dos Trabalhadores em Educação, desenvolvido pelo Programa de Governo do Estado de Goiás, em parceria com a União, direcionado aos funcionários de escolas públicas estaduais e municipais, utilizando instrumentos da educação a distância e encontros presenciais.

##### **a) Objetivo Geral**

Promover a habilidade profissional técnica, em nível médio, para os funcionários administrativos de escolas que atuam nos sistemas de ensino.

##### **b) Objetivos Específicos:**

- habilitar funcionários administrativos de escolas, em educação profissional técnica de nível médio, em gestão escolar;
- habilitar funcionários administrativos de escolas, em educação profissional técnica de nível médio, em alimentação escolar;

- habilitar funcionários administrativos de escolas, em educação profissional técnica de nível médio, em meio ambiente e manutenção da infra-estrutura escolar;
- habilitar funcionários administrativos de escolas, em educação profissional técnica de nível médio, em multimeios didáticos.

#### **c) Do Professor Tutor**

O professor tutor tem como principal atribuição o acompanhamento do processo de construção de aprendizagens, a orientação dos cursistas, a supervisão prática profissional e os processos de avaliação e encaminhamentos previstos no programa.

#### **d) Do Perfil do Professor Tutor dos Cursos Profucionário**

- Ser professor efetivo e vinculado a uma unidade de ensino da rede estadual de ensino.
- Ter formação em nível superior, preferencialmente em pedagogia.
- Ter disponibilidade para se locomover até aos locais de trabalho e da prática profissional dos cursistas.
- Ter disponibilidade para trabalhar aos sábados.
- Ter disponibilidade para verificação da prática supervisionada
- Ter domínio ou conhecimento mínimo em informática.
- Ter habilidade para trabalhar em equipe.
- Demonstrar facilidade de comunicação.

#### **e) Das Atribuições do Professor Tutor dos Cursos Profucionário**

- Acompanhar o processo de construção de aprendizagens, de descoberta dos cursistas, e supervisionar a prática profissional e os processos de avaliação e encaminhamentos necessários.
- Acompanhar o processo de aprendizagem por meio de encontros quinzenais com um grupo de, no máximo, 20 (vinte) cursistas.
- Orientar os cursistas na construção gradativa do memorial.
- Registrar o processo de avaliação de cada cursista, em instrumento próprio.
- Participar das Reuniões Mensais e de outras necessárias ao desenvolvimento do programa.

#### **f) Da Disponibilidade do Tutor do Profucionário**

Os Tutores terão carga horária semanal de 20 horas-relógio.

### **9.4.4 Proinfantil**

Programa de Formação Inicial para professores em exercício na Educação Infantil – Proinfantil – é um curso em nível médio, modalidade Normal, com a utilização de recursos da educação a distância e encontros presenciais. É direcionado aos professores de educação infantil em exercício nas creches e pré-escolas das redes públicas – municipal e estadual – e da rede privada, sem fins lucrativos – comunitárias, filantrópicas ou confessionais – conveniadas ou não.

#### **a) Objetivo Geral**

Habilitar professores da educação infantil, em nível médio, modalidade Normal, utilizando recursos da educação a distância, na forma semipresencial.

#### **b) Objetivos Específicos:**

- habilitar em magistério para a educação infantil, os professores em exercício, de acordo com a legislação vigente;
- elevar o nível de conhecimento e aprimorar a prática pedagógica dos docentes;
- valorizar o magistério, oferecendo condições de crescimento profissional e pessoal ao professor;
- contribuir para a qualidade social da educação das crianças de até seis anos, nas instituições de educação infantil.

**Importante:** Este programa é desenvolvido pelo professor do NTE.

### **9.4.5 Progestão**

O Programa de Formação a Distância de Gestores Escolares tem por objetivo formar lideranças escolares comprometidas com a construção de um projeto de gestão democrática da escola pública, com foco no sucesso dos estudantes.

#### **a) Do Perfil do Monitor do Progestão**

- Ser professor efetivo e vinculado a uma unidade de ensino da rede estadual de ensino;
- Ter habilitação em curso superior, na área de educação (licenciatura).
- Ser capacitado para atuar na modalidade de educação a distância.
- Ter domínio dos módulos do Progestão e do tema Gestão Escolar.
- Ter facilidade de comunicação verbal e de relacionamento interpessoal.
- Possuir habilidade para desenvolver trabalhos coletivos.
- Ter disponibilidade para deslocamento e para trabalhar aos sábados.
- Ter capacidade de planejar e proceder o acompanhamento de atividades em grupo.
- Ter noções de informática.
- Ter disponibilidade de tempo para as atribuições listadas anteriormente.
- Preferencialmente, ter atuado como monitor ou cursista na 1ª e 2ª edições do Progestão.

#### **b) Das Atribuições do Monitor do Progestão**

- Participar da capacitação específica para o desempenho de sua função.
- Participar da fase presencial do curso.
- Facilitar a aprendizagem, orientar e estimular a equipe de cursistas.
- Disponibilizar horários para atendimento aos cursistas, sanar dúvidas pelo sistema 0800, fax e/ou outros meios de comunicação.
- Participar da organização da equipe de cursistas.
- Organizar e promover encontros com as equipes escolares.
- Avaliar e discutir com o gestor o seu desempenho, em todas as atividades desenvolvidas.

- Enviar à Secretaria do Progestão/Coed as fichas de avaliação de todas as tarefas dos cursistas.
- Elaborar relatórios e fornecer dados, de acordo com as orientações da Coed.
- Acompanhar a frequência dos cursistas.
- Proceder à avaliação dos cursistas.

#### c) Da Disponibilidade do Professor Tutor do Progestão

Os tutores terão carga horária semanal de 20 (vinte) horas-relógio.

#### 9.4.6 Tv Escola/Salto para o Futuro

O Programa TV Escola/Salto para o Futuro da Seed/MEC, desenvolvido em Goiás, pela Coordenação de Educação a Distância, é dirigido à capacitação, atualização e aperfeiçoamento de professores do Ensino Fundamental e Ensino Médio da rede pública. Esse recurso didático permite à escola entrar em sintonia com as grandes possibilidades pedagógicas oferecidas pela educação a distância e manter um permanente diálogo com os professores de todo país, estabelecendo uma constante atualização.

A programação da TV Escola é transmitida em várias faixas, dentre elas:

- **Ensino Fundamental** - aborda as várias áreas, dentro da proposta dos PCNs;
- **Ensino Médio** - apresenta a mesma estrutura do ensino fundamental;
- **Salto para o Futuro** - diário tem a duração de uma hora e apresenta séries (mini – cursos), em geral, semanais, de conversas sobre um determinado tema de interesse dos professores, sempre com apoio de material (boletim) impresso. Essa faixa pode ter recepção organizada, ou seja, o professor recebe os textos antes da veiculação, estudá-los, assiste aos programas junto com os colegas, faz perguntas aos especialistas, levantadas pelo grupo e, depois, conversa sobre o que assistiu.

#### 9.4.7 Do Salto para o Futuro em Goiás

A Secretaria de Estado da Educação, por meio da Coordenação de Educação a Distância, para dinamizar o uso da programação disponibilizada pela faixa Salto para o Futuro, organiza, desde 2005, cursos/grupos de estudos, a partir das temáticas disponibilizadas pelo Programa. Esses cursos acontecem nos NTE e telepostos situados em SME e alguns casos em unidades escolares. A certificação é autorizada pelo CEE, mediante a apresentação de projeto de curso.

#### 9.4.8 Pró-Letramento

O Pró-Letramento – Mobilização pela Qualidade da Educação é um programa de formação continuada de professores, para melhoria da qualidade de aprendizagem da leitura/escrita e matemática nos anos iniciais do ensino fundamental.

##### a) Objetivos

- Oferecer suporte à ação pedagógica dos professores das séries iniciais do ensino fundamental, contribuindo para elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem de Língua Portuguesa e de Matemática.

- Propor situações que incentivem a reflexão e a construção do conhecimento, como processo contínuo de formação docente.
- Desenvolver conhecimentos que possibilitem a compreensão da matemática e da linguagem e de seus processos de ensino e de aprendizagem.
- Contribuir para que se desenvolva nas escolas uma cultura de formação continuada.
- Desencadear ações de formação continuada em rede, envolvendo universidades, secretarias de educação e escolas públicas dos Sistemas de Ensino.

#### **b) Do Perfil do Professor Tutor**

- Ser efetivo da Seduc.
- Ser professor em efetiva regência de sala de aula.
- Ter formação em nível superior com licenciatura em pedagogia/letras/matemática.
- Ter experiência mínima de um ano no magistério.

#### **c) Atribuições do Professor Tutor**

- Participar das atividades de formação de tutores.
- Acompanhar a frequência, organizar e dinamizar as turmas, nos horários presenciais.
- Manter plantão para esclarecimento das dúvidas.
- Fazer relatórios sobre as turmas e encaminhá-las aos Centros.
- Buscar com o professor formador esclarecimentos sobre dúvidas e questões trazidas pelos professores e sobre as quais necessite de orientação.

#### **d) Disponibilidade do Professor Tutor**

- Estar disponível para o Programa, cumprindo a carga horária mínima definida de acordo com as diretrizes do Pró-Letramento.
- Permanecer em docência de sala de aula na Seduc durante a realização do Pró-Letramento.

### **9.4.9 Da Videoteca NTE e Telepostos**

Visando dinamizar, também, a programação disponibilizada nas demais faixas de programação da TV Escola, a Seduc/Coordenação de Educação a Distância disponibilizou fitas VHS e a mídia DVD para os NTE e telepostos para formação de acervo (videotecas) para atendimento às unidades de ensino.

### **9.4.10 Do Fórum Permanente de Formação de Professores**

A Seduc, a partir do ano de 2008, instituiu o planejamento estratégico para formação inicial e continuada, por meio do Arranjo Educativo do Estado de Goiás, numa ação articulada com as agências públicas de formação de professores: UFG, UEG, Ifet e Ufrgs visando a realização de cursos de Licenciatura (1ª e 2ª Licenciaturas) e de Especialização para professores da rede pública estadual e municipal em Goiás.

A partir de 2010 foi ampliado o âmbito de atuação desse coletivo de instituições, constituindo-se o Fórum Permanente de Formação de Professores (Forprof Goiás), presidido pela Secretaria de Estado da Educação e integrado pelas seguintes instituições: Instituto Federal de

Goiás (IFG); Secretaria Estadual de Ciência e Tecnologia (Sectec); Universidade Federal de Goiás (UFG); Universidade Estadual de Goiás (UEG); Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC); União Nacional dos Dirigentes Municipais (Undime); Anfope; Sintego.

O Forprof Goiás é um locus de discussão coletiva que visa articular as Agências Formadoras de Docentes da Educação Básica e Profissional aos Órgãos Gestores das Políticas Públicas Educacionais. Esse importante fórum tem como objetivos integrar as Universidades Públicas visando atingir metas quali-quantitativas de formação de professores e assessoria, por meio de projetos inovadores; articular as redes públicas de ensino, visando atingir as metas propostas pelo Plano de Desenvolvimento da Educação; aproximar as agências públicas de formação de professores das instituições gestoras da rede pública de ensino básico e profissional; articular redes de construção do conhecimento voltadas para a formação docente, numa perspectiva inovadora; sistematizar proposta coletiva de formação docente envolvendo todas as instituições que compõem o Forprof Goiás; constituir equipe de trabalho interinstitucional visando alcançar os objetivos e metas propostos; apresentar projetos nos editais públicos para captação de recursos, buscando articulação com as universidades públicas brasileiras e os Centros Federais de Educação Tecnológica, num processo de constituição de redes de construção de conhecimento; acompanhar, monitorar e avaliar os programas e projetos implementados.

Assim sendo, o fórum tem a função de levantar as necessidades de formação docente nos 246 (duzentos e quarenta e seis) municípios goianos levando em consideração as características e peculiaridades de cada uma dessas cidades e, a partir de uma análise criteriosa, estabelecer as demandas e as necessidades do Estado de Goiás no que se refere à formação continuada de professores, numa ação de interface com o MEC e a CAPES. Tem como base a concepção de que a formação de professores diferencia-se de outras atividades de formação em três dimensões distintas: trata-se de uma formação dupla, na qual a formação acadêmica (científica, literária e artística) e a pedagógica (ética, didática, compromissada com a qualidade da educação a ser construída) se combinam; é um tipo de formação profissional; é uma formação sui generis, pois trata-se da formação de formadores, sendo necessário o isomorfismo entre a formação de professores e a sua prática profissional. Resguardadas as responsabilidades e as especificidades da formação docente, no âmbito da educação escolar, o desafio fundamental é o ensino público de qualidade para todos, potencializando os cidadãos concretamente a oportunidade de acesso ao progresso técnico, ao avanço do conhecimento e da qualificação, colocando-os a serviço da satisfação das necessidades humanas. Nessa perspectiva, a educação escolar serve como agente de mudanças, capaz de gerar conhecimentos (conteúdos educativos e habilidades intelectuais) que permitam aos cidadãos entender o mundo, seu país, sua realidade e transformá-la positivamente, respeitando a dimensão humana, ética, cultural e ecológica.

Há, nesse sentido, a necessidade de reavaliar o perfil dos formadores de professores na formação inicial e continuada, investir na sua qualificação, de modo que fique claro que a docência de qualquer conteúdo científico e cultural supõe uma transposição didática e o domínio de saberes pedagógicos, como condição para aprendizagem dos estudantes.

Mediante o exposto, a proposta de formação contida neste projeto, pensado no âmbito do Forprof Goiás, fundamenta-se nos seguintes princípios: de que a formação inicial é apenas uma etapa da formação profissional; de que a formação de professores assegure a indissociabilidade entre teoria e prática; de que a pesquisa é um componente indispensável para a formação do professor; de que os professores não respondem sozinhos pelos fracassos da escola. Há que se considerar as políticas educacionais, a valorização social e econômica da profissão; de que é

preciso haver entre os gestores dos sistemas de ensino a consciência da necessidade de implantar políticas que definam a articulação entre desenvolvimento profissional e progressão na carreira; de que o interesse do Estado e Municípios, na condição de demandantes, se manifeste por meio da criação de condições efetivas para seus professores realizarem os cursos, incluindo compatibilidade entre carga horária de trabalho e condições de estudo.

### **9.5 Da Licença para Aprimoramento Profissional**

- A Licença para Aprimoramento Profissional, com direitos e vantagens, será concedida aos servidores efetivos, em exercício, que não possuam processo administrativo, já tenham cumprido o estágio probatório, não tenham pendência pedagógica e que estejam regularmente matriculados em cursos de mestrado ou doutorado, devidamente credenciados pelo MEC/Capes. O período máximo de afastamento será de até dois (02) anos para mestrado e de três (03) anos para doutorado, requerimento em formulário próprio da Seduc;
- comprovante de aprovação no curso;
- comprovante de matrícula atualizado;
- declaração do programa de pós-graduação estabelecendo o início e o término do curso;
- cópia do projeto de curso de pós-graduação em que foi aprovado;
- credenciamento do curso (Capes);
- documentos pessoais: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e holerite;
- termo de compromisso, conforme determina o artigo 116 § 3º da Lei nº 13.909/01;
- cópia autenticada do diploma de graduação;
- Ata do Conselho Escolar aprovando o pedido de Licença para Aprimoramento do doutorado. Para obtenção da licença, é necessário que o processo seja instruído com os seguintes documentos:
  - professor que estiver em exercício na unidade escolar;
  - declaração da gestão imediata sobre procedimentos da substituição do servidor afastado, assinada também pelo subsecretário ou chefe mediato de sua jurisdição;
  - avaliação de desempenho do solicitante, devidamente assinada pelo diretor e com anuência do subsecretário;
  - ficha de controle do nº de licenças para aprimoramento profissional por unidade escolar – preenchido pelo diretor.

Somente serão autorizadas licenças quando o número de afastamento simultâneos, na mesma unidade, for inferior à sexta parte do pessoal em exercício, permitindo-se um único afastamento quando o número de pessoal da unidade for inferior a 6 (seis).

O pedido de licença para aprimoramento profissional deverá ser formulado ao Secretário(a) da Educação e protocolado no Setor de Protocolo da Secretaria da Educação, cujo processo será remetido à Coordenação de Gestão de Pessoas para instrução com as informações funcionais do servidor; após instruído, o processo será remetido à Superintendência de Educação Básica para emissão de parecer que o encaminhará ao Gabinete do Secretário para a tomada de decisão; após a manifestação do titular da Pasta, o processo será encaminhado à Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento para os demais procedimentos.

**Importante:**

- A licença só terá início após o deferimento do pedido pela secretária e expedição do ato legal da licença.
- Será exigido do servidor o seu cadastramento no Banco de Talentos (site [www.educacao.go.gov.br](http://www.educacao.go.gov.br) ®servidores ® Banco de Talentos), que é um projeto com objetivo de identificar os servidores desta Secretaria que possuem formação acadêmica em graduação, especialização, mestrado ou doutorado e que tenham interesse em participar de projetos, trabalhos, pesquisas etc., desenvolvidos pela Seduc.
- Após o deferimento do pedido, o servidor afastado será submetido ao acompanhamento e à avaliação das atividades desenvolvidas, sendo observado o tempo previsto para conclusão do curso:
- semestralmente - Relatório Semestral – LAP (modelo anexado) para a Superintendência de Educação Básica;
- bimestralmente - declaração de frequência no curso à Gerência de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens;
- final do curso - ata de defesa da dissertação ou tese.
- Após a análise, os relatórios serão encaminhados à Coordenação de Gestão de Pessoas e anexados ao processo de licença do servidor.
- O servidor licenciado terá o retorno garantido na lotação em que estava quando foi concedido o afastamento para a Licença para Aprimoramento Profissional, conforme determina o artigo 14 da Portaria Nº 1.393 / 2009 – GAB / Seduc.
- O servidor licenciado deverá reassumir suas funções até 15 dias após a defesa de sua dissertação ou tese.
- Os servidores licenciados que reassumirem função sem terem concluído seu curso de mestrado ou doutorado deverão encaminhar à Superintendência de Educação Básica justificativas e comprovantes do ocorrido para análise e providências necessárias.
- A Portaria nº 1.393 / 2009 – GAB / SEDUC, os modelos de formulário para requerimento de Licença para Aprimoramento Profissional, Termo de Compromisso, Controle do nº de LAP – Diretores e Relatório Semestral estão disponíveis no sítio da Seduc – link Documentos Importantes.

## 10. DA GESTÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

### 10.1 Do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) – Prova e Provinha Brasil

A Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Gestão e Avaliação da Rede de Ensino é responsável pela aplicação das avaliações da Prova Brasil e do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), em todas as unidades escolares estaduais e municipais, no Estado de Goiás, coordenando o trabalho de logística, a capacitação dos aplicadores das provas.

A Prova Brasil e o Saeb são aplicados de 2 (dois) em 2 (dois) anos, em todo o país. Os estudantes fazem provas de Matemática e Língua Portuguesa, com foco em leitura. Além das provas, são aplicados, também, questionários com dados específicos sobre o estudante, o professor, o diretor e a escola.

Os resultados da Prova Brasil são a base para o cálculo do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) do Estado, de cada município e de cada unidade escolar, levando em consideração as taxas de aprovação nessas esferas. Os resultados do Saeb são a base de cálculo para o Ideb nacional e os Idebs dos estados brasileiros e do Distrito Federal, em conjunto com as taxas de aprovação escolar dessas Unidades Federadas.

### 10.2 Panorama do Ideb 2009 no Estado de Goiás – Rede Estadual

#### Ensino Fundamental Regular - Séries Iniciais (Até a 4ª série)

##### IDEB e Projeções Goiás 2005, 2007 e 2009

UF	Rede	IDEB 2005	IDEB 2007	IDEB 2009	Projeções							
					2007	2009	2011	2013	2015	2017	2019	2021
Goiás	Total	4,1	4,3	<b>4,9</b>	4,2	4,5	4,9	5,2	5,4	5,7	6,0	6,2
Goiás	Estadual	3,9	4,3	<b>4,9</b>	4,0	4,3	4,7	5,0	5,3	5,6	5,8	6,1

Fonte:

MEC/Inep/Seduc/Codesal/Gegeder

#### IDEB Panorama das Escolas da Rede Estadual – Goiás 2009

##### Ensino Fundamental Regular - Séries Iniciais (Até a 5ª série)

##### Comparativo com a Média Total do Estado

Escolas acima da média total do Estado	151 escolas	28,54%
Escolas com média igual à total do Estado	27 escolas	5,10%
Escolas abaixo da média total do Estado	179 escolas	33,84%
Escolas sem Ideb 2009*	172 escolas	32,51%
<b>Total de Escolas Analisadas</b>	<b>529 escolas</b>	<b>100%</b>

Fonte: MEC/Inep/Seduc/Codesal/Gegeder

\*As escolas sem Ideb nessa fase de ensino, até 5ª série, deve-se ao processo municipalização do Ensino Fundamental, prioritariamente.

<b>IDEB Panorama das Escolas da Rede Estadual – Goiás 2009</b>		
<b>Ensino Fundamental Regular - Séries Iniciais (Até a 5ª série)</b>		
<b>Escala de pontuação das Escolas</b>		
Ideb igual ou superior a 6,0	14 escolas	2,60%
Ideb de 5,0 a 5,9	137 escolas	25,89%
Ideb de 4,0 a 4,9	181 escolas	34,21%
Ideb de 3,0 a 3,9	25 escolas	4,72%
Ideb de 0,0 a 2,9	nenhuma escola	0,00%
Sem dados do Ideb 2009*	172 escolas	32,51%
<b>Total de Escolas Analisadas</b>	<b>529 escolas</b>	<b>100%</b>

Fonte: MEC/Inep/Seduc/Codesal/Gegeger

\*As escolas sem Ideb nessa fase de ensino, até 5ª série, deve-se ao processo municipalização do Ensino Fundamental, prioritariamente.

<b>IDEB Panorama das Escolas da Rede Estadual – Goiás 2009</b>		
<b>Ensino Fundamental Regular - Séries Iniciais (Até a 5ª série)</b>		
<b>Meta das Escolas</b>		
Superou a meta prevista para 2009	245 escolas	46,31%
Atingiu a meta prevista para 2009	16 escolas	3,02%
Não atingiu a meta prevista para 2009	96 escolas	18,15%
Sem dados do Ideb 2009*	172 escolas	32,51%
<b>Total de Escolas Analisadas</b>	<b>529 escolas</b>	<b>100%</b>

Fonte: MEC/Inep/Seduc/Codesal/Gegeger

### Ensino Fundamental Regular - Séries Finais (6ª a 8ª série) IDEB e Projeções Goiás 2005, 2007 e 2009

UF	Rede	IDEB 2005	IDEB 2007	IDEB 2009	Projeções							
					2007	2009	2011	2013	2015	2017	2019	2021
Goiás	Total	3,5	3,8	<b>4,0</b>	3,5	3,7	4,0	4,4	4,7	5,0	5,3	5,5
Goiás	Estadual	3,3	3,4	<b>3,6</b>	3,3	3,5	3,7	4,1	4,5	4,8	5,0	5,3

Fonte: MEC/Inep/Seduc/Codesal/Gegeger

<b>IDEB Panorama das Escolas da Rede Estadual – Goiás 2009</b>		
<b>Ensino Fundamental Regular - Séries Finais (6ª a 8ª série)</b>		
<b>Comparativo com a Média Total do Estado</b>		
Escolas acima da média total do Estado	169 escolas	19,91%
Escolas com média igual à total do Estado	44 escolas	5,18%
Escolas abaixo da média total do Estado	559 escolas	65,84%
Escolas sem Ideb 2009*	77 escolas	9,07%
<b>Total de Escolas Analisadas</b>	<b>849 escolas</b>	<b>100%</b>

Fonte: MEC/Inep/Seduc/Codesal/Gegeger

<b>IDEB Panorama das Escolas da Rede Estadual – Goiás 2009</b>		
<b>Ensino Fundamental Regular - Séries Finais (6ª a 8ª série)</b>		
<b>Escala de pontuação das Escolas</b>		
Ideb igual ou superior a 6,0	2 escolas	0,24%
Ideb de 5,0 a 5,9	5 escolas	0,59%
Ideb de 4,0 a 4,9	206 escolas	24,26%
Ideb de 3,0 a 3,9	460 escolas	54%
Ideb de 2,0 a 2,9	96 escolas	11,31%
Ideb de 1,0 a 1,9	3 escolas	0,35%
Ideb de 0,0 a 0,9	nenhuma escola	0,00%
Sem dados do Ideb 2009*	77 Escolas	9%
<b>Total de Escolas Analisadas</b>	<b>849 escolas</b>	<b>100%</b>

Fonte: MEC/Inep/Seduc/Codesal/Gegeder

<b>IDEB Panorama das Escolas da Rede Estadual – Goiás 2009</b>		
<b>Ensino Fundamental Regular - Séries Finais (6ª a 8ª série)</b>		
<b>Meta das Escolas</b>		
Superou a meta prevista para 2009	342 escolas	40,28%
Atingiu a meta prevista para 2009	56 escolas	6,60%
Não atingiu a meta prevista para 2009	374 escolas	44,05%
Sem dados do Ideb 2009*	77 escolas	9,07%
<b>Total de Escolas Analisadas</b>	<b>849 escolas</b>	<b>100%</b>

Fonte: MEC/Inep/Seduc/Codesal/Gegeder

\* Para o cálculo do Ideb são utilizados os resultados do desempenho dos estudantes na Prova Brasil e Saeb e também as taxas de aprovação, reprovação e abandono. Por isso, a falta de qualquer um desses dados impossibilitou o cálculo do Ideb para algumas escolas. Além disso, a escolas pode ter deixado de oferecer em 2009 as séries ou etapas de ensino que ofereciam em 2005/2007.

## Ensino Médio Regular

### IDEB e Projeções Goiás

2005, 2007 e 2009

UF	Rede	IDEB 2005	IDEB 2007	IDEB 2009	Projeções							
					2007	2009	2011	2013	2015	2017	2019	2021
Goiás	Total	3,2	3,1	<b>3,4</b>	3,3	<b>3,4</b>	3,5	3,8	4,2	4,6	4,8	5,1
<b>Goiás</b>	<b>Estadual</b>	<b>2,9</b>	<b>2,8</b>	<b>3,1</b>	2,9	<b>3,1</b>	3,2	3,4	3,8	4,2	4,4	4,7

Fonte: MEC/Inep/Seduc/Codesal/Gegeder.

No Ensino Médio somente é possível calcular o Ideb em nível estadual e, não, por escola como acontece com o Ensino Fundamental, pois, essa etapa de ensino não realiza Prova Brasil e sim o Saeb que é uma avaliação amostral.

### 10.3 Provinha Brasil

A Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Gestão e Avaliação/Seduc é responsável pela realização da Provinha Brasil em todas as unidades escolares estaduais de Goiás, coordenando o trabalho de logística e realizando a capacitação dos aplicadores e corretores das provas, efetivando um trabalho de análise e orientação da Coordenação de Ensino Fundamental e Subsecretarias Regionais de Educação, para que atuem na perspectiva de buscarem caminhos para

a superação dos problemas identificados, no que se refere à formação dos docentes que atuam nas duas primeiras séries do ensino fundamental.

Além da perspectiva de utilização dos dados da aplicação da Provinha Brasil pelo professor e pela escola, a Seduc tem mantido a metodologia de aplicação e correção da Provinha Brasil pelas duplas pedagógicas, que realizam a devolutiva das provas corrigidas aos professores e, o resultado sistematizado à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação que após análise dos dados repassa à Coordenação de Ensino Fundamental e Subsecretarias Regionais de Educação, para os replanejamentos necessários a consecussão das metas previstas.

#### **10.4 Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar**

O Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar é um estímulo à melhoria do desempenho da escola e ao sucesso da aprendizagem dos estudantes, pela identificação e reconhecimento, como referência nacional, de estabelecimentos escolares que estejam desenvolvendo práticas eficazes de gestão.

##### **a) Objetivos do Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar**

- Estimular o desenvolvimento da gestão democrática na unidade escolar, tendo como foco o compromisso com uma aprendizagem de qualidade.
- Valorizar as escolas públicas de educação básica que se destaquem por iniciativas e experiências inovadoras e bem-sucedidas de gestão escolar.
- Apoiar o desenvolvimento de uma cultura de autoavaliação da gestão escolar.
- Incentivar o processo de melhoria contínua na unidade escolar, pela elaboração de planos de ação, tendo como base, a sua autoavaliação.

##### **b) Cronograma de Execução do Prêmio**

- Divulgação nacional, estadual e local;
- Realização de autoavaliação escolar e encaminhamento das candidaturas das escolas aos comitês estaduais/regionais de avaliação;
- Avaliação das candidaturas, pelos comitês estaduais/regionais;
- Encaminhamento pelos comitês estaduais à Secretaria Executiva do Consed, da documentação da escola do Estado (Municipal ou Estadual) que melhor atende aos indicadores de qualidade, bem como, da ata final do processo de avaliação;
- Cerimônia nacional de premiação e disseminação das experiências;
- Viagem de intercâmbio no Brasil e/ou Exterior (caso a unidade escolar de educação básica de Goiás esteja entre as seis escolas finalistas do Prêmio).

##### **c) Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar /Etapa Estadual**

Nessa Etapa do Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar serão selecionadas trinta e oito unidades escolares, uma representante de cada subsecretaria regional, das quais serão classificadas 5 (cinco) finalistas, entre as quais, uma representará o Estado de Goiás em âmbito nacional.

### Importante:

- No ano de 2010, o Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar, ano base 2009, teve a **Escola Estadual Oscar Campos** – do Município de Rubiataba - jurisdicionado à Subsecretaria Regional de Educação de Rubiataba indicado para a fase nacional, tendo sido classificado em 1º lugar na fase estadual; o segundo lugar, nessa fase, foi da **Escola Estadual Joaquim Berto** – do Município de Iporá - jurisdicionado à Subsecretaria Regional de Educação de Iporá; já o terceiro lugar foi do **Colégio Estadual Comendador Cristóvam de Oliveira** do Município de Pirenópolis, da Subsecretaria Regional de Educação de Anápolis.
- Tanto o prêmio estadual quanto o nacional de referência em gestão escolar, mais que uma disputa estabelecida entre unidades escolares, devem ser compreendidos como importante instrumento de valorização da cultura de sistematização, documentação, análise e avaliação dos diferentes setores constitutivos da escola.

### 10.5 Avaliação de Estágio Probatório

As orientações específicas para a efetivação do Estágio Probatório estão contidas em manual específico e devem ser observadas no recebimento dos concursados em 2010.

### 10.6 Avaliação de Desempenho

No ano de 2010, foi concluído o primeiro triênio da Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivo da Seduc, cujas regras estão contidas em manual específico, e que apresentou o seguinte resultado:

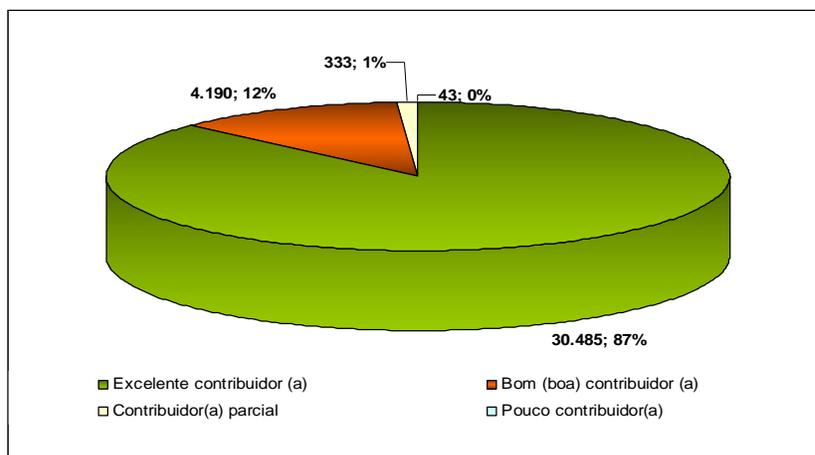
#### 10.6.1 Análise do Resultado Avaliação de Desempenho da Secretaria de Estado da Educação de Goiás Triênio 2007-2008-2009

Na Seduc, 30.485 servidores foram avaliados no triênio 2007/2008/2009. Na análise da distribuição de frequências dos conceitos obtidos constatou-se que a maioria, ou seja, 30.485 servidores, correspondente a 87,0% obtiveram conceito **excelente contribuidor**, enquanto que 4.190 servidores (12,0%) obtiveram o conceito **bom contribuidor**, e, apenas 333 servidores (1,0%) obtiveram os conceito de **contribuidor parcial** e 43 servidores (0,1%) obteve o conceito **pouco contribuidor**, da escala de desempenho proposta para a avaliação.

**Resultado da Avaliação de Desempenho dos Servidores da Secretaria de Estado da Educação de Goiás Triênio 2007-2008-2009**

Conceito	Servidor	%
Excelente contribuidor (a)	30.485	87,0
Bom (boa) contribuidor (a)	4.190	12,0
Contribuidor(a) parcial	333	1,0
Pouco contribuidor(a)	43	0,1
<b>Total</b>	<b>35.051</b>	<b>100,0</b>

Fonte: Seduc/Codesal/Gegeder/Núcleo de Estatística



Resultado da Avaliação de Desempenho dos Servidores da Secretaria de Estado da Educação de Goiás  
Triênio 2007-2008-2009

Na área centralizada, 850 servidores foram avaliados no triênio 2007/2008/2009. Na análise da distribuição de frequências dos conceitos obtidos constatou-se que a maioria, ou seja, 790 servidores, correspondente a 92,9% obtiveram conceito **excelente contribuidor**, enquanto que 60 servidores (7,1%) obtiveram o conceito **bom contribuidor**. Vale ressaltar que nenhum servidor obteve os conceitos de **contribuidor parcial** ou **pouco contribuidor**, na escala de desempenho proposta para a avaliação.

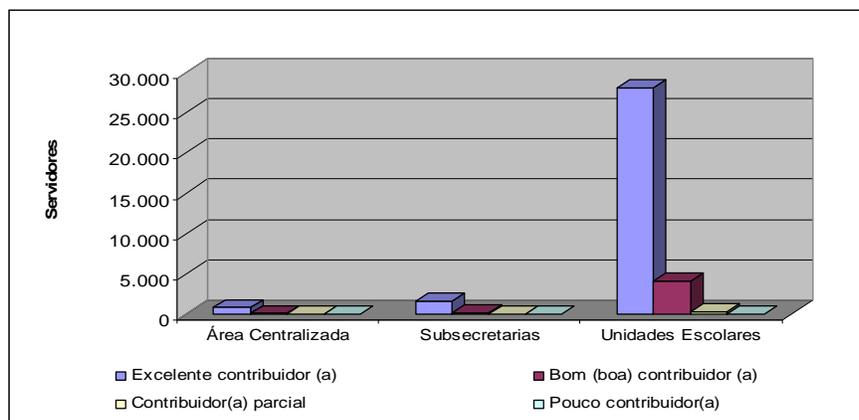
Nas subsecretarias, 1.736 servidores foram avaliados no triênio 2007/2008/2009. Na análise da distribuição de frequências dos conceitos obtidos constatou-se que a maioria, ou seja, 1.648 servidores, correspondente a 94,9% obtiveram conceito **excelente contribuidor**, enquanto que 82 servidores (4,7%) obtiveram o conceito **bom contribuidor**. Vale ressaltar que apenas 0,4% dos servidores obtiveram os conceitos de **contribuidor parcial** ou **pouco contribuidor**, na escala de desempenho proposta para a avaliação.

Nas Unidades Escolares, 32.465 servidores foram avaliados no triênio 2007/2008/2009. Na análise da distribuição de frequências dos conceitos obtidos constatou-se que a maioria, ou seja, 28.047 servidores, correspondente a 86,4% obtiveram conceito **excelente contribuidor**, enquanto que 4.048 (12,5%) obtiveram o conceito **bom contribuidor**. Vale ressaltar que apenas 328 servidores (1,0%) obtiveram os conceitos de **contribuidor parcial** e 42 servidores (0,1%) obteve o conceito **pouco contribuidor**, da escala de desempenho proposta para a avaliação.

Resultado da Avaliação de Desempenho dos Servidores da Secretaria de Estado da Educação de Goiás por Departamento Triênio 2007-2008-2009

Departamento	Conceito				Total
	Excelente contribuidor (a)	Bom (boa) contribuidor (a)	Contribuidor(a) parcial	Pouco contribuidor(a)	
Área Centralizada	790	60	0	0	850
Subsecretarias	1.648	82	5	1	1.736
Unidades Escolares	28.047	4.048	328	42	32.465
<b>Total</b>	<b>30.485</b>	<b>4.190</b>	<b>333</b>	<b>43</b>	<b>35.051</b>

Fonte: Seduc/Codesal/Gegeder/Núcleo de Estatística



Resultado da Avaliação de Desempenho dos Servidores da Secretaria de Estado da Educação de Goiás por Departamento Triênio 2007-2008-2009

É importante ressaltar que estabelecida a cultura de documentar e sistematizar a prática desenvolvida no cotidiano escolar, possibilitando a construção de um portfólio que viabilize a realização da autoavaliação e a avaliação da comissão responsável pela sistematização da avaliação de desempenho dos servidores da Seduc, há que se investir no aperfeiçoamento do processo que tem como principal informante o próprio servidor, para que esse momento reflita o replanejamento das ações que possibilitem um melhor desempenho dos servidores de forma a contribuir para a melhoria do desempenho dos estudantes da rede.

### 10.7 Pesquisa na Rede Estadual de Ensino

A rede pública estadual tem sido procurada com frequência para a realização de projetos de pesquisas de instituições de ensino superior e organizações não governamentais. Esses projetos devem atender a questões para o exercício da ação investigativa, contemplar as orientações éticas e científicas fundamentais da Resolução 196/96, do Conselho Nacional de Ética em Pesquisa-Conep, que trata das pesquisas que envolvem seres humanos.

Com base na Resolução 029/2003 do Conselho Estadual de Educação, referente à autonomia da escola, gestão democrática e participação da comunidade nas decisões da Unidade Escolar, a acolhida de projetos de pesquisa nas escolas da rede estadual requer uma análise da comunidade escolar, tendo em vista as possíveis implicações administrativas e pedagógicas, bem como a aprovação do Conselho Escolar.

Os projetos de pesquisa de Instituições de Ensino Superior, Organizações não governamentais ou qualquer outro órgão fora da Seduc, deverão cumprir os seguintes trâmites:

- o pesquisador deverá apresentar à Superintendência de Educação Básica o projeto de pesquisa aprovado pelo Comitê de Ética da Instituição de Ensino;
- a Superintendência de Educação Básica analisará o projeto e emitirá um parecer a ser apresentado na Unidade Escolar;
- a acolhida de projetos com parecer favorável requer uma análise e aprovação do Conselho Escolar;
- os resultados de pesquisa devem ser socializados com as unidades escolares e demais instâncias da Seduc;
- o pesquisador deverá enviar uma cópia de seu trabalho para ser disponibilizado na biblioteca da Seduc.

## **11. DA GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

### **11.1 Da Prestação de Contas – PROESCOLA e PDDE**

Denomina-se “prestação de contas” o conjunto de providências a que está obrigado todo cidadão brasileiro, especialmente os servidores públicos, quando exerce ou participa do manuseio e aplicação de recursos financeiros de origem pública.

As prescrições legais quanto ao dever de prestar contas estão em todo o ordenamento jurídico brasileiro, a começar pela Constituição Federal, que determina no parágrafo único de seu Art. 70: *“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens ou valores públicos.”*

A prestação de contas é materializada em um “processo”, que é um conjunto ordenado e padronizado de documentos, em cuja página inicial ou capa, estão os dados de sua autuação, ou seja, tal processo deve ser numerado e autuado, seguindo o rito habitual do processo administrativo financeiro.

A prestação de contas não se finaliza com a montagem e autuação de seu processo, pois o mesmo deve ser analisado por quem de direito, considerado regular e arquivado ou, se for o caso, devolvido para regularização. Todo esse trâmite se passa obedecendo a parâmetros legais, acrescidos ou não de outras exigências acordadas entre as partes quando se tratar de convênios ou assistência financeira.

É o que acontece quando a Secretaria da Educação repassa, com amparo na lei estadual de criação do PROESCOLA, recursos para uso de entidades representativas das comunidades escolares, ou seja, para uso dos Conselhos Escolares ou entidades similares. O mesmo se dá quando o Governo Federal, via MEC/FNDE repassa aos estados e prefeituras os recursos do PDDE.

Finalmente, registramos que toda prestação de contas pode vir a ser examinada e julgada pelos órgãos de controle interno e externo que, no caso do PROESCOLA, é o Tribunal de Contas do Estado de Goiás e, no caso do PDDE, o Tribunal de Contas da União.

#### **11.1.1 Legislação Básica**

Consideramos ser mais proveitoso, para fins de aprendizagem, separar a legislação que é indispensável ao grupo gestor das unidades escolares, tendo em vista uma correta aplicação dos recursos financeiros, em três grupos: PROESCOLA, PDDE e Licitações.

#### **11.1.2 PROESCOLA: (Programa Estadual)**

Lei Estadual nº 13.666, de 27 de julho de 2000 e alterações posteriores, regulamentadas por Resoluções da Secretaria da Educação.

Além da legislação acima, que se aplica a todos os casos de recursos do PROESCOLA, também é muito importante o conhecimento da legislação previdenciária (INSS), aplicável no caso de pagamento a empreiteiras de obras.

#### **11.1.3 PDDE: (Programa Federal)**

Resoluções, manuais e publicações do MEC-FNDE relativos aos programas do PDDE, todos disponíveis no site do FNDE, [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br).

#### **11.1.4 Licitações**

Lei federal nº 8.666/93, e alterações posteriores e também a Lei estadual nº 16.920 de 8 de fevereiro de 2010.

Apostila sobre licitações, da Secretaria da Educação, disponível em nosso portal da internet, [www.seduc.go.gov.br](http://www.seduc.go.gov.br).

Esclarecemos que esta é a legislação **básica**, diretamente relacionada ao PROESCOLA e PDDE, o que não afasta o conhecimento da Constituição Federal e outras normas legais que afetam e disciplinam diretamente nosso trabalho como servidores públicos.

## **11.2 O PROESCOLA na Prática da Aplicação dos Recursos**

### **11.2.1 Cuidados Básicos na Execução dos Recursos**

É nosso entendimento que o cuidado básico, fundamental, indispensável, dos responsáveis pela aplicação dos recursos tanto do PROESCOLA quanto do PDDE, deve se traduzir numa atitude de constante aprendizado, buscando conhecer a legislação básica, os manuais, demais materiais, exemplos de formulários e outros recursos que estão disponíveis a todos, tanto na internet, quanto na Gerência de Contabilidade e Prestação de Contas.

A título de orientação, listamos a seguir alguns dos **erros e/ou falhas mais comuns** que temos encontrado nas prestações de contas:

- falta de documentos indispensáveis;
- falta ou incorreções na pesquisa de preços;
- falta ou incorreções na licitação, quando esta é exigida;
- aplicação dos recursos, ou parte deles, fora do prazo estipulado nas Portarias;
- no caso de OBRAS (reformas dos prédios escolares), a efetuação de pagamentos à empreiteira sem observar o prazo de validade do CONTRATO;
- notas fiscais emitidas em desacordo com a legislação, ou notas Fiscais relativas a obras, sem a devida autorização de pagamento pelo Engenheiro da SEDUC;
- Inversão entre natureza de despesas (CUSTEIO x CAPITAL);
- no caso de OBRAS, a efetuação de pagamentos sem exigir documentos indispensáveis, de responsabilidade da empreiteira, como: ART (CREA) e CEI;
- ainda no caso de OBRAS, pagamentos efetuados à empreiteira sem a devida retenção da contribuição previdenciária (INSS).

### **11.2.2 A Montagem da Prestação de Contas**

Quanto à montagem das prestações de contas, consideramos suficiente citar os documentos indispensáveis que devem compor as prestações de contas que são encaminhadas para análise na Secretaria da Educação. Enfatizamos, também, que a Secretaria da Educação, pelos seus analistas, pode solicitar outros documentos e/ou esclarecimentos quando julgar necessário para a conclusão dos trabalhos.

#### **a) Documentos indispensáveis no caso do PROESCOLA-Manutenção:**

- Ofício de encaminhamento;
- Portaria e seus anexos, inclusive a REX;
- Anexos II e III;
- Nota de Empenho e Ordem de Pagamento;
- extratos bancários, contendo o crédito do repasse bem como toda movimentação financeira;
- cópias de cheques e seus respectivos canhotos;

- cópia do livro contas correntes;
- cópias das notas fiscais;
- termo de doação – relacionar os bens de capital (aqueles que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio disponível na escola);
- lista de participantes, no caso de viagens e cursos de capacitação, quando permitido;
- requisições de combustível e gás de cozinha, quando permitido;
- Parecer do Conselho Fiscal;
- Atestado de regularidade assinado pelo subsecretário;
- CNDs referentes à regularidade fiscal das empresas fornecedoras, (FGTS, INSS, CND Estadual e CND Municipal);
- no caso de pesquisa de preços, anexar:
  - planilhas de pesquisa, devidamente autenticadas pelos estabelecimentos pesquisados, ou seja, com o carimbo CNPJ;
  - planilha de verificação do menor preço;
  - Ordem de Compra de material ou serviço.

**Importante:** recomendamos adotar os modelos de formulários disponíveis do site da SEDUC.

- No caso de licitação, anexar cópias dos seguintes documentos:
  - Portaria de nomeação da comissão de licitação;
  - Edital do processo licitatório;
  - Declaração de Afixação do Edital;
  - comprovantes de convites enviados a pelo menos três empresas;
  - Ata da sessão de recepção e análise da documentação e/ou;
  - Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas;
  - Termo de homologação;
  - Termo de adjudicação;
  - Mapa resumo;
  - Termo de renúncia, quando for necessário.

**b) Documentos indispensáveis no caso do PROESCOLA-Obras**

Além dos documentos citados anteriormente, as prestações de contas de OBRAS devem conter, também, os seguintes itens:

- Memorial descritivo;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Planilha Descritiva dos Serviços e Materiais;
- Recomendações Operacionais;
- cópia do contrato com a empreiteira;
- cópia do aditivo ao contrato, quando for necessária a emissão de aditivo;
- cópia da publicação no Diário Oficial do extrato do contrato e do termo aditivo, quando este for necessário;
- cópias autenticadas das GPS (guias de recolhimento da contribuição previdenciária);
- cópias da ART (CREA);
- cópia do cadastro da obra junto ao INSS (CEI), quando o valor da obra superar vinte vezes o valor do maior salário-de-contribuição do INSS;

- Termo de recebimento provisório da obra – Anexo IV-A e termo de recebimento definitivo da obra – Anexo IV-B, devidamente emitido e assinado por um Engenheiro da Secretaria da Educação, que tenha acompanhado a obra.

**c) Documentos indispensáveis no caso do PDDE**

- ofício de encaminhamento;
- cópia da REX obtida no site do FNDE;
- demonstrativo da execução da receita e da despesa e de pagamentos efetuados;
- relação de bens adquiridos ou produzidos.
- cópia do Plano de Ações Financiáveis;
- extratos bancários, contendo o crédito do repasse bem como toda movimentação financeira;
- cópias de cheques e seus respectivos canhotos;
- cópia do livro contas correntes;
- cópias das notas fiscais;
- Termo de doação;
- CNDs referentes à regularidade fiscal das empresas fornecedoras, (FGTS, INSS, CND Estadual e CND Municipal);
- Parecer do Conselho Fiscal;
- atestado de regularidade assinado pelo subsecretário;
- no caso de pesquisa de preços ou licitação, são necessários os mesmos documentos citados no caso do PROESCOLA. (planilha de pesquisa de preço, planilha de verificação do menor preço);
- Ordem de Compra/Serviço.

**Importante:** Além dos documentos acima, outros poderão ser solicitados para completar a prestação de contas, de acordo com a legislação do FNDE/PDDE.

### **11.3 O PDDE na Prática da Aplicação dos Recursos**

Os mesmos cuidados citados para o PROESCOLA devem ser observados quanto à prestação de contas do PDDE, acrescido das particularidades ou diferenças entre os dois programas, que de um modo geral, são as seguintes:

- quando da liberação dos recursos pelo FNDE, aguardar ou obter junto à Secretaria da Educação o ofício circular anual de orientação para o PDDE do exercício corrente;
- as subsecretarias devem baixar e imprimir as REX individuais das unidades escolares, disponíveis no site do FNDE, logo após o crédito dos recursos, o qual é efetuado anualmente pelo FNDE, aproximadamente no período de julho a setembro;
- ter cuidado com os tipos de despesas permitidos no PROESCOLA, mas não permitidos pelo PDDE;
- o prazo para gastar os recursos é fixo no PDDE, enquanto que no PROESCOLA depende da respectiva Portaria;
- quando há necessidade de se efetuar devolução de recursos, os procedimentos são diferentes para os dois programas;

- quanto à montagem da prestação de contas, basicamente, se deve seguir o mesmo roteiro acima citado para o PROESCOLA, com pequenas alterações já do conhecimento geral das subsecretarias.

**Importante:** Finalizando, recomendamos a todos os envolvidos que não encarem as dificuldades da apresentação de prestações de contas como um problema, mas sim como uma oportunidade de aprendizado não só para o trabalho, mas até para a vida, visto que em um Estado democrático, como o Brasil, o conhecimento das leis, sua interpretação e utilização no dia a dia é condição muito importante para um saudável exercício da cidadania.

Apresentamos a presente síntese sem a intenção de esgotar o assunto, porém na expectativa de colaborar para o aprimoramento do serviço público no âmbito da Secretaria da Educação, bem como auxiliar os colegas envolvidos na tarefa de aplicar os recursos recebidos pelos Conselhos Escolares.

### **11.3.1 Abreviaturas**

- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica
- CEI – Cadastro Específico do INSS
- CND – Certidão Negativa de Débito
- CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
- CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia
- FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
- GPS – Guia da Previdência Social
- INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
- MEC – Ministério da Educação
- PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola
- REX – Relação de Unidades Executoras (Conselhos Escolares)
- TCE – Tribunal de Contas do Estado
- TCU – Tribunal de Contas da União

## **12. DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE/GO**

Gerenciado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), o Programa Nacional de Alimentação Escolar é um dos maiores programas do mundo na área de alimentação escolar e atende todos os estudantes de escolas públicas, por meio do PNAE, conforme as seguintes clientela:

- Mais Educação;
- PNAC;
- EJA fundamental;
- EJA médio;
- Indígenas;
- Escola de Tempo Integral;
- Educação Infantil;
- Ensino Fundamental;
- Ensino Médio;
- Contraturno;
- Prisional;
- Ensino Especial;
- Quilombolas.

### **12.1 Dos objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar:**

- aumentar a capacidade de aprendizagem;
- formar hábitos alimentares saudáveis;
- atender as necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência em sala de aula;
- contribuir para a redução dos índices de evasão dos alunos;

### **12.2 Da destinação de recursos por porção alimentar e recursos da união e estadual**

#### **a) Para cada porção alimentar o Governo Federal repassa:**

- R\$ 0,30 para os alunos do Ensino Básico (creches e pré- escola);
- R\$ 0,60 para os alunos matriculados em escolas indígenas, em áreas remanescente de quilombos e, para os dois lanches (da manhã e da tarde) dos alunos das Escolas de Tempo Integral;
- e R\$ 0,30 somados a R\$ 0,60 para os três lanches do Programa Mais Educação.

#### **b) A partir de 06 de abril de 2009, o Estado de Goiás, acrescentou R\$ 0,14 ao valor per capita do FNDE e, desta forma, a verba total disponibilizada para cada programa é de:**

- R\$ 0,44 para o Ensino Básico;
- R\$ 0,44 para o Educação Jovens e Adultos;
- R\$ 0,44 para o Ensino Fundamental;
- R\$ 1,18 para o Programa Mais Educação;
- R\$ 1,88 para a Escola de Tempo Integral;
- R\$ 0,74 para o Programa Nacional de Alimentação dos Indígenas;
- R\$ 0,74 para o Programa Nacional de Alimentação dos Quilombolas.

### **12.3 Da prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar**

**a) Conforme Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009, Artigos 33 e 34 a Prestação de Contas consiste na comprovação da execução dos recursos recebidos pela unidade escolar, através dos seguintes documentos:**

- Ofício – encaminhar ao (a) Sr.(a) subsecretário(a)
- Anexo I – A (original)
- Anexo I – B (original)
- Anexo II – A
- Extrato bancário (original)
- Canhoto de cheques (originais)
- Cópias ou xerox de cheques emitidos
- Notas fiscais
- Parecer do Conselho Fiscal (conforme Estatuto do Conselho Escolar cap.V artigo 16 e 17 esse órgão tem objetivo dentre outros de controlar, fiscalizar e aprovar as ações relacionadas a prestação de contas da Unidade escolar)
- Ficha de Controle de Estoque 1 e 1.1
- Pesquisa de Preço (quando o valor recebido for inferior a R\$ 8.000,00)
- Licitação (quando o valor recebido for superior a R\$ 8.000,00)
- Chamada Pública (Agricultura Familiar) realizado por unidade escolar, conforme artigo 18, da resolução nº 38, de 16 de julho de 2009.
- Relação de cardápios, para a prestação de contas da fonte 09 com as seguintes clientelas:
  - FNDE/PNAE - Educação Básica: Fundamental, PNAP, ETI, Contraturno, Mais Educação, PNAC (0 a 3), Médio, EJA Fundamental, EJA Médio, Ensino Especial, Ensino Prisional, FNDE/PNAI: Indígena, FNDE/PNAQ: Quilombola.

**b) Para a prestação de contas do PNAE/Tesouro Estadual são necessários os seguintes documentos:**

- Ofício – encaminhar ao (a) Sr.(a) Subsecretário(a)
- Anexo I – A (original)
- Anexo I – B (original)
- Anexo II – A
- Extrato bancário (original)
- Canhoto de cheques (originais)
- Cópias ou xerox de cheques emitidos
- Notas fiscais com o nome da Unidade Executora/ (nome do programa) /TE
- Parecer do Conselho Fiscal (conforme Estatuto do Conselho Escolar cap.V artigo 16 e 17 esse órgão tem objetivo dentre outros de controlar, fiscalizar e aprovar as ações relacionadas a prestação de contas da Unidade escolar)10 – Ficha de Controle de Estoque 1 e 1.1 (somente na Prestação de Contas do Tempo Integral)
- Pesquisa de Preço (quando o valor recebido for inferior a R\$ 8.000,00)

- Licitação (quando o valor recebido for superior a R\$ 8.000,00) para atender a fonte 00 com as seguintes clientelas:
  - FNDE/PNAE - Educação Básica: Fundamental, PNAP, ETI, Contra Turno, Mais Educação, PNAC (0 a 3), Médio, EJA Fundamental, EJA Médio, Ensino Especial, Ensino Prisional, FNDE/PNAI: Indígena, FNDE/PNAQ: Quilombola, ETI (almoço)/ TE: Tempo Integral.

#### **12.4 Da documentação necessária à prestação de contas, efetivada pelas unidades escolares, pelas regionais de ensino**

**a) A prestação de contas da subsecretaria consiste na consolidação da execução da totalidade dos recursos recebidos por unidade escolar, tanto da fonte federal quanto da estadual devendo ser executada por clientela, conforme sequência:**

- FNDE/PNAE - Educação Básica: Fundamental, PNAP, ETI, Contraturno, Mais Educação, PNAC (0 a 3), Médio, EJA Fundamental, EJA Médio, Ensino Especial, Ensino Prisional
- FNDE/PNAI: Indígena
- FNDE/PNAQ: Quilombola

**b) São necessários os seguintes documentos:**

- Ofício – encaminhar a Gerência da Merenda Escolar
- Anexo I – Quadro Demonstrativo Sintético
- Anexo I A
- Anexo I –B (original)
- Anexo II - A (por unidade escolar)
- Extrato bancário (por unidade escolar)
- Declaração de Regularidade
- Relação de Cardápio

#### **12.5 Da consolidação da prestação de contas efetivada pelas subsecretarias regionais de educação**

**a) A Prestação de Contas da Subsecretaria deve ser executada por clientela, conforme sequência:**

- FNDE/PNAE - Educação Básica: Fundamental, PNAP, ETI, Contraturno, Mais Educação, PNAC (0 a 3), Médio, EJA Fundamental, EJA Médio, Ensino Especial, Ensino Prisional
- FNDE/PNAI: Indígena
- FNDE/PNAQ: Quilombola
- ETI (almoço)/ TE: Tempo Integral

**b) São necessários os seguintes documentos:**

- Ofício – encaminhar à Gerência da Merenda Escolar
- Anexo I – Quadro Demonstrativo Sintético
- Anexo I A

- Anexo I –B (original)
- Anexo II - A (por unidade escolar)
- Extrato bancário (por unidade escolar)
- Declaração de Regularidade

## LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

### Constituição Federal

**Lei n.º 9.394**, de 20 de dezembro de 1996  
Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Lei n.º 8.069**, de 13 de julho de 1990  
Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

**Lei 10.639**, de 09 de janeiro de 2003  
Altera a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira” e dá outras providências.

**Lei 11.274**, de 06 de fevereiro de 2006  
Altera a redação dos Art. 29, 30, 32 e 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 09 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 06 (seis) anos de idade.

**Lei 11.161**, de 05 de agosto de 2005  
Dispõe sobre o ensino da língua estrangeira da educação básica.

**Parecer CNE n.º 05/97**  
Proposta de Regulamentação da LDB n.º 9.394/96.

**Parecer CEB n.º 15/98**  
Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

**Resolução CEB/CNE n.º 03**, de 26 de junho de 1998  
Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

**Resolução CNE/CEB n.º 02**, de 07 de abril de 1998  
Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

**Resolução CNE/CEB n.º 02**, de 11 de fevereiro de 2001  
Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial da Educação Básica.

**Resolução CNE/CEB n.º 01**, de 03 de fevereiro de 2005  
Atualiza Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação Profissional para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio, as disposições do Decreto n.º 5.154/2004.

**Decreto n.º 5.154**, de 23 de junho de 2004  
Regulamenta o § 2º do Art. 36 e os Art. 39 a 41 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes de base da educação nacional profissional técnica de nível médio e dá outras providências.

## **Constituição Estadual**

### **Lei Complementar n.º 26**, de 28 de dezembro de 1998

Estabelece as Diretrizes e Bases do Sistema Educativo do Estado de Goiás.

### **Lei Complementar n.º 31**, de 11 de julho de 2000

Altera a redação do Art. 17 da Lei Complementar do n.º. 26, de 28 de dezembro de 1998.

### **Lei Complementar n.º 35**, de 21 de dezembro de 2001

Introduz alterações na Lei Complementar n.º. 26, de 28 de dezembro de 1998.

### **Lei Complementar n.º 36**, de 04 de julho de 2002

Altera a redação do Art. 17 da Lei Complementar n.º. 26, de 28 de dezembro de 1998 e dá outras providências.

### **Lei Complementar n.º 45**, de 30 de dezembro de 2003

Institui alteração da Lei Complementar n.º 26, de 28 de dezembro de 1998, nas partes que específica.

### **Lei Complementar n.º 47**, de 15 de outubro de 2004

Acrescenta a alínea “d” ao § 1º do Art. 35 da Lei Complementar n.º 26, de 28 de dezembro de 1998, que estabelece as Diretrizes de Bases do Sistema Educativo do Estado de Goiás.

### **Parecer CEE n.º 07/2006**

Subsídio sobre o Ensino de Educação Física e no Ensino Fundamental e Médio do Estado de Goiás.

### **Portaria MEC/linep n.º 201**, de 6 de julho de 2010

Estabelece parâmetros para a validação e a publicação das informações declaradas no Censo Escolar da Educação Básica com vistas ao controle de qualidade e define as atribuições dos responsáveis pela declaração das informações.

### **Resolução do CEE n.º 194**, de 11 de agosto de 2005

Estabelece critérios e parâmetros para a avaliação da aprendizagem escolar, no âmbito da Educação Básica.

### **Resolução do CEE n.º 291**, de 16 de dezembro de 2005

Regulamenta a inclusão da Filosofia e Sociologia na Educação Básica, no âmbito do sistema educativo de Goiás e dá outras providências.

### **Resolução do CEE n.º 1**, de 25 de maio de 2006

Regulamenta a matrícula nos cursos de Educação Básica do Sistema Educativo do Estado de Goiás e dá outras providências.

### **Resolução do CEE Pleno n.º 3**, de 03 de julho de 2006

Regulamenta a Progressão parcial no Ensino Fundamental e Médio e dá outras providências.

### **Resolução CEE n.º 4**, de 07 de julho de 2006

Dispõe sobre a prática de Educação Física no Ensino Fundamental e Médio do Estado de Goiás.

**Resolução CEE n.º 285**, de 09 de dezembro de 2005

Estabelece critérios para a disciplina de Ensino Religioso nas escolas do Sistema Educativo de Goiás e dá outras providências.

**Resolução CEE n.º 186**, de 07 de julho de 2004

Autoriza a ampliação do Ensino Fundamental do Sistema Educativo do Estado de Goiás e dá outras providências.

**Resolução CEE n.º 258**, de 11 de novembro de 2005

Regulamenta a ampliação do Ensino Fundamental do Sistema Educativo de Goiás para 09 (nove) anos e dá outras providências.

**Resolução do CEE n.º 260**, de 18 de novembro de 2005

Estabelece regras e parâmetros para oferecimento e desenvolvimento de Educação de Jovens e Adultos e dá outras providências.

**Resolução do CEE/CP n.º 003/2007**

Que altera a Resolução n.º 029/2003 que dispõe sobre a gestão democrática nas Unidades de Ensino de Educação Básica do Sistema Educativo do Estado de Goiás.

**Resolução do CEE n.º. 258, de 28 de maio de 1998**, que dispõe sobre expedição dos documentos escolares no Ensino Fundamental e Médio

## **REFERENCIAL PARA O TRABALHO**

**Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96**  
**Estatuto da Criança e do Adolescente**

**Parecer CNE/CEB n.º 39/2004.**

Aplicação do Decreto n.º 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.

**Orientações curriculares para o Ensino Médio**

**Parâmetros Curriculares para o Ensino Fundamental e Médio**

**Orientação para o ensino da Língua Estrangeira**

**Cadernos do Curso de Reforma Curriculares para professores de Ensino Médio da Rede Estadual/TELESALAS:**

- 1- Competências/Habilidades e Inteligências Múltiplas no Planejamento Curricular
- 2- Planejamento Escolar na Reforma do Ensino Médio
- 3- Trabalho e Projetos
- 4- Avaliação
- 5- Estrutura Curricular

**Cadernos: Currículo em Debate (Coordenação de Ensino Fundamental)**

**Manual de Orientações para a Avaliação de Estágio Probatório dos Docentes da Seduc**

**Manual de orientações para a Avaliação de Desempenho dos Servidores da Seduc**

**Livros de orientação didático pedagógica das linguagens artísticas teatro, contação de histórias, música, artes visuais e dança.**

## **ANEXOS**

**REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL**

**I – IDENTIFICAÇÃO**

1- Nome atual: \_\_\_\_\_  
Nome de solteira: \_\_\_\_\_  
2- Filiação – Mãe: \_\_\_\_\_  
3- Mat. Funcional: \_\_\_\_\_ 4- Mat. SEFAZ: \_\_\_\_\_  
Cargo: 1º \_\_\_\_\_ 2º \_\_\_\_\_  
5- CPF: \_\_\_\_\_ 6- RG: \_\_\_\_\_ 7- Fone: \_\_\_\_\_  
8- End. Residencial: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
9- Lotação: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ SRE: \_\_\_\_\_

**II – INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

Tem vínculo empregatício com outras Instituições? ( ) sim ( ) não

Em caso afirmativo, relacioná-lo (s) abaixo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**III – DADOS SOBRE O CURSO**

1- Nome da Instituição: \_\_\_\_\_  
2- Endereço: \_\_\_\_\_  
3- Nome do curso: \_\_\_\_\_  
4- Área: \_\_\_\_\_  
5- Natureza do Curso:                      Doutorado                       Mestrado   
6- Tempo de Duração: De \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_                      /                      /                      \_\_\_\_\_  
Local    Data    assinatura

**Importante:** Para o acompanhamento da LAP, o servidor deverá encaminhar à:

• **SUEBAS (Superintendência da Educação Básica):**

1. o cronograma de estudo assinado pelo orientador, demonstrando a compatibilidade das atividades propostas com o tempo de afastamento;
2. relatório ao final de cada semestre; e, no final do curso, uma cópia da dissertação / tese.

• **COGESP (Coordenação de Gestão de Pessoas):**

1. declaração de frequência bimestral emitida pela instituição que oferece o curso;
2. declaração de lotação do servidor ao término da licença;
3. apresentar documentação que comprove a conclusão do curso.

**IV – AUTORIDADE REQUERIDA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**V – COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – COGESP**

O (a) servidor (a) é detentor (a) do (s) cargo (s)

1º Cargo \_\_\_\_\_ Admitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2º Cargo \_\_\_\_\_ Admitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Data    Informante    Coordenadora COGESP

**Vide verso**

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Requerimento em formulário próprio da SEDUC;
- comprovante de aprovação no curso;
- comprovante de matrícula atualizado;
- declaração do Programa de pós-graduação estabelecendo o início e término do curso;
- cópia do Projeto Político-Pedagógico do curso de pós-graduação, em que foi aprovado;
- credenciamento do curso (CAPES);
- documentos pessoais: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e holerite;
- Termo de Compromisso, conforme determina o artigo 116 § 3º da Lei nº 13.909/01;
- cópia autenticada do diploma de graduação;
- declaração da gestão imediata sobre procedimentos da substituição do servidor afastado, assinada também pelo subsecretário ou chefe mediato de sua jurisdição;
- avaliação de desempenho do solicitante devidamente assinado pelo diretor e com anuência do subsecretário;
- monitoramento das licenças concedidas por unidade escolar.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, brasileiro (a), professor (a), portador (a) da Carteira  
de Identidade n.º \_\_\_\_\_, SSP / \_\_\_\_\_, matrícula funcional n.º  
\_\_\_\_\_, lotado no (a) \_\_\_\_\_,  
Subsecretaria de \_\_\_\_\_, me  
COMPROMETO, nos termos do § 3º do Art.116 da Lei nº 13.909 de 25 de setembro de 2001  
(Estatuto do Magistério), a retornar ao Magistério Público Estadual e assumir minhas funções  
junto à Secretaria de Estado da Educação, pelo prazo igual ao da duração do Curso de  
Aprimoramento Profissional ou a restituir, atualizados monetariamente, os vencimentos e  
vantagens que houver percebido durante o meu afastamento, caso desista ou descumpra a  
obrigação assumida.

E por ser este Termo a expressão da verdade, assino-o na presença de duas  
testemunhas.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Servidor (a) com firma reconhecida

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

