



Diretrizes Operacionais da Rede Pública Estadual de Ensino de Goiás 2009/2010

Goiânia, 2009

Governador do Estado de Goiás
Alcides Rodrigues Filho

Secretária de Estado da Educação
Milca Severino Pereira

Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento
Valterson Oliveira da Silva

Coordenação de Administração
Emanuelly Domingos Prego

Coordenação de Planejamento e Obras da Rede Física
Lázaro Eurípedes Xavier

Coordenação de Gestão de Pessoas
Solange Andrade de Oliveira

Superintendência de Educação Básica
José Luiz Domingues

Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação
Edvânia Braz Teixeira Rodrigues

Coordenação de Ensino Fundamental
Maria Luiza Batista Bretas Vasconcelos

Coordenação de Ensino Médio
Marcos Elias Moreira

Coordenação de Ensino Especial
Sebastião Donizete de Carvalho

Coordenação de Educação a Distância
Celene Monteiro Cunha Barreira

Organização:

Edvânia Braz Teixeira Rodrigues

Leila Freire Corrêa

Elaboração:

Celene Monteiro Cunha Barreira

Denise Cristina Bueno

Cássia Regina Seabra Tristão Dias

Cláudia Marques de Sousa Tomaz

Edvânia Braz Teixeira Rodrigues

Flávia Ozório da Silva

Iara Barreto

Jaime Ricardo Ferreira

José Luiz Domingues

Juliana Gonçalves

Leila Freire Corrêa

Luz Marina Alcântara

Maria da Luz Santos Ramos

Maria Luiza Batista Bretas Vasconcelos

Marcos Elias Moreira

Maria Lúcia Fernandes Lima Santana

Sebastião Donizete de Carvalho

Sueid Mendonça Carvalho

Renata Tavares Estrela

Solange Andrade de Oliveira

Valterson Oliveira da Silva

Revisão Linguística:

Iara Barreto

Sici Adriana Rosa

Fotos:

Mônica Salvador

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado da Educação (Seduc), com o intuito de aprimorar a sua organização e o seu funcionamento, apresenta as Diretrizes Operacionais da Rede Pública Estadual de Ensino de Goiás – 2009/2010, balizadora da gestão.

Esta metodologia é utilizada pela Seduc há alguns anos, com o objetivo de aprimorar a gestão administrativo-pedagógica, tendo em vista a retroalimentação das ações à luz das necessidades identificadas no cotidiano, tanto nas unidades escolares, quanto na administração central.

A existência deste documento norteador de todas as ações oferece ao conjunto de gestores a visualização global da estrutura funcional da rede, além do detalhamento específico de cada setor, dando organicidade ao conjunto, que compreende o ensino regular, os programas e projetos desenvolvidos, permitindo a revisão de rotas, rotinas e roteiros.

Nesta versão, o documento recebeu novo tratamento no sentido de suprimir detalhes de cunho puramente regimental das unidades, privilegiando as linhas centrais orientadoras das ações específicas.

É importante alertarmos para algumas inovações que serão implantadas em toda a rede no biênio 2009/2010 e que, articuladas com outras inovações já implantadas, tais como: em 2006, a Escola de Tempo Integral e Merenda no Ensino Médio; em 2007, o Aluno de Tempo Integral e a reconceptualização da área de Artes assumindo as suas quatro linguagens; em 2008, o regime de trabalho de 40 horas para todos os professores do 1º ao 5º ano e, também, a implantação do novo desenho pedagógico do Projeto de Correção de Fluxo Idade/Ano Escolar, reafirma o compromisso do Governo Alcides Rodrigues com a qualidade do ensino público no Estado de Goiás.

Merece destaque, no nível da Administração Central: 1) a implantação da equipe de duplas pedagógicas de desenvolvimento de currículo; 2) a criação dos pólos de formação inicial e continuada em parceria com a Universidade Aberta do Brasil; e 3) a instalação do Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática (Creciem).

No que se refere às Subsecretarias, a Seduc está estimulando a criação de Centros de Educação e Convivência Juvenil otimizando os espaços e os recursos humanos já existentes, visando ao atendimento de jovens e adultos que buscam tanto um aperfeiçoamento sócio-cultural como um resgate de hábitos para o retorno ao ensino formal.

Em relação às unidades escolares deve-se destacar, pelo impacto positivo que terá na escola e na comunidade, duas novas possibilidades de ações, uma vez que o engajamento da escola nas mesmas é por adesão do seu Conselho Escolar. A primeira se refere à implantação dos Projetos Escola Conectada e Biblioteca Cidadã. O objetivo destes projetos é tornar acessível à comunidade, aos sábados e domingos, o laboratório de informática e a biblioteca. A segunda é a possibilidade de ampliar a carga horária do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, de 25 horas semanais (cinco aulas diárias) para 30 horas semanais (seis aulas semanais), com ênfase em Língua Portuguesa e Matemática e com espaço para disciplinas eletivas definidas pelo Conselho Escolar, ouvida a comunidade local.

O êxito da educação pública em Goiás é possível a partir de um trabalho coletivo, participativo e responsável, em que o foco seja a completude dos estudantes, superando os limites de nossas circunstâncias.

Milca Severino Pereira
Secretária de Estado da Educação

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. DA GESTÃO CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	9
1.1 - Da Competência	9
1.2 - Da Estrutura	10
1.3 - Da Administração, Finanças e Planejamento	12
1.3.1 - Da Coordenação de Planejamento e Obras da Rede Física	12
1.3.2 - Da Coordenação de Finanças	13
1.3.3 - Da Coordenação de Gestão de Pessoas	13
2. DA GESTÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO (SREs)	14
2.1 - Da Assessoria Pedagógica de Orientação, Acompanhamento e Avaliação Prestada pela Subsecretaria Regional de Educação às Unidades Escolares	14
2.1.1 - Das Competências dos(as) Subsecretários(as)	14
2.1.2 - Do Porte das Subsecretarias Regionais de Educação	14
2.1.3 - Da Distribuição das Subsecretarias Regionais de Educação por Porte	15
2.1.4 – Do Quadro Demonstrativo da Jurisdição das Subsecretarias	15
2.1.5 - Do Assessor do Subsecretário Regional de Educação.....	18
2.1.6 - Da Equipe Pedagógica.....	18
2.1.7 - Do Perfil dos Integrantes da Equipe Pedagógica da SRE:	18
2.1.8 - Da Coordenação Pedagógica da Subsecretaria.....	18
2.1.9 - Do Processo de Gestão de Projetos e Programas e de Desenvolvimento Curricular	20
2.1.10 – Da Equipe Multiprofissional.....	25
2.2 – Da Assessoria Técnico-Operacional Prestada pela Subsecretaria Regional de Educação às Unidades Escolares	28
2.2.1 - Da Equipe Técnico-Operacional	28
2.2.2 – Do Supervisor Técnico-Operacional.....	29
2.2.3 – Do Técnico de Suporte do Sige	30
2.2.4 - Do Técnico Operacional de Suporte aos Laboratórios de Informática das Unidades Escolares e Unidades de Suporte Pedagógico	31
3. DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E UNIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO QUE INTEGRAM A REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO.....	33
3.1. Das Unidades Escolares	33
3.1.1- Da Unidade Escolar de Educação Básica (UEB)	33
3.1.2 - Dos Centros de Atendimento Especial (CAE)	35
3.2 – Das Unidades de Suporte Pedagógico	37
3.2.1 – Do Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE)	37
3.2.2 - Do Vínculo Administrativo do NTE	37
3.2.3 - Do Pólo de Formação Inicial e Continuada (UAB).....	39
3.2.4 - Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática (Creciem).....	39
3.2.5 - Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte	40
3.2.6 - Centro de Capacitação de Profissionais da Educação e de Atendimento às Pessoas com Surdez (CAS).....	40

3.2.7 - Centro de Apoio Pedagógico para as Pessoas com Deficiência Visual (CAP).....	40
3.2.8 - Núcleo de Atividades de Altas Habilidades e Superdotação (Naah/s).....	40
3.2.9 – Centro de Educação e Convivência Juvenil – Oficina de Cidadania.....	40
4 – DA GESTÃO PEDAGÓGICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO.....	44
4.1 - Do Ensino Fundamental	44
4.1.1 - Da Implementação das Matrizes Curriculares.....	44
4.1.2 – Dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.....	45
4.1.3 – Dos Anos Finais do Ensino Fundamental.....	46
4.1.4 - Escola Pública Estadual de Tempo Integral (Eeti).....	47
4.1.5 - Da Política de Leitura	52
4.1.6 - Da Política da Construção e da Valorização da Identidade Cultural.....	53
4.1.7 - Da Educação para a Diversidade	53
4.2 - Do Ensino Médio.....	55
4.2.1 - Das Condições para a Implantação (Criação) e Implementação (Assegurar o Funcionamento) do Programa de Ressignificação do Ensino Médio em Goiás	55
4.2.2 – Das Orientações Curriculares	56
4.2.3 - Da Organização do Tempo Escolar: Anual e Semestral.....	56
4.2.4 - Dos Procedimentos	57
4.2.5 – Da Educação para a Diversidade	58
4.3 - Do Ensino Especial.....	58
4.3.1 – Das Orientações Gerais.....	58
4.3.2 - Estrutura Organizacional de Atendimento das Unidades Escolares Especiais.....	60
4.4 - Educação de Jovens e Adultos.....	60
4.4.1 - Caracterização da Modalidade Educação de Jovens e Adultos.....	60
4.4.2 - Orientações Gerais para o Oferecimento da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos	61
4.4.3 - Dos Exames Supletivos	62
4.4.4 - Da Educação para Diversidade na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos	62
4.4.5 - Educação no Campo, Quilombolas e Indígena na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.....	63
4.4.6 - Do Projeto de Construção das Diretrizes pedagógicas e de Gestão da Educação de Jovens e Adultos	63
4.5 – Das Orientações sobre a inserção da disciplina Música na matriz Curricular, de acordo com a Lei nº. 11.769 de 18/08/2008	63
5 - DA GESTÃO DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE NA REDE ESTADUAL DE ENSINO.	65
5.1 – Estudo de Demanda	65
5.2 - Da Matrícula Informatizada.....	65
5.3 – Do Sistema de Gestão Escolar (Sige)	68
5.4 - Do Censo Escolar	69
5.5 - Do Programa de Acompanhamento e Monitoramento dos Alunos Infrequentes - (Amai) ...	70
5.6 – Da Merenda Escolar.....	71
5.7 – Livro Didático.....	71
5.8 - Das Atividades Múltiplas de Integração.....	71
5.9 - Da Correção de Fluxo: Idade/Ano Escolar.....	72
5.9.1 - Quanto ao Diagnóstico	72
5.9.2 - Quanto à Matriz Curricular Específica.....	73
5.9.3 - Quanto à Formação das Turmas de Correção de Fluxo Idade/Ano Escolar.....	74

5.9.4 - Quanto à Avaliação da Aprendizagem do Aluno	74
5.9.5 - Roteiro Sugerido para Elaboração do Projeto de Correção de Fluxo Idade-Ano Escolar..	75
5.9.6 - Dos Critérios para Autorização da Sala.....	76
5.10 - Projetos de Atividades Educativas Complementares (Praecs)	76
5.10.1 - Orientações Gerais para Projetos de Atividades Educativas Complementares/Praec	78
5.10.2 - Das Orientações Específicas das Áreas	82
5.10.3 - Da Estrutura para Elaboração de Projetos /Espaço Cidadania	86
5.11 - Projeto Hoje.....	87
6- DA GESTÃO DE PESSOAL	88
6.1 - Da Modulação.....	88
6.1.1 - Da Modulação de Docentes e Técnicos Administrativos Educacionais na Seduc/ Órgãos Centralizados: Superintendências, Coordenações e Subsecretarias Regionais de Educação.	88
6.1.2 – Da Modulação dos Docentes nas Unidades Escolares e nas Unidades de Suporte Pedagógico.....	88
6.2 - Do Grupo Gestor da Unidade Escolar de Educação Básica (UEB)	90
6.2.1 - Da Atuação do Grupo Gestor da UEB.....	90
6.2.2 - Da Composição da Equipe Gestora da UEB	90
6.2.3 - Do Diretor da UEB	91
6.2.4 - Do Vice-Diretor da UEB	93
6.2.5 - Do Secretário Geral da UEB	94
6.3 - Da Equipe Docente da UEB	96
6.3.1 - Das Atribuições do Professor das Unidades Acadêmicas que Integram a Secretaria de Estado da Educação	96
6.3.2 – Do Perfil do Professor de 1ª Fase do Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano	97
6.3.3 - Do Perfil do Professor de 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio	98
6.3.4 - Do Perfil do Professor da Educação de Jovens e Adultos	98
6.3.5 - Do Professor de Recursos	98
6.3.6 – Do Professor de Apoio.....	100
6.3.7 - Das Orientações Gerais	101
6.4 - Do Serviço de Apoio Técnico Administrativo Educacional às Unidades	101
6.4.1 - Da Composição da Equipe de Apoio Técnico Administrativo Educacional.....	101
6.4.2 - Gerente de Merenda Escolar das UEBs.....	102
6.4.3 – Do Agente Administrativo Educacional - Auxiliar Administrativo das UEBs	103
6.4.4 - Do Agente Administrativo Educacional - Auxiliar de Serviços Gerais das UEBs	103
6.4.5 - Do Agente Administrativo Educacional - Vigia das UEBs.....	104
6.4.6 - Do Quadro Demonstrativo da Modulação de Servidores, dos Gestores e Técnico-Administrativo Educacional, por Porte e Tipo das Unidades Escolares de Educação Básica.....	106
6.5 - Acervo das Escolas Extintas.....	109
6.5.1 - Do Pessoal que Integra o Acervo das Escolas Extintas.....	109
6.6 – Do Quadro de Pessoal do NTE	109
6.6.1 – Do Diretor do NTE	109
6.6.2 - Do Secretário Geral do NTE	110
6.6.3 - Do Corpo Docente do NTE	111
6.6.4 - Dos Critérios para Modulação do Pessoal do NTE	113
6.6.5 - Da Quantidade de Servidores Segundo o Porte.....	113
6.6.6 – Do Quantitativo de Técnicos Administrativos Educacionais por Porte do NTE.....	113
6.6.7 - Dos Serviços Gerais (Agente Administrativo Educacional – Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais) do NTE	114
6.6.8 - Do Agente Administrativo Educacional – Auxiliar Administrativo	114

6.6.9 - Do Agente Administrativo Educacional - Auxiliar de Serviços Gerais	114
6.6.10 - Do Agente Administrativo Educacional - Vigias	114
6.7 – Do quadro de Pessoal do Pólo de Formação Inicial e Continuada (Pólo UAB).....	114
6.7.1 - Do Diretor do Pólo UAB	114
6.7.2 – Do Secretário do Pólo UAB.....	115
6.7.3 - Do Técnico de Informática do Pólo UAB	116
6.7.4 - Do Agente Administrativo Educacional – Auxiliar Administrativo do Pólo UAB	116
6.7.5 - Do Agente Administrativo Educacional - Auxiliar de Serviços Gerais do Pólo UAB	117
6.8 – Das Coordenações Pedagógicas das Unidades Escolares	117
6.8.1 - Da Equipe de Coordenação Pedagógica da UEB	117
6.8.2. Da Coordenação Pedagógica do NTE.....	120
7 - DA GESTÃO DO SUPORTE TECNOLÓGICO EDUCACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES.....	122
7.1 - Do Dinamizador de Tecnologias Interativas Aplicadas à Educação.....	122
7.2 - Do Dinamizador de Laboratório de Ciências e do Dinamizador de Laboratório de Línguas.....	123
7.3 - Do Dinamizador de Biblioteca	124
7.4 - Do Dinamizador da Rádio Escola	126
8. DA GESTÃO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA	128
8.1 - Da Formação Continuada em Serviço	128
8.2 – Das Orientações da Seduc, para a Efetivação do Processo de Capacitação em Serviço	128
8.3 - Formação Continuada na Educação Especial	129
8.4 - Da Educação a Distância e Continuada	130
8.4.1 – Das Linhas de Ações Básicas da Coordenação de Educação a Distância	130
8.4.2 - Da Formação de Profissionais da Educação.....	130
8.4.3 - Profuncionário	131
8.4.4 - Proinfantil	132
8.4.5 - Progestão	132
8.4.6 - Tv Escola/Salto para o Futuro	133
8.4.7 - Do Salto para o Futuro em Goiás	133
8.4.8 – Pró- Letramento	133
8.4.9 - Da Videoteca NTE e Telepostos	134
8.4.10 – Do Arranjo Educativo	134
8.5 - Da Licença para Aprimoramento Profissional	134
9. DA GESTÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	136
9.1 - Do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb) – Prova e Provinha Brasil	136
9.2 - Provinha Brasil	136
9.3 - Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar	136
9.4 - Avaliação de Estágio Probatório	137
9.5 - Avaliação de Desempenho	137
REFERÊNCIA: LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL.....	138
ANEXOS	142

1. DA GESTÃO CENTRAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

A Seduc, mantenedora da rede pública estadual de ensino, investe no alcance da universalização do acesso das crianças, jovens e adultos às unidades escolares e viabiliza a condição de permanência, assegurando a crescente qualidade do ensino ministrado aos estudantes das escolas públicas estaduais nas diversas etapas de ensino: fundamental e médio, nas suas modalidades de educação de jovens e adultos e na educação especial, numa perspectiva de respeito à diversidade, dentro do princípio da educação inclusiva.

A Seduc é responsável pela criação, implantação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da política estadual de educação, tendo em vista a melhoria da qualidade da aprendizagem dos estudantes, preparando-os acadêmica, política e socialmente para o exercício da cidadania e para o acesso ao mundo do trabalho.

Na perspectiva dessa missão, a Seduc assegura o desenvolvimento de pesquisas, programas, projetos, ações e atividades educacionais que viabilizem a aplicação eficaz, proba e eficiente dos recursos pedagógicos, técnicos, financeiros e humanos, investindo na melhoria da qualidade do sistema educacional em Goiás no que se refere à Educação Básica.

Para tanto, a Seduc promove a política de formação continuada dos profissionais da educação da sua rede e também presta apoio e assessoria às redes municipais, tendo em vista a construção e a consolidação de um eficiente e eficaz Sistema Público Estadual de Ensino no Estado 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 o ensino fundamental e médio com qualidade;
- Oferecer a escolarização regular para 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. A Seduc mantém, atualmente, 1.109 unidades escolares que atendem às etapas de ensino fundamental e médio, nas suas modalidades de educação de jovens e adultos, ensino especial e a distância.

Com o objetivo de melhorar a comunicação entre os diversos setores constitutivos da Seduc, segue o quadro abaixo com seus titulares e respectivos contatos, possibilitando, assim, a instalação e manutenção do fluxo de processos, ofícios, memorandos e solicitações, visando à agilidade e à eficiência nos encaminhamentos, providências, atividades e ações gerenciais e pedagógicas das Subsecretarias Regionais de Educação, das Unidades Escolares de Educação Básica (**UEBs**), dos Centros de Atendimento Especial (**CAE**) e os sete tipos de Unidades de Suporte Pedagógico: Núcleo de Tecnologia Educacional (**NTE**), Pólos de Formação Inicial e Continuada, Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática (**Creciem**), Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte, 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 – Oficina de Cidadania.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL/SEDUC	TITULARES	TELEFONE
Gabinete da Secretária	Milca Severino Pereira	3201-3001
Chefia de Gabinete	Iara Barreto	3201-3199
Gerência de Suporte Administrativo e Operacional	Maria Áurea Cavalcante	3201-3028
Gerência da Comissão Permanente de Licitação	Elisa Yara Medeiros de Melo	3201-3017
Assessoria Jurídica	Ana Paula Guadalupe Rocha	3201-3053
Gerência da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar	Silvia Maria Vaz Estevam	3201-3013
Superintendente de Administração, Finanças e Planejamento	Valterson Oliveira da Silva	3201-3097
Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias	Claudia Marques de Sousa Tomaz	3201-3022
Gerência de Merenda Escolar	Neuza Maria Silveira	3201-3127
Gerência de Criação, Produção e Serviços Gráficos	Dimas Williams D'Oliveira	3201-3144
Gerência de Apoio Administrativo e Operacional	Telma Aparecida Duarte	3201-3030
Coordenação de Administração	Emanuelly Domingos Prego	3201-3058
Gerência de Material e Patrimônio	Lilian Cristiane Ribeiro Dias	3201-3064
Gerência de Execução Orçamentária e Financeira	Isaneide Maria da Silva Cardoso	3201-3037

Gerência de Contabilidade e Prestação de Contas	José Pedro de Oliveira	3201-3008
Gerência de Apoio Logístico	Luiz Antonio Garibaldi	3201-3043
Gerência de Transporte Escolar e Administrativo	Aladino Darelli Junior	3201-3010
Coordenação de Planejamento e Obras da Rede Física	Lázaro Eurípedes Xavier	3201-3046
Gerência de Controle de Programas, Convênios e Contratos	Maria Célia Martins de Almeida	3201-3045
Gerência de Engenharia e Acompanhamento de Obras da Rede Física	João André de Souza Sobrinho	3201-3149
Coordenação de Gestão de Pessoas	Solange Andrade de Oliveira	3201-3114
Gerência de Análise e Concessão de Direitos e Vantagens	Paulete Magalhães Silva Mendonça	3201-3168
Gerência de Folha de Pagamento e Registros Funcionais	Mary Ribeiro de Brito Neto	3201-3116
Superintendência de Educação Básica	José Luiz Domingues	3201-3174
Núcleo de Programas Especiais	Jaime Ricardo Ferreira	3201-3161
Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação	Edvânia Braz Teixeira Rodrigues	3201-3077
Gerência de Gestão e Avaliação da Rede de Ensino	Leila Freire Corrêa	3201-3173
Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede de Ensino	Cássia Regina Seabra Tristão Dias	3201-3012
Centro de Estudos e Pesquisas “Ciranda da Arte”	Luz Marina Alcântara	3201-3263
Acervo de Escolas Extintas	Neide Guilhermina de Oliveira Albano	3201-7010
Coordenação de Ensino Fundamental	Maria Luiza Batista Bretas Vasconcelos	3201-3215
Gerência Técnico-Pedagógica de Ensino de 1º ao 5º ano	Maria da Luz Santos Ramos	3201-3255
Gerência Técnico-Pedagógica de Ensino de 6º ao 9º ano	Flávia Osório da Silva	3201-3250
Gerência de Apoio Administrativo, Financeiro e Controladoria	Alice Bueno Lacerda	3201-3227
Gerência do Livro Didático	Márcia Andrade Mendes	3201-3224
Coordenação de Ensino Médio	Marcos Elias Moreira	3201-3225
Gerência Técnico-Pedagógica de Ensino Médio	Maria Lúcia Fernandes Lima Santana	3201-3220
Gerência de Desporto Educacional	Mário de Moura Vasconcelos	3201-3209
Gerência de Apoio Administrativo e Operacional	Mirna Elizabeth Brom	3201-3219
Coordenação de Ensino Especial	Sebastião Donizete de Carvalho	3201-3118

Coordenação de Educação a Distância e Continuada	Celene Cunha Monteiro Antunes Barreira	3201-3145
Gerência Técnico-Pedagógica de Ensino e Educação de Jovens e Adultos	Cremilda Martins Batista	3201-3141
Gerência de Tecnologia Educacional	Divino Alves Bueno	3201-3133

1.3 - Da 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 e Obras da Rede Física

A Coordenação de Planejamento e Obras da Rede Física é responsável pelo desenvolvimento das funções de planejamento, estatística, pesquisa e informação, orçamento, modernização de gestão e qualidade. São atribuições específicas dessa 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;
- Consolidar as prioridades de expansão, instalação, reforma e manutenção de prédios escolares;
- Efetivar a captação de recursos e identificar fontes de financiamento para os investimentos necessários aos programas e projetos educacionais;
- Manter entidades e órgãos informados sobre a execução de planos, programas e projetos;
- Outras atividades correlatas.

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

1.3.2 - 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.

1.3.3 - 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.

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)

- 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, de forma articulada, com a participação democrática da sociedade;
- Responsabilizar-se pelo desenvolvimento da política pedagógica das unidades escolares, tendo a Inclusão Educacional como eixo norteador;
- Aplicar e prestar contas 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, controle e avaliação dos convênios, com instituições educacionais;
- 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;
- Construir e enviar à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação o plano anual de trabalho da SRE, em consonância com o trabalho pedagógico das Coordenações fins, 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

Porte das Subsecretarias Regionais de Educação, conforme a Lei nº 16.272/08		
PORTE	SUBSECRETARIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Especial	Metropolitana	4.200
Porte I	Aparecida de Goiânia, Anápolis e Luziânia	2.800
Porte II	Goianésia, Goiás, Posse, Formosa, Trindade	2.000
Porte III	Pires do Rio, Rio Verde, São Luís, Piranhas, Uruaçu, Porangatu, Iporá, Morrinhos, Jussara, Planaltina, Ceres, Quirinópolis, Jataí, Inhumas, Itumbiara, Itapuranga, Silvânia, Catalão, Palmeiras, Piracanjuba.	1.800
Porte IV	Goiatuba, Itapaci, Itaberaí, Santa Helena, Campos Belos, São Miguel do Araguaia, Rubiataba, Mineiros.	1.600
Porte V	Minaçu	800

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

2.1.4 – Do Quadro Demonstrativo da Jurisdição das Subsecretarias

SUBSECRETARIA	MUNICÍPIOS JURISDICIONADOS
ANÁPOLIS	Abadiânia, Alexânia, Anápolis, Campo Limpo de Goiás, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Goianápolis, Nerópolis, Ouro Verde de Goiás, Petrolina de Goiás, Pirenópolis e Teresópolis de Goiás.
APARECIDA DE GOIÂNIA	Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Caldazinha, Hidrolândia e Senador Canedo.
CAMPOS BELOS	Campos Belos, Cavalcante, Divinópolis de Goiás, Monte Alegre de Goiás e Teresina de Goiás.
CATALÃO	Anhangüera, Campo Alegre de Goiás, Catalão, Corumbaíba, Cumari, Davinópolis, Goiandira, Nova Aurora, Ouvidor e Três Ranchos.
CERES	Carmo do Rio Verde, Ceres, Ipiranga, Nova Glória, Rialma, Rianápolis e São Patrício.

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

PALMEIRAS DE GOIÁS	Cezarina, Edéia, Indiara, Jandaia, Nazário, Palmeiras de Goiás, Palminópolis, Paraúna e Varjão.
PIRACANJUBA	Bela Vista de Goiás, Cristianópolis, Cromínia, Mairipotaba, Piracanjuba e Professor Jamil.
PIRANHAS	Aragarças, Arenópolis, Baliza, Bom Jardim de Goiás e Piranhas.
PIRES DO RIO	Ipameri, Palmelo, Pires do Rio, Santa Cruz de Goiás e Urutaí.
PLANALTINA	Água Fria de Goiás, Águas Lindas de Goiás, Mimoso de Goiás, Padre Bernardo, Planaltina de Goiás e Santo Antônio do Descoberto.
PORANGATU	Bonópolis, Estrela do Norte, Formoso, Montividiu do Norte, Mutunópolis, Porangatu, Santa Tereza de Goiás e Trombas.
POSSE	Alvorada do Norte, Buritinópolis, Damianópolis, Guarani de Goiás, Iaciara, Mambaí, Nova Roma, Posse, São Domingos, Simolândia e Sítio D'Abadia.
QUIRINÓPOLIS	Cachoeira Alta, Gouvelândia, Paranaiguara, Quirinópolis e São Simão.
RIO VERDE	Castelândia, Montividiu, Rio Verde e Santo Antônio da Barra.
RUBIATABA	Campos Verdes, Nova América, Rubiataba e Santa Terezinha de Goiás.
SANTA HELENA DE GOIÁS	Acreúna, Maurilândia, Santa Helena de Goiás e Turvelândia.
SÃO LUIS DE MONTES BELOS	Adelândia, Aurilândia, Cachoeira de Goiás, Córrego do Ouro, Firminópolis, Moiporá, São João da Paraúna, São Luís de Montes Belos e Turvânia.
SÃO MIGUEL DO ARAGUAIA	Mundo Novo, Nova Crixás, Novo Planalto e São Miguel do Araguaia.
SILVÂNIA	Bonfinópolis, Gameleira de Goiás, Leopoldo de Bulhões, Orizona, São Miguel do Passa Quatro, Silvânia e Vianópolis.
TRINDADE	Abadia de Goiás, Americano do Brasil, Anicuns, Avelinópolis, Campestre de Goiás, Guapó, Santa Bárbara de Goiás e Trindade.
URUAÇU	Alto Horizonte, Amaralina, Campinorte, Hidrolina, Mara Rosa, Niquelândia, Nova Iguaçu de Goiás, São Luís 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 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. A equipe de duplas pedagógicas será constituída considerando a proporção de uma dupla pedagógica para cada grupo de dez escolas jurisdicionadas à subsecretaria.

A equipe pedagógica deve concentrar seus esforços no sentido de qualificar-se continuamente 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 a agendas técnicas (formação em eventos e de acompanhamento das 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 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;
- 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, para estudo co-

letivo, 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 de 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 de 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.

2.1.9 - Do Processo de 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 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 de Projetos e Programas

A equipe de Duplas Pedagógicas da Gestão 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 experi-

ência 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 100km da sede da subsecretaria, poderão modular uma Dupla Pedagógica de Projetos e Programas a mais.

a.2) Das Duplas Pedagógicas de Desenvolvimento Curricular

A equipe de Duplas Pedagógicas de Desenvolvimento Curricular é a responsável pela implantação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos e diretrizes pedagógicas curriculares da Seduc, composta por duplas de professores qualificados, com experiência em docência e formação docente, responsabilizando-se 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. Esta Equipe será composta por, no máximo, 100 (cem) integrantes, sendo vinculadas pedagogicamente às coordenações de ensino: fundamental, médio, a distância e especial, moduladas na centralizada/Goiânia.

Importante: Para a implantação do trabalho da equipe de Duplas Pedagógicas de Desenvolvimento Curricular, no ano de 2009, dar-se-á início ao projeto piloto obedecendo à distribuição de vagas segundo o quadro abaixo:

<u>Duplas Pedagógicas</u> <u>De Desenvolvimento Curricular</u> (Projeto Piloto)	
Disciplina	Quantidade de integrantes
Língua Portuguesa	7
Matemática	7
História	4
Geografia	4
Ciências	4
Educação Física	4
Arte	Ciranda da Arte
Língua Inglesa	3
Língua Espanhola	3
Física	3
Química	3
Biologia	3
Música	Ciranda da Arte
Filosofia	2
Sociologia	2
Ensino Religioso	2

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.

Importante: 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.

c) Das atribuições das Equipes de Duplas Pedagógicas

c.1) Duplas Pedagógicas da Gestão 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 pela 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 Infrequente (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 assegurar 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.2) Das Duplas Pedagógicas 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 instrumento para a formação continuada em serviço, com destaque às seqüências 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 e subcoordenadores pedagógicos 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 e subcoordenadores pedagógicos 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 e subcoordenadores 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 docente das unidades escolares, para desenvolvimento de competências pedagógicas, socialização de experiências e crescimento profissional nas disciplinas específicas do ensino fundamental, ensino médio e modalidade de educação de jovens e adultos;
- Observar e orientar os coordenadores pedagógicos e subcoordenadores pedagógicos da subsecretaria, vice-diretores e os 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 das Equipes das Duplas Pedagógicas

d.1) Das Duplas Pedagógicas da Gestão de Projetos e Programas

Os integrantes das equipes de duplas pedagógicas da gestão 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 dedicarem-se aos momentos de estudo propostos, orientados, assessorados, avaliados e garantidos pela coordenação pedagógica da subsecretaria, sob a supervisão do (a) subsecretário (a).

d.2) 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, responsabilizando-se pela articulação pedagógica das etapas e modalidades de ensino ministrados nas unidades escolares

sob sua responsabilidade, acompanhando o trabalho do coordenador pedagógico geral e das demais coordenações, monitorando, avaliando e garantindo a execução eficaz e eficiente dos projetos e programas pedagógicos desenvolvidos nessas unidades escolares.

2.1.10 – Da Equipe Multiprofissional

A Equipe Multiprofissional é constituída por: pedagogo, psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social, intérprete e instrutor.

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 a todas as subsecretarias regionais de educação, iniciando em 2009 o atendimento à região metropolitana.

a) Psicólogo

Perfil:

- Ser bacharel em Psicologia, com registro no CRP;
- 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 alunos, 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, 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 alunos 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 alunos;
- 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 escrita e outros, em concordância com a atuação educacional;
- Viabilizar encaminhamentos externos dos alunos, 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 alunos com necessidades educativas especiais.

c) Assistente Social

Perfil:

- Ser bacharel em Serviço Social, com registro no 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 alunos, quando necessário;
- Contribuir com o processo de elaboração de projetos e ações de adaptação necessárias ao atendimento das diferenças individuais dos alunos com necessidades especiais;
- Elaborar, executar e acompanhar programas de orientação sóciofamiliar e profissional, tendo em vista a prevenção e a evasão escolar, para melhorar o desempenho dos alunos e colaborar na sua formação para o exercício de cidadania;
- Promover reuniões, ciclos de estudos e palestras acerca de temas pertinentes à formação dos alunos, 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 alunos 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);
- Possuir 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 lingüística 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.

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.

2.2 – 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. Entre elas destacam-se:

- 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;
- Sistematizar e acompanhar o processo de estágio probatório, observando os prazos legais a serem cumpridos;
- 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 unidades escolares;
- Acompanhar e orientar as unidades escolares, nos processos de estágio probatório, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento e pelo controle de todos os materiais e do patrimônio de sede e da unidade escolar;
- Responsabilizar-se pelas informações do Sige, Censo Escolar e transporte escolar.

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 como:

- Licenças (prêmio, médica, interesse particular, acompanhamento de cônjuge, para exercer mandato eletivo);

- Processos de progressões: horizontal, vertical, concessão de gratificações, titularidade, incentivo funcional, aposentadoria, remoções, exonerações, e averbação e certidões de tempo de serviço;
- Acompanhar e organizar a avaliação dos estágios probatórios da jurisdição;
- Conferir frequência; auxiliar na modulação;
- Despachar e acompanhar a tramitação de processos;
- Fazer controle das correspondências da SRE, inclusive do recebimento e emissão de malotes;
- Enviar, com agilidade, as correspondências e orientações para as unidades escolares;
- Auxiliar na digitação de módulos e de papeletas;
- 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 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, 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 e de palestras de conscientização. Acompanhar e cobrar das unidades escolares o envio de informações a Seduc, por meio do recolhimento dos bancos de dados e pela realização de visitas de orientação, acompanhamento e monitoramento do trabalho nas unidades escolares. Trabalhar de forma integrada com o técnico que assume a coordenação dos trabalhos do Censo Escolar e com as duplas pedagógicas.

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 o 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.

Importante: O número de técnicos de suporte do Sige, de cada subsecretaria, será definido conforme o quadro abaixo:

e) Dos Critérios para Definição do Número de Técnicos do Suporte Sige, por subsecretaria

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

Importante: A subsecretaria deve providenciar, dentro do seu limite de carga horária, a modulação do número adequado de técnicos de suporte Sige, de modo a garantir que o processo da gestão dos dados das unidades escolares seja efetivado com sucesso e nos prazos estipulados pela Seduc.

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 nas Subsecretarias Regionais de Educação, com 40 horas-relógio. O técnico ou a equipe de técnicos operacionais será orientado (a) 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)

Importante: A subsecretaria deve providenciar, dentro do seu limite de carga horária, a modulação do número adequado de técnicos operacionais de suporte aos laboratórios de informática das unidades escolares e unidades de suporte pedagógico, de modo a garantir que o processo da gestão dos dados das unidades escolares seja efetivado com sucesso e nos prazos estipulados pela Seduc.

a) 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.

b) Das Atribuições do 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 Especial (**CAE**), e sete tipos de Unidades de Suporte Pedagógico: Núcleo de Tecnologia Educacional (**NTE**), Pólos de Formação Inicial e Continuada, Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática (**Creciem**), Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte, 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 – Oficina de Cidadania.

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 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, adaptado 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, contendo 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 alunos 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.

b) Do Porte e do Tipo 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.

Especial	PORTE I	PORTE II	PORTE III	PORTE IV	PORTE V
Acima de 2.559 Estudantes	De 1.701 a 2.559 Estudantes	De 1.080 a 1.700 Estudantes	De 600 a 1.079 Estudantes	De 211 a 599 Estudantes	Abaixo de 210 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 alunos. Vale ressaltar que, por uma questão de alocação física dos alunos 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.

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

- **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 modalidade 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

3.1.2 - Dos Centros de Atendimento Especial (CAE)

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

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

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

* 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 NTE;
- 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 NTE;
- 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 alunos 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 80 unidades escolares)

NTE	Subsecretaria Atendida
Anápolis	Anápolis e Planaltina
Goiânia	Metropolitana
Goiás	Goiás, Itapuranga e Jussara
Morrinhos	Morrinhos, Itumbiara, Piracanjuba e Goiatuba

d.2) Porte I – (de 41 a 79 unidades escolares)

NTE	Subsecretaria Atendida
Aparecida de Goiânia	Aparecida de Goiânia
Catalão	Catalão e Pires do Rio
Inhumas	Inhumas e Itaberaí
Iporá	Iporá, Piranhas e São Luiz de Montes Belos
Jataí	Jataí, Mineiros e Quirinópolis
Luziânia	Luziânia
Palmeiras	Palmeiras e Trindade
Porangatu	Porangatu, Minaçu e São Miguel do Araguaia
Uruaçu	Uruaçu, Itapaci e Rubiataba

d.3) Porte II – (21 a 40 Unidades Escolares)

NTE	Subsecretaria Atendida
Formosa	Formosa
Goianésia	Goianésia
Posse	Posse
Rio Verde	Rio Verde e Santa Helena

d.4) Porte III – (até 20 Unidades Escolares)

NTE	Subsecretaria Atendida
Ceres	Ceres
Monte Alegre de Goiás	Campos Belos
Silvânia	Silvânia

3.2.3 - Do Pólo de Formação Inicial e Continuada (UAB)

Os Pólos 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 Pólo 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. Construindo 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

O Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte é o espaço de criação, experimentação, discussão, sistematização, divulgação, implantação e consolidação de experiências exitosas, desenvolvidas pelos docentes da rede pública estadual de ensino na área de Arte, nas suas diversas linguagens e manifestações, construindo, 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 dessa área do conhecimento.

O Ciranda da Arte está vinculado à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação.

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 alunos e à comunidade em geral.

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

Atende alunos 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 alunos 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 – Oficina de Cidadania

O Centro de Educação e Convivência Juvenil - Oficina de Cidadania é um projeto de inclusão e cidadania, criado para ser um espaço de inclusão sociocultural e, ainda, contribuir para a diminuição da violência e da vulnerabilidade socioeconômica, em diversas áreas do Estado de Goiás.

Objetiva-se, com a implantação desse projeto, transformar o espaço escolar em um ambiente mais atuante e presente na vida da comunidade local, promovendo o diálogo, a cooperação e a participação entre alunos, pais e equipe de profissionais. Nesse sentido, a Seduc reafirma o compromisso com a execução de política pública voltada para a educação integral, oportunizando à comunidade atividades socioeducativas que promovam a cultura da paz, a sociabilidade, o sentimento de pertencimento e a valorização do bem comum.

O Centro de Educação e Convivência Juvenil – Oficina de Cidadania funcionará na modalidade de escola aberta, oferecendo à comunidade cursos básicos nas áreas pedagógicas, socioambientais, desportivas, informática, arte visual, teatro, dança, música, ensino de línguas e formação para a cidadania.

Considerando a especificidade desse projeto, a Seduc estabelece critérios, tendo em vista assegurar o sucesso e a viabilidade da implantação desse Centro:

a) Quanto à unidade escolar ela deverá:

- Apresentar boas condições físicas;

- Pertencer à rede estadual de ensino;
- Localizar-se em área central e de fácil acesso;
- Funcionar nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Observação: A escola não poderá ter nenhuma turma em funcionamento, exceto se já estiver finalizando, gradativamente, a educação de jovens e adultos no turno noturno.

b) Quanto aos recursos humanos a escola necessita:

- Ter professores efetivos que tenham habilidades para ministrarem as oficinas estabelecidas;
- Ter pessoal efetivo de apoio para as atividades administrativas.

c) Quanto às oficinas a serem ministradas:

O projeto deverá contemplar oficinas nas seguintes áreas:

- Cultura;
- Arte (música, teatro, dança, artes plásticas, contação de histórias);
- Desporto e lazer;
- Educação Ambiental;
- Línguas Estrangeiras Modernas (Inglês e Espanhol);
- Apoio pedagógico para retorno ao estudo;
- Informática (caso a escola tenha laboratório de informática);
- Oficinas de Empreendedorismo.

d) Quanto às parcerias

Para a implantação do centro de 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 socioculturais e ações educativas.

e) Quanto à operacionalização do projeto

- Ofício de encaminhamento à Secretária de Estado da Educação, professora Milca Severino Pereira, solicitando autorização de funcionamento do Centro de Convivência Juvenil;
- O Projeto será analisado e a escola receberá visita técnica, tendo em vista o levantamento das condições para atendimento à solicitação, pela Superintendência de Educação Básica, por meio do Núcleo de Programas Especiais;
- A Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, após a homologação do projeto, fará a análise da demanda de pessoal, para aprovação da modulação dos profissionais envolvidos, em consonância com as regras gerais de modulação da Seduc;
- A Superintendência de Educação Básica elaborará a portaria de implantação que será encaminhada ao gabinete da secretária para assinatura.

f) Da elaboração do Projeto do Centro de Educação e Convivência Juvenil - Oficina de Cidadania

ROTEIRO SUGERIDO	
TÍTULO DO PROJETO – IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA	<ul style="list-style-type: none"> • Nome da escola, endereço, telefone, nome do diretor, endereço eletrônico. • Espaço físico (quantidade de salas, espaço administrativo, área de convivência, quadra de esporte, outros espaços)
CONTEXTO SOCIOCULTURAL EM QUE A ESCOLA SE ENCONTRA INSERIDA	Descrever, sinteticamente, a visão da escola diante do contexto da comunidade local, expectativas da instituição em relação à realidade escolar e possibilidades de diminuição da violência no entorno da escola e comunidade local.
JUSTIFICATIVA	“Fundamentar, de forma consistente, o motivo para a implantação do projeto.” O projeto deverá considerar a realidade concreta dos jovens 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, cursos, exposições, e seminários.
OBJETIVO GERAL	Considerar que o espaço escolar será transformado em um ambiente mais atuante e presente na vida da comunidade local, com a promoção do diálogo, da cooperação e da participação entre alunos, pais, equipe de profissionais e comunidade em geral.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Apresentar a especificidade do projeto quanto à comunidade em que a escola se encontra inserida.
ORGANIZAÇÃO DO TEMPO E ESPAÇO PARA AS OFICINAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar, sucintamente, como a escola pretende organizar e oferecer as diversas oficinas; 2. Elaborar um quadro demonstrativo de todas as oficinas a serem desenvolvidas pelo centro de convivência juvenil; <p>É importante que a equipe gestora faça uma pesquisa na região de localização da escola, para coletar informações sobre as necessidades da comunidade e estabelecer padrões de demanda, etc.</p>

ORGANIZAÇÃO DA MODULAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	Apresentar quadro de modulação em que conste a relação nominal de todos os professores, com respectiva carga horária no centro de convivência e/ou em outras unidades escolares, uma vez que as oficinas serão moduladas pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação
AVALIAÇÃO	Demonstrar como será feita a avaliação das oficinas e a aceitabilidade do projeto pela comunidade.
CONSIDERAÇÕES FINAIS	Em cada Subsecretaria Regional de Educação, poderão ser implantados, no máximo, dois centros de convivência juvenil, desde que não sejam na mesma localidade.

4 – DA GESTÃO PEDAGÓGICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO

4.1 - 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.

4.1.1 - 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 coletivo de colaboração e 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.

Pretende-se que os professores, tendo participado desde o início do processo (2004), possam a partir do ano de 2009, dar continuidade a validação desse trabalho de construção das Matrizes Curriculares, na realização do trabalho docente, cotidiano. Espera-se que esse novo jeito de caminhar, construído coletivamente, signifique 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, a saber:

- 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.

Que esse novo caminhar direcione e ajude a escola a cumprir 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).

4.1.2 – 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 alunos dos municípios parceiros na implementação dos programas e projetos instituídos para a rede estadual de ensino.

Com o processo de municipalização, os anos iniciais do ensino fundamental da rede estadual ficam restritas somente às escolas que oferecem ensino em tempo integral, sendo que nas demais escolas os anos iniciais serão municipalizadas.

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, sendo que o professor fará quatro dias no turno de ampliação de aprendizagem, desenvolvendo um trabalho direto com o estudante e um dia de planejamento;
- 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.

4.1.3 – 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 de 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

*Arte - 3 h/a, sendo que poderão ser distribuídas em 2 h/a de Música e 1 h/a de outra linguagem, ou 1 h/a de Música e 2 h/a de outra linguagem. Esta opção dependerá da disponibilidade de profissional habilitado modulado na Unidade Escolar;

** Projeto elaborado pela escola com temática escolhida pelo seu coletivo 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 alunos 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 h/a 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 alunos 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.

4.1.4 - Escola Pública Estadual de Tempo Integral (Eeti)

O Programa Escola 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, alcançando 79 em 2008. Para o ano de 2009, pretende-se continuar a expansão com novas unidades escolares, distribuídas nas diversas subsecretarias.

Pautados no sucesso obtido com a experiência de implantação e na demanda crescente para novas adesões ao programa, é necessário reafirmar 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 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 e para ampliações futuras.

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 o ano de 2009, em relação à implantação das Escolas de Tempo Integral, é importante obter informações sobre a tramitação e a aprovação do Projeto Escola Estadual de Tempo Integral, de cada unidade escolar. Os passos são os seguintes:

- O Subsecretário Regional de Educação encaminhará à Superintendência de Educação Básica, por meio de ofício, o Projeto Político Pedagógico da Escola 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 e 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 à aprovação da modulação dos professores. Feito isto o processo será devolvido à Superintendência de Educação Básica para que a 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 só 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.

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.

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 40h semanais, sendo 30h (21hora/aula de efetivo trabalho) para atuação do professor no Currículo Básico e 10h (7horas/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, 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 30h 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, obrigatoriamente, ministradas pelo professor titular da turma) e atividades curriculares artísticas e culturais, esportivas, de integração social e para o acompanhamento do estudante no período do almoço.

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 por todos os componentes do Currículo da Base Nacional Comum distribuídas em 200 dias letivos (800h)			
			Música				
Arte							
Educação Física							
História							
Geografia							
Matemática							
Ciências							
Ensino Religioso							
Carga Horária: 20 h/semanais de efetivo trabalho escolar com o estudante							
Almoço: 11h30mi às 13h10min							
Turno/ Horário	Atividades Curriculares			Ano/aulas			
				1º	2º	3º	4º
Tarde 13h 10min - 17h Recreio 15min Lanche 15min	ATIVIDADES CURRICULARES	Atividades Curriculares Pedagógicas Permanentes	Orientação de Estudos e Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> Atividades Curriculares permanentes a serem desenvolvidas pelo professor titular da turma, totalizando 7 aulas (50 min cada) de efetivo trabalho. Vivência de atividades de caráter lúdico, relacionadas aos Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, visando: <ul style="list-style-type: none"> ampliação de conhecimentos; recuperação paralela de alunos com dificuldades; realização do para casa; pesquisa, etc; 			
			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"> Atividades Curriculares a serem desenvolvidas totalizando 3 aulas (50min cada) por semana. 	
			Prática de Laboratório de Informática				
			Prática de Laboratório de Línguas				
		Lanche/Recreio					
		Atividades Curriculares Artísticas e Culturais	Teatro	Atividades a serem integradas de acordo com: <ul style="list-style-type: none"> 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 1h 40min diários (2 aulas de 50min cada). Este tempo será distribuído entre as diversas oficinas selecionadas pela Unidade Escolar.			
			Artes Visuais				
			Dança				
Música							
Atividades Curriculares Esportivas	Esporte						
	Jogos						
	Recreação						
Atividades Curriculares de Integração Social	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, de 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.

g) 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 da carga horária estabelecida no Projeto Político Pedagógico, 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 30h semanais de efetivo trabalho, para serem distribuídas entre as atividades curriculares pedagógicas permanentes e as atividades curriculares artísticas e culturais, 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:

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 15min Lanche 15min	Currículo Básico	Base Nacional Comum	Língua Portuguesa	<ul style="list-style-type: none"> • Currículo elaborado considerando a LDB. 9394/96: • Art. 24: carga horária de 800h com 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar. • Art.26: 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											
		Parte diversifi- cada	Língua Estrangeira								
Carga Horária: 25h/semanais de efetivo trabalho escolar com o estudante											
Almoço: 11h30min às 13h10min											
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"> • 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. • Na medida em que o componente curricular em estudo de cada disciplina permitir, direcionar o foco do trabalho para as tendências vocacionais da comunidade. • Atividades Permanentes a serem desenvolvidas diariamente, num período de 1h 40 min. ou em dois momentos de 50 min. 							
			Leitura e Escrita								
			Resolução de Problemas Matemáticos								
			Prática nos Laboratórios de Informática, de Ciências e de Línguas								
		Atividades Curriculares Artísticas e Culturais	Teatro					<p>Atividades a serem integradas de acordo com:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 1h 40min diários. Este tempo será distribuído entre as diversas oficinas selecionadas pela Unidade Escolar. 			
			Artes Visuais								
			Dança								
			Música								
		Atividades Curriculares Esportivas	Esporte								
			Jogos								
			Recreação								
		Atividades Curriculares de Integração Social	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 Eeti.

h) 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 o currículo básico e às atividades curriculares pedagógicas estabelecidas em seu Projeto Político-Pedagógico.

i) 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 da Eeti devem trabalhar 6 horas diárias ininterruptas, de forma que todos os coordenadores estejam na escola no horário do almoço para interação entre os turnos;
- O horário de trabalho do Coordenador extra da Eeti deve ser das 10h às 16h, como forma de garantir a articulação entre as atividades desenvolvidas nos dois turnos.

j) 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.

4.1.5 - Da Política de Leitura

Os eixos balizadores das Matrizes Curriculares se pautam na leitura e na escrita, sendo assim, a Seduc dará especial atenção a 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. Para o ano de 2009 e 2010, está prevista a renovação dos 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.

4.1.6 - Da Política da Construção e da Valorização da Identidade Cultural

A Identidade Cultural, o civismo, 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 ao civismo, institucionalizando momentos específicos para que os estudantes vivenciem, internalizem e valorizem o sentimento de respeito à pátria, aos símbolos nacionais, ao bem coletivo, ao respeito às diferenças étnicas, religiosas, sexuais e de gênero, ao interesse em conhecer e preservar o patrimônio público material e imaterial e cultivar a memória nacional.

4.1.7 - Da Educação para a Diversidade

a) Educação do/no Campo

A Política Pública da Educação do/no Campo, assumida pela Seduc, tem a intenção de articular as diferentes experiências educacionais que valorizam a contextualização do ensino, de modo a reduzir a desigualdade existente entre a educação oferecida à população urbana e a desenvolvida na comunidade rural. A Educação do/no Campo, em Goiás, tem o desafio de oferecer um ensino de qualidade social, para todos os povos que vivem nesse e desse espaço. Isso significa tratar a educação do/no campo, como um instrumento de garantia de justiça social e de solidariedade em Goiás, na perspectiva da educação para a diversidade. A rede de Educação do Campo deve garantir o acesso às populações rurais, em idade própria, para cada etapa de ensino, em regime de colaboração entre o Estado e os Municípios.

b) Da 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 Avalia-

ção/Coordenação de Ensino Fundamental, em parceria com a União. 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 alunos, que colaboram na gestão da escola;
- Na comunidade, que está presente na vida escolar.

Importante: O Estado de Goiás, que já desenvolve o Programa Escola Ativa em todas as unidades escolares que possuem salas multisseriadas na rede estadual, está em processo de universalização do Programa, também, para a rede municipal, num processo integrado entre as Coordenações de Desenvolvimento e Avaliação e de Ensino Fundamental da Seduc.

c) 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 alunos 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 alunos.

d) Educação Indígena e Quilombola

A Seduc tem sob sua responsabilidade a educação escolar dos povos:

- Quilombolas, nas diversas regiões do Estado, em zonas rurais e urbanas;
- Do campo, incluindo as escolas rurais multisseriadas e de assentamentos;
- Índigenas das etnias Karajá, Tapuio e Avá-Canoeiro.

A meta da Seduc é reunir esforços para assegurar o direito à formação continuada dos professores que trabalham com e na diversidade, visando a permanência do estudante na escola, com qualidade, oferecendo a oportunidade de melhor aprendizagem. Assim, cabe à Seduc empenhar-se na realização contínua de ações de formação em serviço, na perspectiva da diversidade, tendo em vista a disseminação de conceitos, categorias e práticas, voltadas para as sociedades diversificadas, criando condições para avaliar, acompanhar, monitorar e administrar os recursos humanos, naturais e de patrimônio.

Nesse contexto destaca-se o curso de Licenciatura Intercultural, desenvolvido em parceria com a Universidade Federal de Goiás (UFG)/ Faculdade de Letras, no âmbito da região do Araguaia-Tocantins, a partir de 2006. Essa formação inicial prioriza a autonomia e o fortalecimento das identidades étnicas, a sustentabilidade de políticas econômicas, lingüísticas, o resgate e a manutenção cultural e de defesa das terras indígenas.

4.2 - Do Ensino Médio

A Coordenação de Ensino Médio tem por finalidade, conforme a LDB nº 9.394/96, orientar e acompanhar as unidades escolares no desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes que proporcionem ao estudante condições para a sua realização pessoal, profissional e cidadã, indo muito além da função comumente esperada de repasse de informações ou conhecimentos.

4.2.1 - 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 discutida e deliberada pela comunidade escolar, seguindo-se as mesmas exigências já indicadas para as unidades de ensino médio, apresentadas no item anterior.

Para que a consolidação do Programa de Ressignificação do Ensino Médio em Goiás seja bem gerida (planejada, executada, avaliada, retroalimentada e ajustada em tempo hábil), a escola deve observar que:

- 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:
 1. Orientar o desenvolvimento de projetos e atividades que visem o trabalho interdisciplinar e as práticas pedagógicas;
 2. 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.

Observação: 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.

Importante: O coordenador do curso de ensino médio receberá uma carga horária correspondente a 30 horas-relógio, destinadas à implantação do Programa de Ressignificação e à implementação dos Conteúdos Básicos Comuns, devendo atuar junto ao coordenador pedagógico de cada turno e ao vice-diretor, que é o coordenador pedagógico geral da unidade escolar.

4.2.2 – 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 Ressignificação 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.

4.2.3 - 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 Ressignificação, o currículo é organizado por semestre, com a carga horária **semestral** mínima de 400 horas, distribuídas em 100 dias letivos semestrais.

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, 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 dêem 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).

4.2.4 - Dos Procedimentos

A proposta curricular elaborada pela unidade escolar deve ser aprovada nas instâncias colegiadas, 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 Câmara de Educação Básica do Conselho Estadual de Educação, para homologação, à secretaria a que a unidade escolar se vincula e à Coordenação de Ensino Médio, para acompanhamento junto à Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação que providenciará o encaminhamento dos dados da Matriz homologada ao Sistema de Gestão Escolar - Sige, por intermédio da Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento de Rede.

Considerando que a matriz curricular adotada pela unidade escolar é parte integrante do projeto político-pedagógico e se constitui num documento que oferece subsídio 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 infra-estrutura física, mobiliário, equipamentos, materiais de expediente, programa de manutenção dos equipamentos, salas-ambiente, laboratórios, dentre outros, tais como: jogos estudantis – Jeejo, projetos de atividades educacionais complementares (Praecs).

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

4.2.5 – 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 incluídas no contexto dos estudos e atividades.

4.3 - 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 alunos 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.

4.3.1 – Das Orientações Gerais

São considerados alunos 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 alunos, 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 alunos 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 alunos 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.

4.3.2 - Estrutura Organizacional de Atendimento das Unidades Escolares Especiais

a) Estimulação Precoce

- Faixa etária: 0 a 3 (zero a três) anos;
- Número de estudantes por turma: mínimo 10 (dez) / máximo 14 (quatorze).

Importante: O atendimento poderá ser feito por meio de rodízio de grupos de alunos.

b) Da Estimulação Essencial e/ou Permanente

- Faixa etária: 4 (quatro) anos acima;
- Número de estudantes: de acordo com a idade e/ ou comprometimento e espaço físico disponível.

c) Do Projeto RE – Fazer

- Faixa etária: livre;
- Número de estudantes por turma: até 4 (quatro) alunos.

d) Das Oficinas Pré-Profissionalizantes

- Faixa etária: 14 (quatorze) anos acima;
- Número de estudantes por turma: mínimo 12 (doze) / máximo 16 (dezesesseis).

4.4 - Educação de Jovens e Adultos

4.4.1 - 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 Ceja, serão observados os mesmos critérios definidos para a unidade de ensino regular ;
- Idade de ingresso: 15 (quinze) anos no ensino fundamental e 18 (dezoito) anos no ensino médio, conforme Resolução do Conselho Estadual de Educação-Res. 260/2005.

Observação: O Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica, aprovou em 2008, resolução que altera as idades limite para 18 e 21 anos ,respectivamente.No entanto, como a resolução ainda não foi sancionada pelo MEC,continua em vigor a resolução CEE nº. 260/2005 e, portanto, as idades limite são 15 e 18,respectivamente,para o ingresso na EJA do ensino fundamental e ensino médio.

- Avaliação contínua da aprendizagem e recuperação paralela, conforme Resoluções do CEE nº. 260/2005 e nº. 194/2005.

4.4.2 - 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 nos 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 alunos 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 auto formação 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.

4.4.3 - 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 médio. Os exames supletivos serão realizados, regularmente, no segundo semestre letivo em polos definidos em edital com inscrições realizadas pela Internet.

4.4.4 - 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 130, de 10 de agosto de 2002;
- A matrícula poderá ser realizada a qualquer tempo, bastando que o educando compareça à unidade escolar e apresente a documentação pessoal necessária para a oficiali-

zação 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 adotada.

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:

- Professor com equilíbrio emocional para trabalhar com esta especificidade;
- As turmas podem ser multisseriadas e com número reduzido de alunos, obedecendo às etapas – 1ª etapa (1º ao 5º ano); 2ª etapa (6º ao 9º ano) e 3ª etapa (Ensino Médio);
- Oferecer flexibilidade de horário.

4.4.5 - 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.

4.4.6 - Do Projeto de Construção das Diretrizes pedagógicas e de Gestão da Educação de Jovens e Adultos

As atividades propostas se desenvolverão nas seguintes etapas:

- Elaborar diagnóstico da modalidade, por meio de coleta de informações em bancos de dados e aplicação de questionários nas unidades escolares que oferecem a modalidade de EJA, direcionado aos segmentos: educando, grupo gestor, professores e funcionários administrativos;
- Sistematizar os dados obtidos;
- Elaborar a versão preliminar das Diretrizes Pedagógicas de Gestão da Educação de Jovens e Adultos;
- Realizar Seminários Regionais para apresentar e debater a proposta de diretrizes;
- Encaminhar as Diretrizes Elaboradas para apreciação do Conselho Estadual de Educação.

4.5 – Das Orientações sobre a inserção da disciplina Música na matriz Curricular, de acordo com a Lei nº. 11.769 de 18/08/2008

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.

Nessa perspectiva, algumas orientações devem ser observadas para que aconteça a sua implementação, gradualmente, nas unidades escolares, dentro do prazo de três anos estabelecido pela legislação, e que seguem como sugestão:

- Priorizar as escolas de tempo integral;
- Se houver professores de música habilitados na escola inserir a disciplina Música em todo o Ensino Fundamental;
- Para o Ensino Médio, implementar a música no quadro das disciplinas optativas ou como Projeto de Atividades Educacionais Complementares PRAEC, caso não tenha o professor para assumir toda a Educação Básica;
- 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 Dança 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.

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 qualitativo/quantitativo do ano letivo, com os respectivos processos de avaliação.

Para tanto, a Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação viabiliza a orientação, o monitoramento, a avaliação e o estabelecimento do calendário escolar, em consonância com o Conselho Estadual de Educação e, 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 (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 precípua 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 alunos 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

O processo de matrícula informatizada é uma ação desenvolvida pela Seduc, por meio:

- Da Superintendência de Educação Básica, sob a responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Desenvolvimento e Reordenamento da Rede;

- Da Superintendência de Administração, Planejamento e Finanças/Gerência de Suporte de Rede e Novas Tecnologias.

A Matrícula Informatizada objetiva assegurar o acesso aos novos estudantes com equidade, confiabilidade, rapidez no atendimento e, também, organizar e sistematizar a permanência dos estudantes na Rede Estadual, normatizando e construindo a documentação dos estudantes de acordo com a legislação vigente.

Nesse processo 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.

a) Etapas do Processo da Matrícula Informatizada

Etapa I - Manutenção do Banco de Dados

A manutenção do Banco de dados é um mecanismo que traz segurança e confiabilidade à movimentação do estudante da Rede Estadual de Ensino. É de responsabilidade das unidades escolares que devem assumir a execução do ato de incluir e excluir os estudantes no sistema, em tempo hábil, ou seja, mensalmente, garantindo que os repasses financeiros sejam realizados, de acordo com a realidade da unidade escolar.

- **Escolas com computador (sem Internet)**

Durante o ano, as unidades escolares que possuem computador e Sige instalado deverão gerar, mensalmente, um disquete no Sige Upload, para a Subsecretaria à qual estão jurisdicionadas, incluindo os novos estudantes e as transferências realizadas, para atualização do sistema. O prazo para entrega dos disquetes é até o dia 05 de cada mês;

- **Escolas com computador e Internet**

As unidades escolares que possuem computador e acesso à internet, enviarão o Banco de Dados por meio do Sige Upload, diretamente para a Gerência de Tecnologia da Informação, até o dia 05 de cada mês.

Importante: Encontram-se no Manual Sige todas as instruções que auxiliarão na execução dessa etapa.

Etapa II - Reordenamento da Rede Estadual de Ensino

Esta etapa visa o aproveitamento total da capacidade física instalada, o que resultará na ampliação e qualificação do atendimento da demanda e da oferta de vagas em áreas que apresentam déficit e, dessa forma, no melhor aproveitamento da receita pública, evitando o desperdício de recurso, eventualmente causado pela existência de espaços ociosos.

Etapa III - Renovação de Matrícula na Unidade Escolar

A confirmação da permanência do estudante na unidade escolar é realizada na própria escola. Para isso, o “Termo de Renovação de Matrícula para o ano Letivo” deve ser preenchido pela escola e assinado pelo estudante ou por seus responsáveis, no término do ano letivo.

a) Transferência por Interesse Próprio (TIP)

O estudante que desejar transferir-se, por interesse próprio, de uma para outra unidade escolar estadual, deverá preencher a ficha de transferência de interesse próprio, indicando, por ordem de preferência, 3 (três) unidades escolares. No caso da não existência de vagas nas unidades solicitadas, o sistema acomodará o aluno na unidade escolar mais próxima de sua residência que dispuser de vagas.

Importante: O estudante, ao preencher a ficha de transferência por interesse próprio, estará solicitando uma vaga e deverá certificar-se, pelo *call center* (0800) e/ou Internet em qual unidade escolar lhe foi garantida vaga e comparecer, pessoalmente ou por intermédio do seu responsável, à nova unidade escolar para efetivar a matrícula. Só assim terá garantida a vaga pleiteada.

b) Transferência Automática – por Terminalidade

A transferência automática faz parte do planejamento das unidades escolares que não possuem continuidade de curso para os alunos de 6º e 9º anos do Ensino Fundamental. É realizada entre as unidades escolares geograficamente próximas, orientadas pela Subsecretaria Regional, por ocasião do reordenamento da rede, por meio dos seguintes procedimentos:

- A subsecretaria regional deve encaminhar, pelo Sige, o formulário de planejamento de movimentação automática das unidades escolares;
- A unidade escolar de origem deverá enviar à unidade escolar de destino, cópia do planejamento de movimentação automática, com a relação dos estudantes que se transferirão;
- A subsecretaria regional ficará responsável pela comunicação da situação de movimentação automática, entre as unidades escolares;
- Os diretores envolvidos são os responsáveis pela comunicação e pelos esclarecimentos do procedimento em questão, às comunidades escolares envolvidas. Sugere-se que seja realizada reunião de pais e responsáveis e que seja colhido o ciente da família, em lista nominal a ser encaminhada à unidade escolar de destino.

Importante: Os estudantes que não optarem pela movimentação automática devem seguir as orientações da transferência por interesse próprio.

Etapa IV- Solicitação de vagas – novos estudantes na rede

A solicitação de vagas na Rede Estadual de Ensino acontece por meio do cadastramento da solicitação dos novos estudantes pelo *call center* (0800) ou pela Internet (<http://www.matricula.go.gov.br>). Nesse cadastramento, o estudante indica três opções de unidades escolares, na ordem de sua preferência, para ser alocado. Em data posterior, o aluno ou o seu responsável entra em contato, pelo *call center* ou pela Internet, para verificar em qual unidade escolar foi alocado para, posteriormente, efetivar sua matrícula.

Quem são os novos estudantes? Estudantes transferidos das redes: Federal, Interestadual, Municipal ou da iniciativa privada e, ainda, os alunos que iniciarão a vida escolar e os estudantes da rede que abandonaram o ano letivo.

Etapa V - Efetivação da matrícula dos novos estudantes na rede

A efetivação da matrícula dos novos estudantes na rede, incluindo os estudantes em transferência, é solicitada, por meio do cadastramento pelo serviço de *call center*, pelo 0800 ou Internet. A transferência pode se dar por interesse próprio ou por terminalidade.

Os documentos utilizados para a confirmação da matrícula são: RG ou certidão de nascimento, comprovante de endereço, documento de comprovação de escolaridade (boletim, declaração de transferência ou histórico escolar).

Importante: É a efetivação da matrícula que garante a vaga do estudante na unidade escolar. Encerrando-se o prazo de efetivação, o estudante perderá a preferência de vaga.

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

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 peda-

gógicas identificadas pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação no processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação da Rede de Ensino.

b) Do Papel da Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação

Realizar a orientação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Rede Estadual de Ensino e, a partir de estudos realizados, embasar o processo de Reordenamento da Rede, em parceria com as subsecretarias regionais de educação e a direção das unidades escolares de educação básica (UEB), com o objetivo de estabelecer as regras de demanda e de atendimento às necessidades pedagógicas, na definição das regras de realização da Matrícula Informatizada.

c) 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 *call center* (0800), pela internet e nas unidades escolares sob sua responsabilidade;
- Manter a Coordenação da Matrícula Informatizada, para garantir a qualidade do processo quanto à infra-estrutura, confiabilidade e agilidade no processo de cadastramento de estudantes em transferência e de novos alunos;
- 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.

d) Do Papel dos Diretores das Unidades Escolares no Processo de Matrícula

- Manter, em conjunto com o secretário geral, o Sige atualizado;
- Auxiliar os estudantes e pais na solicitação de vagas pelo call center ou pela Internet, para os novos estudantes;
- Coordenar a execução das atividades de cadastramento dos estudantes da Rede em transferência.

Importante: A Unidade Escolar NÃO pode efetuar matrícula de novos estudantes ou garantir vaga para estudantes em transferência na secretaria da escola. A ÚNICA forma de acesso do novo estudante à Rede Estadual de Ensino é por meio da matrícula informatizada: call center ou Internet. O estudante que perder o primeiro prazo para solicitação de vaga, terá uma nova oportunidade de fazê-lo, ao início do ano letivo, mas somente pelo call center. Listas organizadas nas secretarias da unidade escolar não terão validade, uma vez que não poderão ser reconhecidas pelo sistema informatizado.

5.3 – Do Sistema de Gestão Escolar (Sige)

O Sige é o Sistema de Gestão Escolar oficial da Seduc, sendo de utilização compulsória pelas Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino de Goiás, sendo desenvolvido, pela Seduc, 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, dados de modulação, 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.

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;
- Menor custo com diário de classe;
- Emissão de certificado de final de curso;
- Informações gerenciais para as superintendências, subsecretarias e unidades escolares;
- Maior agilidade e qualidade na elaboração do PDE;
- Envio de frequência do Salário Escola com maior agilidade;
- Rotinas da secretaria automatizadas do início ao fim do período letivo;
- Envio de dados para o Projeto Matrícula, sem a necessidade de preencher formulários;
- Ganho surpreendente de tempo, para a execução de atividades pedagógicas.

Importante: Para que os dados digitados no Sige sejam MIGRADOS com sucesso para o CENSO ESCOLAR é necessário que todos os campos sejam preenchidos corretamente

5.4 - Do Censo Escolar

O Censo Escolar é realizado, todos os anos, sob a responsabilidade da 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, estes dados também são utilizados por outros ministérios, como Saúde e Esportes, por organismos internacionais, como a Unesco e o Unicef, por pesquisadores e estudantes.

5.5 - Do Programa de Acompanhamento e Monitoramento dos Alunos 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 Promotora Pública, processando-as e socializando-as;

- Socializar este programa e seus instrumentos em reuniões das Subsecretarias Regionais de Educação, organizando com estas 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) - 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 aos 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 – Livro Didático

O Programa Nacional do Livro Didático/Pnld 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 n.º. 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 alunos, 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 alunos, 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.

OBS: Com base nesse levantamento, será estabelecida uma seqüência lógica de habilidades 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 alunos 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

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR CORREÇÃO DE FLUXO - ANOS INICIAIS – (1º ao 5º anos)		
TURNO	ÁREA DE CONHECIMENTO	OBSERVAÇÃO
1º TURNO	Língua Portuguesa Matemática História Geografia Ciências	As atividades serão desenvolvidas, de forma interdisciplinar integrada, ao longo dos 200 dias letivos/800 horas anuais.
Observação	Carga Horária de 21h de efetivo trabalho escolar.	
2º TURNO	Tarefa de Casa (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, distribuídas em 4 dias de efetivo trabalho com os alunos, ou seja, 4 h/a por dia, ao longo de todo o ano letivo.
Observação	Carga Horária: 16h/a	

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

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

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 alunos serão matriculados na unidade escolar no 4º/5º ano integrado, com 11 anos de idade ou mais;
- Nos anos finais: os alunos 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 Aluno

- 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 deverá matricular-se no 6º ano;
- Nos anos finais: os estudantes aprovados no 8º/9º ano integrado deverá 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 sócio-cultural dos alunos 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);
- 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 seqüência 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 pedagógica (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 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.

Assim, a unidade escolar que tiver estudantes em situação que se configure a distorção idade/ano escolar deverá estabelecer seu próprio 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 Autorização da Sala

ETAPA	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1ª	Elaboração do projeto de correção de fluxo idade/ano escolar e envio à SRE, de acordo com o seguinte modelo: Título do Projeto; Identificação da Escola; Justificativa; Objetivo Geral; Objetivos Específicos; Metas; Organização do Currículo Escolar; Estratégias; Quadro de horário de funcionamento das turmas; Avaliação.	Unidade Educação Básica
2ª	Ata de aprovação do projeto pelo Conselho Escolar	Unidade Educação Básica
3ª	Comprovação de espaço físico adequado para funcionamento das salas de aula no turno de ampliação da aprendizagem	Unidade Educação Básica / Subsecretaria Regional de Educação
4ª	Apresentação do quadro de professores das turmas e extrato de seus respectivos currículos	Unidade Educação Básica /Subsecretaria Regional de Educação
5ª	Comprovação de disponibilidade de 40h de trabalho semanais do professor do 4º e 5º anos integrados	Unidade Educação Básica / Subsecretaria Regional de Educação
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:

- Espaço de Cidadania;
- Desporto;
- Educação Ambiental;
- Arte;
- Saúde e Prevenção.

b) Projetos Intersetoriais Articulados

- Programa Direito Ética e Cidadania – Seduc e Tribunal Regional do Trabalho, Ministério Público do Trabalho, Superintendência Regional do Trabalho e Associação dos Magistrados Trabalhistas do TRT 18;
- Lions Quest – Educando Nossa Juventude - Lions Clubes do Brasil
- Mais Educação - Ministério da Educação;
- 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;
 - O Ministério Público vai à escola.
- Junior Achievement - Associação Junior Achievement do Brasil;
- Proerd – Polícia Militar do Estado de Goiás;
- OAB-Go Vai à Escola – Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Goiás;
- Bolsa Universitária – Organização das Voluntárias de Goiás;
- Pro Jovem Urbano – parceria entre a Seduc, o Governo Federal Cidadania e Trabalho.

c) Projeto Movimento Cidadania e Paz, que engloba:

- Movimento Cidadania e Paz (Bandeira da Paz) - Intercâmbio entre escolas;
- Escola Conectada – abertura dos laboratórios de informática nos finais de semana, com acompanhamento pedagógico;

A Secretaria Estadual da Educação, buscando a otimização dos laboratórios de informática das redes estaduais, propõe o funcionamento desses 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 o dinamizador como responsável pelas ações a serem implementadas. Seu papel será de mediador, auxiliador e orientador. Esses projetos deverão priorizar o trabalho interdisciplinar envolvendo professores, alunos 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.

A tecnologia amplia dimensões e aprimora os sentidos, bem como, permite vivenciar situações antes inimagináveis. Em poucos anos, a tecnologia tornou-se um tema relevante para a sociedade, de tal forma que, ter acesso ou não à informação, interagir ou não com os meios digitais, pode se constituir em elemento de discriminação, havendo um distanciamento entre os que a usam e os que não fazem uso dela.

- Biblioteca Cidadã - abertura do espaço nos finais de semana com acompanhamento pedagógico visando o Incentivo à leitura.

Objetivando a democratização e o estímulo à leitura, a Secretaria de Estado da Educação, em 2009, implantará o Projeto Biblioteca Cidadã, que 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 alunos 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.

A biblioteca é um centro ativo da aprendizagem, portanto, precisa ser vista como um núcleo ligado ao esforço pedagógico dos professores e, não, como apêndice das escolas. Por isso, deve-se pensar ações que desmistifiquem as idéias ultrapassadas sobre a biblioteca e, em especial, a escolar, que hoje tem o papel de apoiar o educando e a educação.

Com o trabalho da equipe, voltado para a conscientização dos usuários, com o empenho da direção e da coordenação, a biblioteca insere-se num status mais condizente com o seu papel, na sua busca pela modernidade.

Ao aderir a esse projeto, a unidade deve elaborar, seguindo as diretrizes dos Praecs, um projeto específico dessa nova dinâmica das bibliotecas escolares, sob responsabilidade do professor/dinamizador da biblioteca, para implantação em 2009.

d) Projeto Centro de Educação e Convivência Juvenil

- Centro de Educação e Convivência Juvenil Naly Deusdará – Goiânia;
- Espaço de Educação e Convivência Juvenil Geraldo Ferreira Pires – Goiandira.

Importante: Esse projeto está em processo de expansão.

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.

Das Inscrições	<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.</p> <p>Os Praecs, 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>
-----------------------	---

<p>Da Documentação a Ser Apresentada</p>	<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"> ▪ Cópia da ata de aprovação pelo Conselho Escolar. ▪ Cópia das páginas do Projeto Político Pedagógico em que conste o Praec. ▪ Cópia da modulação de professores para Praec, disponível na Gerência de Gestão de Pessoas – Supervisão de Sistema de Quadro Pessoal. <p>Importante: Após a análise, aprovação e homologação dos projetos, a subsecretaria regional de educação receberá uma notificação para início da execução do Praec.</p>
<p>Dos Prazos</p>	<p>- Os Projetos deverão ser apresentados à subsecretaria regional de educação até 30/01/2009, para análise e possíveis ajustes. Não serão aceitos projetos apresentados após essa data.</p> <p>- A Subsecretaria deverá cadastrar, aprovar ou não (via Sige) e encaminhar às Gerências e/ou Núcleos competentes a documentação solicitada, até 11/02/2009.</p> <p>- Prazo final para divulgação – 26/02/2009.</p>
<p>Perfil do Professor/Coordenador do Projeto</p>	<p>- Ser capaz de construir práticas de investigação e de estudo, trabalhando em equipe, com criatividade, reconhecendo, respeitando e valorizando a individualidade dos estudantes.</p> <p>- Ser dinâmico, sociável, questionador, instigador e trabalhar numa perspectiva crítica e diversificada.</p> <p>- Além dessas características, o professor/coordenador do projeto deverá, preferencialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser efetivo, com pós-graduação na disciplina em que ministra aulas. ▪ Ser efetivo, com Licenciatura Plena na disciplina em que ministra aulas. ▪ Ser efetivo e cursar a Licenciatura na disciplina em que ministra aulas. <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 style="text-align: center;">Da Seleção dos Projetos</p>	<p>No âmbito escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Após a avaliação, os projetos deverão ser encaminhados à Subsecretaria Regional de Educação. <p>No âmbito da Subsecretaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - A equipe técnica pedagógica observará a adequação do projeto às Diretrizes Gerais do Praec-2009/2010. - Após efetiva análise, avaliação, correções cabíveis e devida aprovação no sistema, deverá ser encaminhado (via Sige) às Gerências e Núcleos para análise. <p>No âmbito da Superintendência de Educação Básica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os projetos serão analisados e homologados pela Superintendência de Educação Básica, por meio do Núcleo de Programas Especiais (NPE). - Os projetos que não atenderem às especificações estabelecidas neste documento não serão homologados.
<p style="text-align: center;">Da Modulação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - A modulação dos projetos será efetuada somente pela Gerência de Gestão de Pessoas – Supervisão de Sistema de Quadro Pessoal/Seduc, após homologação da Superintendência de Educação Básica/Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação. - 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. - 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. <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), conforme Lei 13.909/2001 – Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p style="text-align: center;">Do Acompanhamento dos Projetos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Os projetos integram a proposta pedagógica da escola. Assim, em primeira instância, serão acompanhados pela coordenação 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 in loco. O projeto deverá receber o mesmo tratamento dado às atividades pedagógicas, quanto ao cumpri-

	<p>mento da carga horária, à assiduidade do professor, à frequência do estudante, à qualidade e contribuições na construção do conhecimento e formação do estudante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 NPE (Núcleo de Programas Especiais). - O professor responsável deverá encaminhar, ao setor competente, pelo Sige, o relatório das atividades desenvolvidas no 1º semestre, até 17/08/09 e, do 2º semestre, até 14/12/09, impreterivelmente, com exceção dos projetos desenvolvidos na área do desporto que serão encaminhados, mensalmente, para a Gerência de Desporto Escolar.
<p>Das Considerações Finais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Não serão autorizados projetos para reforço pedagógico. 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. Poderão ser modulados para a modalidade de Praec - Espaço de Cidadania - professor de apoio, coordenadores e professor de 1º ao 5º ano, observando os requisitos previstos da carga horária. Aos alunos participantes do Praec será servido o lanche do Pnae, exceto os participantes do Espaço de Cidadania. - 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. - 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. - 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. - A tramitação dos projetos poderá ser acompanhada pelo Siignet, no sítio da Seduc.
<p>Contatos com o Núcleo de Programas Especiais</p>	<p>Telefone: 3201-3055/3161 Fax: 3201 3040/ 3041 E-mail: npe@seduc.go.gov.br jaim.ferreira@seduc.go.gov.br</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 com as atividades de bandas e fanfarras, coral, teatro, dança, ensino coletivo de violão, conjunto de cordas e artes visuais. 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 fanfarras;
- 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) O professor de artes cênicas, teatro e dança deverá:

- Ter proximidade e engajamento com os saberes artístico-culturais locais que venham enriquecer o intercâmbio de produção e apreciação entre escola e comunidade;
- Noções básicas acerca das epistemologias de ensino;
- Quanto ao teatro:
 - Deve ter conhecimento sobre encenação teatral 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 fundamentem e contextualizem o ensino.
- Quanto à dança:

Deve ter noções básicas acerca das epistemologias do ensino de dança na escola.

a.5) O professor de artes visuais deverá:

- Demonstrar conhecimentos sobre o ensino e a aprendizagem da construção imagética, das histórias das imagens, sobre construção curricular amparada em questões da cultura local e sobre o projeto político pedagógico da escola;
- 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 alunos 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) Do Desporto Educacional

b.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 alunos por turma e, para as modalidades individuais, o mínimo de 12 alunos;
- 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).

c) 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.

c.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).

d) Do Projeto Saúde e Prevenção nas Unidades Escolares

- 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, dentre 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).

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.

e) 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, dentre outros;
- A carga horária do projeto Espaço de Cidadania é de 20h, sendo 6h para planejamento e organização, 5h com a comunidade durante a semana, para sensibilização e levantamentos de demanda de atividades, e 9h 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.

e.1) 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.

f) 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 apóia 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.

f.1) Do Objetivo

Desenvolver ações de fortalecimento da identidade cultural, reforço da auto-estima 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.

f.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 comu-

nicação 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.

f.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 - Da Estrutura para Elaboração de Projetos /Espaço Cidadania

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.

Identificação	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.
Justificativa (Por que este projeto?)	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.
Objetivos(Para que o projeto?)	Geral: Informar a intenção de trabalho de forma ampla. Específicos: Detalhar as intenções do trabalho, de acordo com as ações a serem realizadas.
Conteúdo (O que será trabalhado?)	Citar os conteúdos selecionados, conforme os objetivos propostos.

Metodologia (Como fazer?)	Explicar as estratégias utilizadas para alcançar os objetivos propostos.
Cronograma (Quando?)	Detalhar, mensal, bimestral ou semestralmente quando serão realizados os trabalhos, além de especificar todas as atividades com as quais o projeto está relacionado.
Quadro de Horários e Locais:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ 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.
Quadro informativo do número de vagas do projeto.	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.
Recursos Materiais	Discriminar os materiais existentes, os materiais necessários para a realização do projeto e, por fim, os materiais solicitados pelos professores. Importante: 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.
Avaliação (O quê? Como avaliar?)	Deve relacionar-se aos objetivos e às ações propostas e conter os instrumentos que permitam julgar o desenvolvimento dos conteúdos.
Referências	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 deste 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 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.

6.1 - 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**, Pólo de Formação Inicial e Continuada – **Pólo UAB**, Centro de Referência em Ensino de Ciências e Matemática – **Creciem**, Centro de Estudo e Pesquisa **Ciranda da Arte**, 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.

6.1.1 - Da Modulação de Docentes e Técnicos Administrativos Educacionais na Seduc/ Órgãos Centralizados: Superintendências, Coordenações e Subsecretarias Regionais de Educação.

Para Modulação 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.

6.1.2 – 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 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 evitarmos 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:

1. Professor efetivo licenciado na área, para docência da disciplina;
2. Professor efetivo cursando a licenciatura da disciplina;
3. 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;
4. 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;
5. 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 2009, para o 1º semestre, a modulação deverá estar pronta até no máximo dia 16/02/2009, e para o 2º semestre a modulação deverá estar pronta até no máximo dia 14/08/2009;
- No ano de 2010, para o 1º semestre, a modulação deverá estar pronta até no máximo dia 12/02/2010, e para o 2º semestre a modulação deverá estar pronta até no máximo dia 12/08/2010;
- 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 deste expediente:

1. Professor licenciado para a docência da disciplina;
2. Professor cursando a licenciatura na disciplina;
3. Professor graduado ou licenciado em outra disciplina e na mesma área de conhecimento, com experiência na disciplina que vai ministrar;
4. 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 Projeto 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.

6.2 - 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.

6.2.1 - 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 **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 idéias 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 a *aprender* do grupo, a autocapacitação 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 auto-avaliação periódica da unidade escolar e de seu corpo técnico-administrativo e docente, com o objetivo precípuo de promover sua melhoria, visando, também, a 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**).

6.2.2 - 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.

6.2.3 - 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, 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 e 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;
- 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.**

6.2.4 - 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 escolar, acompanhando o trabalho dos demais coordenadores pedagógicos da unidade escolar, 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/SRE**;
- 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 funcionem apenas em um turno e com 40 (quarenta) horas-relógio nas unidades escolares que funcionem em dois. 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, 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.

6.2.5 - 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 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.

6.3 - 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.

6.3.1 - 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, dentre 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 específi-

cas 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 alunos 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).

6.3.2 – 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 da série 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 às atividades complementares, no turno de ampliação de aprendizagem, com os estudantes da turma, prioritariamente atendendo aos que apresentam dificuldades de aprendizagem.
- Nas Escolas de Tempo Integral os professores, de 1 ° ao 5 ° ano, terão a mesma dinâmica de trabalho indicada no item I, descrito anteriormente, e seus desdobramentos quanto à atuação no Turno de Ampliação da Aprendizagem, trabalhando com as atividades curriculares pedagógicas permanentes, com todos os estudantes da turma, assegurando a recuperação daqueles que apresentarem dificuldades de aprendizagem, no momento;
- Nas Escolas Ativas, os professores de 1 ° ao 5 ° ano, terão a mesma dinâmica de trabalho do item I, descrita anteriormente, e seus desdobramentos quanto à atuação no Turno de Ampliação da Aprendizagem, trabalhando com as atividades curriculares pedagógicas permanentes, no turno de ampliação da aprendizagem, com todos os estudantes da turma, assegurando a recuperação daqueles que apresentarem dificuldades de aprendizagem, no momento.

6.3.3 - Do Perfil do Professor de 6 ° ao 9 ° 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.

6.3.4 - 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;
- Habilidade para trabalhar em equipe;
- Facilidade de comunicação.

6.3.5 - 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 de Educação;
- Portar certificados de cursos de aperfeiçoamento na área de Educação Especial, principalmente Libras, Braille e Sorobã, dentre outros;
- Ter disponibilidade para trabalhar nas unidades escolares inclusivas;
- Ter boa comunicação oral;
- Ter disponibilidade para atuar por no mínimo, 30 h.

b) Das Atribuições Professor de Recursos

- Conhecer os Programas da Secretaria do Estado de Educação;
- Subsidiar as atividades pedagógicas das unidades escolares, a partir da realização de ciclos de estudos, encontros pedagógicos; reuniões e orientações aos professores e coordenadores pedagógicos das escolas;
- Executar as atividades do atendimento educacional especializado;
- Atuar em consonância com os demais Programas da SRE e sob a coordenação do Departamento Pedagógico da SRE;
- Acompanhar o desenvolvimento do trabalho realizado nas unidades escolares, por meio da orientação direta e acompanhamento in loco;
- Participar de: Encontros, Reuniões, Seminários, Cursos e outros eventos promovidos pela Seduc/Coordenação de Ensino Especial e SRE;
- Participar da elaboração do Projeto Pedagógico, Regimento Interno da unidade escolar;
- Subsidiar e orientar os professores regentes, professores de apoio, intérpretes, instrutores e professores dos projetos “Sala Alternativa” e “Re-Fazer”, das escolas inclusivas, em consonância com as orientações do Coordenador Pedagógico e demais profissionais envolvidos, inclusive a família, quanto a procedimentos específicos;
- Coordenar as Salas de Recursos Multifuncionais (Tipo I e Tipo II);
- Implementar para os estudantes os atendimentos e ou atividades inerentes à suas especificidades (deficiência visual, deficiência auditiva, deficiência mental e paralisia cerebral e síndrome) de forma a atendê-los, em seus respectivos horários no turno de ampliação da aprendizagem, tais como:

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 Mental / Paralisia Cerebral / Síndromes

- Comunicação alternativa;
- Atividades lúdicas;
- Potencializar as áreas de desenvolvimento – cognitiva, lingüística, afetiva, psicomotora;
- Articular ações junto à coordenação pedagógica (professor regente e de apoio) da escola, efetivando uma prática inclusiva, por meio de Adequações Curriculares, Plano Individualizado de Educação. e/ou da proposta de reavaliação para a diversidade;
- Subsidiar os professores regentes e de apoio, intérprete, instrutor, professores dos projetos Sala Alternativa e Re-Fazer;

- Atender, imprescindivelmente, aos estudantes no turno de ampliação da aprendizagem;
- Subsidiar e acompanhar todo o processo avaliativo dos estudantes com necessidades especiais, desde o momento de seu ingresso na unidade escolar;
- Cada estudante deverá ser atendido, no mínimo, duas vezes por semana perfazendo um total mínimo de quatro horas semanais (conforme demanda);
- O atendimento ao estudante com deficiência mental não é para reforço pedagógico e/ou fazer tarefa de casa;
- Deverá ser reservado um dia na semana para planejamentos e estudos junto ao coordenador pedagógico, professores regentes, apoio, intérpretes, instrutores, professores dos projetos sala alternativa e Re-Fazer;
- Promover encontros mensais com os pais e/ou responsáveis pelos estudantes para socialização acerca de seu desenvolvimento e aprendizagem. (Será um trabalho voltado para o atendimento a casos específicos).

Importante:

- No atendimento no turno de ampliação da aprendizagem, o professor deverá agrupar os estudantes por necessidade especial;
- O professor de recursos atuará em unidades escolares que possuam estudantes com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação;
- Os professores de recursos que atuam nos municípios jurisdicionados à subsecretaria, ficarão modulados em uma escola inclusiva, preferencialmente, na escola de referência. Os professores de recursos que atuam no município sede da subsecretaria, poderão ficar modulados na subsecretaria;
- 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 desejado e à comprovação de formação adequada e compatibilidade com o número de escolas e de estudantes a serem atendidos.

c) Da Disponibilidade do Professor de Recursos

- 40 horas para atendimento em todos os turnos de funcionamento da escola. Caso a escola funcione em turno único, 30 horas.

6.3.6 – 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 em Sala

Atuar em sala de aula, atendendo a estudantes com comprometimentos acentuados e que tenham dificuldade no acompanhamento das atividades acadêmicas curriculares. De forma integrada

com o professor regente, deve participar, ativamente, do planejamento e de todas as atividades desenvolvidas no ano de sua atuação.

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

- 40 horas semanais nas turmas de 1° ao 5° ano;
- 30 horas semanais nas classes de 6° ao 9° ano e de outras etapas ou modalidades.

Importante: A modulação do professor de apoio depende da comprovação da existência do estudante portador de necessidades educacionais especiais e da autorização expressa da Coordenação de Ensino Especial.

6.3.7 - 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 16° (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 de 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;

6.4 - 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, CAE, NTE, Creciem, Ciranda da Arte, CAS, Pólo 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, promovendo, sempre, um clima satisfatório entre todas as pessoas que fazem parte da comunidade escolar.

6.4.1 - 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.

6.4.2 - 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 2008 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, Pnae, 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;
- Acompanhar o funcionamento da cantina comercial, de acordo com a legislação específica;
- 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.

6.4.3 – 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) Disponibilidade do Auxiliar Administrativo das UEBs

- 40 (quarenta) horas-relógio semanais.

6.4.4 - 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 4 (quatro) 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 4 (quatro). Caso o resultado da divisão não seja um número inteiro, este deverá ser arredondado.

Exemplo: Em uma unidade escolar com 13 (treze) turmas, obtém-se 3,25 (três vírgula vinte e cinco) como resultado. Neste caso, a escola poderá modular até 3 (três) servidores na função agente administrativo educacional - auxiliar de serviços gerais.

Importante:

- Após a definição do número de auxiliares de serviços gerais 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 30h, 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.

6.4.5 - 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.

c) Disponibilidade do Vigia

- 40 (quarenta) horas-relógio semanais.

6.4.6 - 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	MERENDEIRA	VIGIAS	TOTAL DE SERVIDORES
1	Até 150 estudantes / porte V / 1 turno / 1 modalidade-etapa ou mais	nº	1	-	-	1	1	1	1	2	7
		Ch	30	-	-	30	30	30	30	40	230
2	Até 150 estudantes / porte V / 2 ou 3 turnos / 1 modalidade-etapa ou mais	nº	1	-	-	2	1	2	2	2	10
		Ch	40	-	-	30	40	30	30	40	340
3	De 151 até 210 estudantes / porte V / 1 turno / 1 modalidade-etapa	nº	1	-	1	1	1	1	1	2	8
		Ch	30	-	30	30	30	30	30	40	260
4	De 151 até 210 estudantes / porte V / 1 turno / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	-	1	1	1	1	1	2	8
		Ch	30	-	30	30	30	30	30	40	260
5	De 151 até 210 estudantes / porte V / 2 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	-	1	2	1	2	2	2	11
		Ch	40	-	40	30	40	30	30	40	380
6	De 151 até 210 estudantes / porte V / 2 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	-	1	2	1	2	2	2	11
		Ch	40	-	40	30	40	30	30	40	380
7	De 151 até 210 estudantes / porte V / 3 turnos	nº	1	-	1	2	1	3	3	2	13
		Ch	40	-	40	30	40	30	30	40	440
8	Acima de 280 estudantes / porte IV / 1 turno	nº	1	1	1	2	1	1	2	2	11
		Ch	30	30	30	30	30	30	30	30	330
9	Acima de 280 estudantes / porte IV / 2 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	2	1	2	2	2	12
		Ch	40	40	40	30	40	30	30	40	420

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	MERENDEIRA	VIGIAS	TOTAL DE SERVIDORES
10	Acima de 280 estudantes / porte IV / 2 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	2	1	2	2	2	12
		Ch	40	40	40	30	40	30	30	40	420
11	Acima de 280 estudantes / porte IV / 3 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	3	1	3	3	2	15
		Ch	40	40	40	30	40	30	30	40	510
12	Acima de 280 estudantes / porte IV / 3 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	3	1	3	3	2	15
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	510
13	Acima de 670 estudantes / porte III / 1 turno	nº	1	1	1	2	1	2	2	2	12
		ch	30	30	30	30	30	30	30	30	360
14	Acima de 670 estudantes / porte III / 2 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	2	1	3	3	2	14
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	480
15	Acima de 670 estudantes / porte III / 2 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	3	1	3	3	2	15
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	510
16	Acima de 670 alunos / porte III / 3 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	3	1	4	4	2	17
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	570
17	Acima de 670 estudantes / porte III / 3 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	3	1	4	4	2	17
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	570
18	Acima de 1140 estudantes / porte II / 1 turno	nº	1	1	1	3	1	3	3	2	15
		ch	30	30	30	30	30	30	30	30	450
19	Acima de 1140 estudantes / porte II / 2 turnos	nº	1	1	1	4	1	4	5	2	19
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	630

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	MERENDEIRA	VIGIAS	TOTAL DE SERVIDORES
20	Acima de 1140 estudantes / porte II / 3 turnos / 1 modalidade-etapa	nº	1	1	1	5	1	6	6	2	23
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	750
21	Acima de 1140 estudantes / porte II / 3 turnos / 2 modalidades-etapas ou mais	nº	1	1	1	5	1	7	6	2	24
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	780
22	Acima de 1780 estudantes / porte I / 2 turnos	nº	1	1	1	4	1	7	5	2	22
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	720
23	Acima de 1780 estudantes / porte I / 3 turnos	nº	1	1	1	5	1	9	6	2	26
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	840
24	Acima de 2559 estudantes / porte Especial / 3 turnos	nº	1	1	1	7	1	11	6	2	30
		ch	40	40	40	30	40	30	30	40	960

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 de Tempo Integral deverá cumprir a sua carga horária, no seguinte horário: das 10h às 16h, ficando responsável pelo gerenciamento da construção e da execução do cronograma da programação pedagógica diária, em parceria com os demais coordenadores da unidade, assim como, pela rotina do período de alimentação, 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 im-

plantação do projeto, além de se responsabilizar pelo gerenciamento da construção e execução do cronograma da programação pedagógica diária. No ano de 2009 terão direito a este coordenador as escolas que implantarem o projeto no mínimo em duas turmas, a partir de 2010, só terão direito as escolas que implantarem o projeto no mínimo em quatro turmas;

- Além dos coordenadores a que têm direito, pelo número de estudantes atendidos, as cinco unidades escolares que desenvolvem o Projeto Piloto “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 alunos 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 alunos matriculados em tempo integral.

6.5 - 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.

6.5.1 - 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 1.200 horas; **Anápolis** - não poderá ultrapassar a 360 horas; **Aparecida de Goiânia** - não poderá ultrapassar a 160 horas e **nas demais subsecretarias regionais de ensino** - não poderá ultrapassar a 40 horas.

6.6 – Do Quadro de Pessoal do NTE

6.6.1 – 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

- Formação de nível superior, com licenciatura plena;
- Especialista em informática ou tecnologias da educação;
- Pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Seduc;
- Ter formação ou experiência em gestão escolar;
- Experiência docente como professor regente de, no mínimo, dois anos;

- Estar a, no mínimo, cinco anos do prazo de aposentadoria;
- 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 mantenedora (Seduc).

c) Da Disponibilidade do Diretor do NTE:

O Diretor será modulado com 40 horas-relógio + a FCE correspondente à função, para atendimento a todos os 3(três) turnos de funcionamento do NTE.

6.6.2 - 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

- 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.

6.6.3 - 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- alunos 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 aluno 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;
- Ministras 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 alunos 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 40h (quarenta horas semanais), podendo fazer complementação ou extensão de carga horária, atendendo a 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.

6.6.4 - 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).

6.6.5 - 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, Portes II e III – (um) coordenador 30 horas-relógio por turno de funcionamento
- **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.

6.6.6 – 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 – 03(três)
Portes I e II – 02 (dois)
Porte III – 01 (um)
- **Vigia**
Independente do Porte -02 (dois)
- **Motorista**
Independente do Porte -01 (um)

6.6.7 - 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.

6.6.8 - 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.

6.6.9 - 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.

6.6.10 - Do Agente Administrativo Educacional - Vigias

- Controlar a entrada e a saída de pessoas;
- Zelar pelo patrimônio da escola.

6.7 – Do quadro de Pessoal do Pólo de Formação Inicial e Continuada (Pólo 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 pólos 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 pólo deverão cumprir, semanalmente, uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas-relógio.

- Diretor;
- Secretário;
- Técnico de Informática;
- Agente Administrativo Educacional;
- Serviços Gerais;
- Vigia.

6.7.1 - Do Diretor do Pólo UAB

O Diretor é o representante legal do Pólo, responsável direto pela sua administração, designado por meio de ato, na forma da legislação em vigor.

Para exercer a função de diretor de pólo foi realizada seleção a partir da análise de currículo pela Universidade Federal de Goiás.

a) Das Atribuições do Diretor do Pólo UAB

- Gestão administrativa e pedagógica do pólo;
- 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 pólos;
- Apresentar relatórios avaliativos dos cursos implantados e do funcionamento dos pólos, ao MEC e à IES;
- Participar do conselho do pólo;
- Promover grupo de estudo no pólo;
- Divulgar seleção de tutores de pólo, a serem selecionados pela instituição de ensino superior;
- Elaborar e realizar o projeto de gestão do pólo.

6.7.2 – Do Secretário do Pólo 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 Pólo UAB

- 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 Pólo;
- Ter disponibilidade para viagens.

b) Das Atribuições do Secretário do Pólo 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 Pólo;
- Participar da elaboração e conselho do pólo;
- Secretariar as reuniões do conselho do pólo;
- 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 Pólo;

- Manter atualizada a documentação dos corpos docente, discente, técnico e administrativo;
- Organizar, registrar, arquivar e expedir a documentação do Pólo 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 Pólo.

6.7.3 - Do Técnico de Informática do Pólo UAB

O Técnico de Informática do Pólo é o responsável pelo suporte técnico, apoio e manutenção de equipamentos tecnológicos do Pólo.

a) Do Perfil do Técnico Operacional do Pólo UAB

- Formação mínima de nível médio;
- Pertencer ao quadro efetivo de pessoal da Secretária de Estado da Educação;
- 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 Pólo 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.

6.7.4 - Do Agente Administrativo Educacional – Auxiliar Administrativo do Pólo UAB

- Zelar pelos arquivos ativos e passivos do Pólo;
- Atender ao público;
- Realizar procedimentos de matrícula, anotações e outros registros do desenvolvimento dos cursos e projetos.

6.7.5 - Do Agente Administrativo Educacional - Auxiliar de Serviços Gerais do Pólo UAB

- Manter o prédio e áreas abertas sempre limpas e as lixeiras sempre vazias;
- Zelar pela conservação do patrimônio escolar e pela preservação ambiental.

6.8 – Das Coordenações Pedagógicas das Unidades Escolares

6.8.1 - 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 e 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

- Professor efetivo, com licenciatura plena em Pedagogia ou Professor efetivo com outra licenciatura concluída. Podendo ser Professor efetivo cursando licenciatura (quando não houver outra possibilidade);
- 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.

b) Do Perfil Específico do Coordenador Pedagógico das UEBs que Ministram de 1º ao 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 ao 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 e 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: 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 homologado pelo Subsecretário Regional.

Importante: considerando a dificuldade de suprimento dos déficits existentes nas disciplinas de matemática, química, física, biologia e arte, instruímos os diretores e subsecretários que só indiquem profissionais dessas disciplinas para exercerem o cargo de coordenador, se essa indicação não gerar contrato temporário.

6.8.2. 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 alunos;
- 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, 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.

7 - DA GESTÃO DO SUPORTE TECNOLÓGICO EDUCACIONAL DAS UNIDADES ESCOLARES

7.1 - 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, dentre 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.

c) 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;
- A escola somente poderá modular dinamizador nos turnos que funcionarem com **no mínimo** 4 (quatro turmas), inclusive para as Escola Estaduais de Tempo Integral.
- 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).

Importante: 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.

7.2 - 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:

- A escola somente poderá modular dinamizadores nos turnos que funcionarem com no mínimo 4 (quatro) turmas;
- 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.

7.3 - 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

- 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 a ser modulado na função de dinamizador de biblioteca deverá estar matriculado no curso de formação que será realizado em todas as subsecretarias, em 2009;
- A modulação do dinamizador de Biblioteca será autorizada pela Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação, mediante parecer favorável da Coordenação de Ensino Fundamental.

Importante:

- A participação nos cursos de formação disponibilizados pela Seduc será a condição fundamental para modulação na função nos próximos anos;
- 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**.

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 (intervalos entre um turno e outro).

Importante: 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.

7.4 - 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 mini-cursos 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 à 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 nas 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.

8. DA GESTÃO DO PROCESSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA

8.1 - 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, assim como, 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”.

8.2 – 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), visando 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 à melhoria da qualidade da aprendizagem das crianças, jovens e adultos que integram a Rede de Ensino;
- Promoção de 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 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 às 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) que possibilitará uma avaliação sistêmica do processo de formação dos docentes e técnico administrativos educacionais da Rede Estadual de Ensino;
- Implantação da **Equipe de Dupla Pedagógica de Desenvolvimento Curricular**.

8.3 - Formação Continuada na Educação Especial

A formação de professores para a educação especial em nível superior dar-se-á:

1. em cursos de licenciatura, em Educação Especial;
2. em curso de pós-graduação, específico para educação especial;
3. 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 alunos 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 alunos, 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 alunos;
- 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 alunos;
- Trabalhar em equipe, apoiando o professor de classe comum na promoção da aprendizagem dos alunos;

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.

8.4 - 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.

8.4.1 – 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.

8.4.2 - 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, onde 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 alunos, que são acompanhados e assessorados pelos Dinamizadores das assessorias prestadas *in loco* ou a distância, mediante a utilização de ambiente virtual.

8.4.3 - 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;
- Disponibilidade para trabalhar aos sábados;
- Disponibilidade para verificação da prática supervisionada;
- Ter domínio ou conhecimento mínimo em informática;
- Habilidade para trabalhar em equipe;
- Facilidade de comunicação;

e) Das Atribuições do Professor Tutor dos Cursos Profucionário

- Acompanhamento do processo de construção de aprendizagens, de descoberta dos cursistas, a supervisão da prática profissional e os processos de avaliação e encaminhamentos necessários;
- Acompanhamento da aprendizagem dos cursistas por meio de encontros quinzenais com o grupo com, 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.

8.4.4 - 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) Objetivo Específico

- 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.

8.4.5 - 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 alunos.

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 a avaliação dos cursistas.

c) Da Disponibilidade do Professor Tutor do Progestão

Os Tutores terão carga horária semanal de 20 (vinte) horas-relógio.

8.4.6 - 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, estuda-os, assiste aos programas junto com os colegas, faz perguntas aos especialistas, levantadas pelo grupo e, depois, conversa sobre o que assistiu.

8.4.7 - 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.

8.4.8 – 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.

Objetivos

- Os objetivos do Pró-Letramento são: 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.

8.4.9 - 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.

8.4.10 – Do Arranjo Educativo

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.

8.5 - 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. Para obtenção da Licença para Aprimoramento Profissional, é necessário que o processo seja instruído com os seguintes documentos:

- 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 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;
- Ata do Conselho Escolar aprovando o pedido de Licença para Aprimoramento do 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.

O pedido de Licença para Aprimoramento Profissional deverá ser solicitado ao Secretário (a), protocolado na Secretaria de Estado de Educação de Goiás – Seduc, obedecendo ao seguinte trâmite: à Coordenação de Gestão de Pessoas, em seguida à Superintendência de Educação Básica que encaminhará ao Gabinete do (a) Secretário (a); encaminhando à Superintendência de Administração, Finanças e Planejamento que elaborará a portaria e encaminhará aos interessados.

Importante:

- A licença só terá início após o deferimento do pedido pela secretária e expedição do ato legal da licença. O término será, sempre, no dia 31 de janeiro ou 31 de julho;
- O servidor deve se cadastrar no Banco de Talentos (site 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. Para isto, deverá encaminhar, semestralmente, para a Superintendência de Educação Básica, um relatório consubstanciado (modelo anexado) com as seguintes informações: atividades desenvolvidas, créditos obtidos. O relatório do último semestre será substituído pela 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;
- O servidor licenciado deverá reassumir suas função 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.

9. DA GESTÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

9.1 - 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.

9.2 - Provinha Brasil

A Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação/Gerência de Gestão e Avaliação da Rede de Ensino 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.

9.3 - 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 alunos, 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 auto-avaliação da gestão escolar;
- Incentivar o processo de melhoria contínua na unidade escolar, pela elaboração de planos de ação, tendo como base, a sua auto-avaliação.

b) Cronograma de Execução do Prêmio

- Divulgação nacional, estadual e local;
- Realização de auto-avaliação 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, dentre as quais, uma representará o Estado de Goiás em âmbito Nacional.

Importante: No ano de 2008, o Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar, ano base/2007, o Colégio Estadual Antenor Padilha, jurisdicionado à Subsecretaria Regional de Iporá, foi um dos seis finalistas da fase Nacional. As unidades escolares premiadas na fase Estadual foram: 1º lugar - Colégio Estadual Antenor Padilha, Município de Ivolândia da Subsecretaria de Iporá, 2º lugar - Escola Estadual Antônio Rodrigues dos Santos, Município de Colinas do Sul, Distrito de Vila Borba da Subsecretaria de Minaçu – 3º lugar Escola Estadual de Tempo Integral João Lobo Filho, Município de Inhumas da Subsecretaria de Inhumas.

9.4 - Avaliação de Estágio Probatório

As orientações específicas para a efetivação do Estágio Probatório estão contidas em manual específico.

9.5 - Avaliação de Desempenho

As orientações específicas para a efetivação da Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos da Seduc estão contidas em manual específico.

REFERÊNCIA: LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

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.

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 U.E. 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

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

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)

ANEXOS

1. Formulários para Requerimento de Licença para Aprimoramento

GABINETE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

REQUERIMENTO PARA LICENÇA DE APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

I – IDENTIFICAÇÃO

1- Nome atual: _____
Nome de solteiro (a) _____
2-Filiação – Mãe: _____
- Pai: _____
3- Mat. Funcional: _____
4- Mat. Sefaz: _____
Cargo: 1º _____
2º _____
5- CPF: _____ 6- R.G.: _____
7: Fone: _____
8- End. Residencial: _____
Fone: _____ 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: O servidor deverá entregar à Superintendência de Educação Básica:

O Plano de Trabalho assinado também pelo orientador, demonstrando a compatibilidade das atividades propostas com o tempo de afastamento, no prazo de até 60 dias após o início do curso. Relatório ao final de cada semestre; a ata de defesa da dissertação e cópia da dissertação / tese da conclusão do curso.

IV – AUTORIDADE REQUERIDA

V – COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

O (a) Servidor (a) é detentor (a) do (s) cargo (s)

1º Cargo _____ Admitido em ____/____/_____
2º Cargo _____ Admitido em ____/____/_____

Data

Informante

Coordenadora de Gestão de
Pessoas

RELATÓRIO SEMESTRAL

- 1.Nome: _____
 2.Curso: _____
 3.Instituição: _____
 4. Ano/Semestre: _____
 5. Desempenho Acadêmico:

A – Disciplinas cursadas	Carga horária semanal	Nº de créditos	Grau ou Conceito *
B – Estágios, seminários outras atividades acadêmicas			
C – Soma dos créditos obtidos no semestre	/		/
D – Soma dos créditos obtidos anteriormente	/		/
E – Nº de créditos que faltam para completar o curso	/		/

Situação atual da tese / dissertação:

- não iniciada elaboração do projeto coleta
 processamento análise dos dados em fase de redação

*** Apresentar no relatório do semestre seguinte os conceitos ainda não liberados pela coordenação do curso.**

Assinatura do pós-graduando

Assinatura do (a) orientador (a)

Informações que você considera importante
