



Educação não transforma o mundo.
Educação muda as pessoas.
Pessoas transformam o mundo.



GESTÃO 2021 - 2024

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

PLANO DE AÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2022/2023

EQUIPE EXECUTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2022/2023

MARIA DE JESUS AMARO DE OLIVEIRA PARENTE
Prefeita Municipal de Goianorte

ELIVAN BARBOSA DIAS
Vice-Prefeito Municipal

LAUDEMIRO FILHO LUCIANO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

VALDENICE PINTO DE SOUSA
Coordenadora de Ensino Especial e Atenção à Saúde Escolar

DAIANE RODRIGUES MACIEL
Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental

MARIA DE LOURDES ROCHA DE SOUSA COELHO
Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil

RAIMUNDO NONATO SILVA
Coordenador da Alimentação Escolar e Bolsa Família

VANILSON DE MENEZES SANTOS
Coordenador de Informática/programa SIGE

RAMON GOMES DA SILVA
Coordenador do Transporte Escolar

VANILSON DE MENEZES SANTOS
Coordenador de Suporte Técnico aos Conselhos e CONVIVA

HEIDE PINTO DE SOUSA
Coordenação de Legislação e Normas Escolares

JULIO CÉSAR KARNIOWSKI
Coordenação e Monitoramento do Plano Municipal de Educação

IVANEI DA SILVA ABREU
Coordenação e Divisão de Livro Didático e Biblioteca

IVANETE FERREIRA DA SILVA LOPES
Supervisora

SELMA MORAIS SILVA ARAÚJO
Coordenadora das Escolas do Campo e Busca Ativa Escolar

ADÊNILA ARAÚJO CAVALCANTE
Nutricionista

CLEONEIDE BRITO DA SILVA
Assistente Social

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	04
2. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	06
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	07
4. IDENTIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	08
4.1. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	08
4.1.1. MISSÃO	08
4.1.2 VISÃO	08
4.2. VALORES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	08
4.3. PRINCÍPIOS PROMULGADOS PELA EDUCAÇÃO MUNICIPAL	09
5. ANÁLISE DO AMBIENTE	09
5.1. AMBIENTE INTERNO	09
5.2. AMBIENTE EXTERNO	10
5.3. AÇÕES QUE POSSAM POTENCIALIZAR OS PONTOS FORTES E NEUTRALIZAR AS AMEAÇAS E SUPERAR OS PONTOS FRACOS.	11
6. ÁREAS DE ATUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS	12
6.2. OBJETIVOS DE TODAS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO	13
7. ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14
7.1. DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES	14
7.1.1. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14
7.1.2. ATRIBUIÇÕES SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	15
7.1.3. COORDENAÇÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA FROTA ESCOLAR	16
7.1.3. COORDENAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	18
7.1.4. DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO CONTINUADA	19
7.1.5.À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	20
7.1.6.1. COORDENAÇÃO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL	22
7.1.6.1.1. COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	23
7.1.6.1.2. COORDENAÇÃO DA ENSINO FUNDAMENTAL	24
7.1.7. COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA/PROGRAMA SIGE	25
7.1.8. COORDENAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL E ATENÇÃO À SAÚDE ESCOLAR	27
7.1.8.1. ENSINO ESPECIAL	27
7.1.8.2. ATENÇÃO A SAÚDE ESCOLAR	29
7.1.9. COORDENAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO AOS CONSELHOS	30
7.1.10. COORDENAÇÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS ESCOLARES	30
7.1.11. COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	32
7.1.12. COORDENAÇÃO E DIVISÃO DE LIVRO DIDÁTICO/BIBLIOTECA	33
7.1.13. SUPERVISÃO	34
7.1.14. NUTRICIONISTA	35
7.1.15. ASSISTENTE SOCIAL	
8. CONSIDERAÇÕES	37
9. REFERENCIAS	38
ANEXO I – METAS	41

1. APRESENTAÇÃO

A educação é ato de amor e coragem, sustentada no diálogo, na discussão, no debate. O que requer o olhar para os saberes dos homens e mulheres, já que não ignoramos tudo, da mesma forma que não dominamos tudo. Cabe a nós a compreensão de que a história é um processo de participação de todos, e neste sentido é na escola que encontramos mais um lugar privilegiado para o ensino e a aprendizagem. Local que deve ser constituído pela sua natureza e especificidade.

PAULO FREIRE

É com satisfação que apresentamos o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Educação da Rede de Ensino Municipal de Goianorte – Escolas Municipais, o qual se propõe a instituir ações que regera os fazeres administrativos, Estruturais e pedagógicos das Escolas componentes da Rede Municipal de Ensino, norteando assim, as ações do Governo Municipal de Goianorte com relação à educação. Sua elaboração é decorrente de um processo de múltiplas ações da Secretaria de Educação, junto à levantamentos feitos frente aos gestores escolares e comunidade escolar, confrontados mediante visualização da função da escola junto a sociedade Goianortenses

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

O aluno é quem vai construindo seu próprio caminho e o professor é quem o acompanha ao longo do caminho. O que uma criança pode fazer hoje com ajuda será capaz de fazer por si mesma amanhã.

Aprender é como uma torre, deve-se construir passo a passo. Estreitamente relacionado com o potencial da zona de desenvolvimento proximal, a construção social e o conceito de andaimes

Lev Vygotsky

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

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

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

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

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

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

➤ *Aspectos Educacionais*

- *Número de escolas municipais existentes no município:*
 - 02 na Zona Urbana;
 - 02 na Zona Rural e;
 - 01 extensão
 - 01 Creche Municipal.
- *Número de escolas estaduais no município:*
 - 2 na Zona Urbana;
- *Número de escolas particulares existentes no município:*
 - 0

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

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

4. IDENTIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.1. Missão, Visão e Valores da educação municipal

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

4.1.1 Missão

5. Oferecer atendimento de qualidade dos serviços ofertados ao cidadão, instrumentalizando os colaboradores para desenvolver com eficácia seus trabalhos, garantindo uma educação de qualidade, por meio da Gestão Democrática, com plenas condições para funcionamento da rede municipal de ensino.

5.1.1 Visão

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

5.2. Valores da educação municipal

Comprometimento

Transparência

Ética

Responsabilidade Pública

Valorização ao próximo

Honestidade

Competência

5.3. Princípios promulgados pela Educação Municipal

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

6. ANÁLISE DO AMBIENTE

5.1 Ambiente interno

PONTOS FRACOS	PONTOS FORTES
Insuficiência de recursos financeiros para uma educação plena de qualidade e inclusiva;	Compromisso e responsabilidade da maioria com o trabalho;

Carência de equipamentos nas escolas;	Postura democrática e ousada da Secretária de Educação do município;
Pouca integração no âmbito da Comunidade Educativa;	Grande número de profissionais competentes e qualificados no quadro da educação;
Dificuldade na relação professor x pais, pais x filhos;	Vontade política do Governo Municipal em priorizar a Educação;
Carência de profissionais habilitados em algumas áreas do conhecimento;	Sinceridade e comprometimento na equipe gerencial;
	Acompanhamento do trabalho das escolas por parte da secretaria “in loco”;
	Valorização do educando e educador enquanto ser humano e cidadão;
	Encontro mensal entre a Secretaria de Educação e coordenadores de todas as escolas públicas do município;
	Abertura ao novo, com vontade de acertar;
	Planejamento estratégico participativo.

5.2 Ambiente externo

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

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

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

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

11. Realizar bimestralmente prestações de contas o mais pormenorizada possível das ações desenvolvidas e dos recursos utilizados, através de um informativo mensal;
12. Incentivar a autonomia escolar apoiando as decisões dos diretores escolares, a criação ou o fortalecimento de Conselhos e Fundos Escolares;
13. Estabelecer um processo participativo de escolha das direções escolares, nos processos pedagógicos à serem promulgados pela SEMED;
14. Oportunizar encontros de convivência com a comunidade escolar para viabilizar união, confiança e sinceridade;
15. Implementar um programa de controle social de qualidade da merenda e do transporte escolar;
16. Renovar frota de veículos de acordo com as possibilidades financeiras do fundo de educação;
17. Elaborar projetos visando o aperfeiçoamento permanente dos educadores, aquisição de material didático e equipamentos, bem como, a melhoria das condições físicas das escolas;
19. Ampliação de escola, com construção de salas de aulas;
20. Implementação de pequenas reformas e adaptações na estrutura física escolar;

21. Implementar/reformular o projeto político-pedagógico de cada escola;
22. Elaborar em cada escola projetos de intervenção pedagógica para minimizar a distorção idade/série, evasão escolar, analfabetismo funcional, entre outros;
23. Elaborar feiras culturais, festival de poesia e outros, com a participação de todas as escolas e comunidade;
24. Propor um resgate escrito de fatos históricos da cidade de Goianorte e de cada Escola, promovendo o conhecer da comunidade escolar e os aspectos históricos culturais da região;

6. ÁREAS DE ATUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS

6.1 Educação Infantil

A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) dá um salto histórico ao reconhecer a Educação Infantil como uma etapa essencial e estabelecer direitos de aprendizagem para crianças de 0 a 5 anos

6.2 Ensino Fundamental

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

6.3 Educação Inclusiva

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

6.4 Educação Ambiental

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

6.5 Recreação

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

6.6 Mobilização Social e Comunicação

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

6.7 Alimentação Escolar:

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

6.8 Departamento do Transporte Escolar:

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

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

6.9 Gestão Democrática e Controle Social:

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

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

7. ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.1 DETALHAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES

7.1.1 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Constitui campo funcional do Secretário Municipal de Educação a administração do Sistema Municipal de Ensino e de assistência ao escolar. Dessa forma sua função

primordial é desenvolver, implementar e zelar pela política de Educação no Município, desenvolvendo, promovendo e apoiando programas e eventos difusores da Educação.

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

Atribuições do Secretário Municipal de Educação

- ✓ administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- ✓ dispor sobre normas complementares para o aperfeiçoamento permanente do Sistema Municipal de Ensino;
- ✓ promover o intercâmbio de informações e de assistência técnica bilateral, com instituições públicas e privadas;
- ✓ definir as diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Ensino;
- ✓ organizar, administrar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- ✓ articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- ✓ implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- ✓ estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- ✓ integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- ✓ pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- ✓ assegurar aos alunos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- ✓ planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- ✓ assumir o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na rede, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

- ✓ implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área educativa e cultural;
- ✓ exercer outras atividades correlatas.

7.1.2 COORDENAÇÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA FROTA ESCOLAR

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

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

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

- I. Coordenar, controlar, realizar a gestão da manutenção e conservação da frota veicular da Secretária Municipal da Educação;
- II. Fazer a verificação de data dos vencimentos da documentação veicular e solicitar a renovação dos mesmos;
- III. Organizar e coordenar as rotas do transporte escolar, garantindo acesso a todos os alunos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino;
- IV. Encaminhar as solicitações pertinentes à coordenação dos serviços ofertados pelos motoristas dos veículos escolares, zelando pela disciplina, segurança e qualidade do transporte escolar;

- V. Verificar os veículos com necessidades de manutenção preventiva, agindo de forma a antecipar os problemas mecânicos e organizacional;
 - VI. Coordenar os motoristas do agente transporte escolar, fazendo relatório de conduta, notificando pessoal e judicialmente os casos conflitantes;
 - VII. Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar;
 - VIII. Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos;
 - IX. Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte;
 - X. Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte;
 - XI. Controlar os mapas de quilometragem diários;
 - XII. Acompanhar as inspeções nos veículos que prestam serviço;
 - XIII. Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;
 - XIV. Coordenar as compras, pedidos de empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte;
 - XV. Organizar a prestação de contas do departamento de transporte escolar.
- Outras atribuições e Objetivos:

AÇÕES	OBJETIVOS
Melhorar e aprimorar os serviços prestados aos educandos.	Proporcionar ambiente agradável e prestativo durante o período de transporte dos alunos residência/escola e escola/residência.
Formação continuada.	Proporcionar o estudo para os motoristas e acompanhantes das legislações pertinentes ao Transporte escolar;
Curso Primeiros Socorros.	Possibilitar o atendimento imediato até a chegada de profissional em casos de emergências.
Mapeamento de todas as rotas escolares.	Definir as rotas separadas por região.
Aquisição de instrumentos de medição (GPS).	Medição das rotas e cadastramento com as respectivas coordenadas das residências dos educandos que utilizam o transporte escolar nas regiões rurais.
Organizar e orientar sobre a documentação e equipamentos obrigatórios nos carros do município e carros locados.	Atender com segurança e excelência o serviço prestado no Transporte Escolar.
Fiscalizar carros e equipamentos utilizados.	Garantir a segurança e o traslado dos alunos que utilizam o transporte escolar.

7.1.3 COORDENAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

É o profissional responsável por fomentar projetos de incentivo à criação de horta escolar. Traçando metas diretas com nutricionista para oferta de alimentação escolar de qualidade. Realizar atividades como: diagnosticar e acompanhar o estado nutricional dos estudantes, estimular a identificação dos indivíduos com necessidades nutricionais específicas, planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional, elaborar fichas técnicas de preparações que compõem o cardápio e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos.

- I. Organizar e monitorar os recursos destinados aos programas de alimentação escolar;
- II. Atuar junto às Unidades Escolares quanto ao investimento dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
- III. Elaboração de cardápios especiais para alunos com patologias e necessidades especiais portadores de orientações médicas;
- IV. Coordenar a aquisição, preparo e distribuição da merenda escolar em toda a rede escolar pública do Sistema Municipal de Ensino de Goianorte;
- V. Proporcionar palestras, treinamentos e capacitações para manipuladores de alimentos com foco na alimentação escolar;
- VI. Gerenciar e propor soluções para os casos conflitantes relacionados a merenda escolar no Município;
- VII. Vistoriar o cumprimento do cardápio escolar, fazendo levantamento da aceitação da alimentação escolar oferecida, intervindo sempre que necessário;

VIII. Fazer valer todas as atribuições dos Merendeiros e Nutricionistas, estabelecidas na legislação Municipal, Federal e demais normas do Conselho de Alimentação Escolar Municipal e Federal.

IX. Organizar a prestação de contas do departamento de Merenda Escolar.

7.1.4 DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO CONTINUADA

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

Neste aspecto, a formação continuada assume particular importância, em decorrência do avanço científico e tecnológico e de exigência de um nível de conhecimentos sempre mais amplo e profundo na sociedade moderna. Assim, a Secretaria Municipal de Educação oferece a todos os profissionais da Sistema oportunidades de aperfeiçoamento contínuo e reflexivo de suas práticas, visando o melhor desempenho das suas atividades no dia-a-dia, além de se preparem melhor para os percalços e as dificuldades a serem enfrentada no âmbito escolar, pois o desafio enfrentado para sua qualificação e formação exige um trabalho reflexivo e consciente que favoreça a construção coletiva e o pleno desenvolvimento de sua autonomia profissional. Nesse sentido o cronograma abaixo apresenta as principais ações a serem desenvolvidas e coordenadas por Coordenadores de suas áreas afins:

Ação	Objetivo	Período
Formação Continuada para todos os funcionários da Educação (Gestores, coordenadores pedagógicos, secretários, assistentes e auxiliares administrativo, merendeiras, ASGs, agentes de vigilância, motoristas e agentes do transportes escolar)	Oferecer aos profissionais da Rede Municipal de Ensino subsídios teórico-práticos que contribuirão para a sua qualificação, valorização e atualização profissional com vistas na melhoria da qualidade de ensino.	Durante o no letivo

Formação Especial A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar	Ensino Orientar o sistema educacional no sentido de assegurar a inclusão dos alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, criando as condições efetivas nas classes comuns do sistema regular de ensino, nas salas de recursos multifuncionais, para inclusão destes alunos à vida escolar e, conseqüentemente, à vida econômica e social.	Durante o ano letivo
Programa de Formação Educação Infantil	Disseminar, implantar e consolidar estratégias de formação continuada de profissionais de Educação Infantil, visando mudanças efetivas na qualidade do atendimento.	Durante o ano letivo
Formação do Sistema Online dos Diários Escolar	Capacitar os professores da Rede Municipal de Ensino para o manuseio do Sistema Online de gestão Escolar.	Durante o ano letivo
Busca Ativa Escolar	Apoiar os governos na identificação, registro, controle e acompanhamento de crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de evasão.	Durante o ano letivo
Pro funcionário	Promove a formação profissional técnica em nível médio de funcionários das instituições públicas de ensino.	Durante o ano letivo
Curso Informática Básica	Preparar os profissionais de Ensino para enfrentar os desafios de um mercado exigente e competitivo, além de formar profissionais ciente da importância das inovações tecnológicas.	Durante o ano letivo
Desfile Cívico de 7 de setembro	Incentivar as crianças a amarem e respeitarem sua pátria, resgatando e valorizando a importância da história do Brasil.	Mês de setembro

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

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

O profissional à frente das Coordenação na Secretaria Municipal da Educação, tem função importante na atuação junto aos Professores na função de Coordenador nas

Unidades Escolares Urbanas e Rurais, que ofereça ensino regular, integral e de Ensino Especial, fazendo-se como um articulador na oferta do ensino e aprendizagem, para a melhoria do ensino público municipal.

Estando na sua competência:

- I. Planejar ações que contribua com a melhoria do processo ensino-aprendizagem, garantindo melhor desempenho dos professores na função de Coordenador nas Unidades Escolares, para melhor assessorem aos alunos em suas necessidades educacionais;
- II. Oferecer suporte pedagógico às Unidades Escolar, proporcionando condições de realização do efetivo pedagógico escolar, sempre que necessário ou solicitado, deslocar-se-á às unidades escolares, para ações de orientação técnica descentralizada;
- III. Atuar como orientador e facilitador, visando o acompanhar as unidades escolares no desenvolvimento das atividades implementadoras do currículo, avaliando seu andamento e orientando os coordenadores escolares e os docentes de modo a assegurar o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria de Educação, o Plano Nacional e Municipal de Educação e as metas da unidade escolar em sua proposta pedagógica;
- IV. Agir na orientação técnica, a fim de implementar e acompanhar o desenvolvimento de propostas pedagógicas das Unidades Escolares;
- V. Construir normativas para elaboração de propostas pedagógicas das Unidades Escolares jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino de Goianorte, cuidando de seu acompanhamento e atualizações periódicas de acordo com as necessidades da comunidade em que a Unidade Escolar estiver inserida;
- VI. Elaborar e acompanhar projetos técnicos de sustentabilidade pedagógica e especiais a serem executadas pelas Unidades Escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Goianorte;
- VII. Estruturar em cooperação com o conselho municipal da educação e unidades escolares, a estrutura Curricular das modalidades de Ensino conforme a área de conhecimento;
- VIII. Elaborar parecer pedagógico sempre que solicitado, sobre assuntos relacionados à oferta do ensino e da aprendizagem, bem como, intervir sempre que necessário nas propostas pedagógicas em vigência nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino;
- IX. Elaborar e acompanhar o Calendário Escolar em cooperação com os coordenadores escolares na execução do calendário escolar à ser enviado para aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- X. Acompanhar, avaliar e apoiar a ação pedagógica das unidades escolares;

- XI. Assessorar e acompanhar o Conselho Municipal da Educação em suas atribuições legais no sentido de cumprir a legislação educacional, que regulamenta, fiscaliza e propõe medidas para melhoria das políticas educacionais de Goianorte;
- XII. Construir em conjunto com os Coordenadores Escolares os Regimentos das Escolas Municipais, cuidando de seu acompanhamento e atualização periódica;
- XIII. Circular mecanismos de implantação da proposta para educação infantil, Ensino Especial, Educação no Campo e do ensino de 9 anos para o Ensino Fundamental, zelando pela faixa etária dos estudantes;
- XIV. Auxiliar na elaboração de pré-projetos de lei referentes a assuntos diretos da Educação Municipal, como: Criação do Sistema Municipal de Ensino, de Conselho Municipal de Educação, Criação de Escolas, transferências de Escolas e outras solicitações de interesse da Educação Municipal de Goianorte;
- XV. Analisar as propostas pedagógicas das escolas urbanas e do campo, acompanhando a tramitação para a aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- XVI. Propor, supervisionar, analisar e revisar projetos de Formação Continuada Permanente dos Profissionais da Educação e acompanhar a apresentação ao Conselho Municipal de Educação;
- XVII. Atender convocação da Secretaria Municipal de Educação para fazer representação pública em órgãos de competência pedagógica e de normativas educacionais;
- XVIII. Avaliar os resultados do trabalho docente, estabelecendo estratégias de aprendizagem para a recuperação de alunos com menor rendimento escolar;
- XIX. Colaborar em todas as ações da Secretaria de forma coletiva em prol da qualidade do Ensino oferecido pelas Unidades Escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Goianorte.

7.1.9.1. COORDENAÇÃO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL

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

acompanhando os resultados, pois o trabalho em equipe é fonte inesgotável de superação e valorização do profissional.

São atribuições do Coordenador Pedagógico:

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

7.1.9.1.1. COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

AÇÃO	OBJETIVOS	RESPONSÁVEIS
Orientação pedagógica aos profissionais da Educação Infantil (Formação Continuada).	Orientar coordenadores pedagógicos, gestores e docentes da Educação Infantil quanto a atuação de acordo com as Diretrizes Nacionais e Municipais da Educação.	Equipe da SEMEC; - UNDIME; - Parceiros locais

Acompanhamento pedagógico das escolas da Rede Municipal de Ensino.	Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino na Educação Infantil.	Coordenação Pedagógica da SEMEC e Conselho Municipal de Educação.
Participação no processo de eleição para diretores das escolas da Rede Municipal de Ensino.	Participar na organização e realização do processo de eleição para gestores escolares das escolas da Rede Municipal de Ensino	Coordenação Pedagógica da SEMEC.
Acompanhamento da evolução das matrículas na Educação Infantil das escolas jurisdicionadas pela SEMED.	Acompanhar o processo de matrícula das crianças garantindo a inserção conforme a faixa etária.	Coordenação Pedagógica da SEMED

7.1.9.1.2. COORDENAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

AÇÃO	OBJETIVO	PARCEIROS
Participação no Plano Municipal de Educação	Participar da reelaboração do Plano Municipal de Educação	- Fórum Municipal de Educação - SEDUC / DRE - Conselho Municipal de Educação
Orientação Pedagógica do Ensino Fundamental- anos iniciais e finais	Orientar Coordenadores escolares e docentes quanto a atuação de acordo com as diretrizes da Rede Municipal de Ensino de Goianorte.	- Membros da Diretoria Pedagógica
Coordenação do Sistema PDDE Interativo	Orientar a equipe diretiva quanto a utilização eficiente desta ferramenta de apoio à gestão escolar	MEC

Coordenação Avaliação Nacional de Alfabetização	Avaliação externa aplicada aos alunos do 3º ano com o objetivo de avaliar a aprendizagem na área de Língua portuguesa e matemática.	MEC
Coordenação da Olimpíada Língua Portuguesa	Participar das ações de formações à distância e presencial, com vistas a implementar o concurso nas escolas do município	- Diretoria Regional de Ensino.
SAEB e SAETO	Diagnosticar a educação básica do Brasil. O resultado dessas avaliações é usado para calcular o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb), divulgado a cada dois anos.	- Diretoria Regional de Ensino. UNDIME
Prova diagnóstica	Atuar e melhorar o nível de aprendizagens dos estudantes, diminuindo as desigualdades na sala de aula e nas unidades escolares	Coordenação Pedagógica da SEMED ,CAED, ESCOLAS
Tempo de aprender	Apoiar, aperfeiçoar e valorizar a formação de professores e gestores escolares do último ano da pré-escola e do 1º e 2º anos do ensino fundamental.	Coordenação Pedagógica da SEMED ,CAED, MEC, PROFESSORES E COORDENADORES

7.1.10 COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA

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

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

Atribuições diretas:

- I. Servir de suporte aos departamentos da Secretaria Municipal da Educação;

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

Prioridades

- Promover a liderança digital nos agentes educativos;

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

Acompanhamento: Metodologia e processos avaliativos

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

7.1.11 COORDENAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL E ATENÇÃO À SAÚDE DO ESCOLAR

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

7.1.11.1. Ensino Especial

Política Municipal de Educação Especial, na Perspectiva de Educação Inclusiva visa orientar o sistema educacional no sentido de assegurar a inclusão dos alunos com

deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, criando as condições efetivas nas classes comuns do sistema regular de ensino, nas salas de recursos multifuncionais, para inclusão destes alunos à vida escolar e, conseqüentemente, à vida econômica e social. Desta forma, fica na responsabilidade da coordenação as seguintes atribuições:

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

Ações Propostas

AÇÕES	PARCEIROS
Capacitação dos professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares para o atendimento às necessidades educacionais dos alunos.	Diretoria de Ensino Especial de Guaraf-TO
Assessoramento às escolas e aos professores para o atendimento dos educandos com necessidades educacionais especiais.	Coordenação de Ensino Especial da DRE- Diretoria Regional de Ensino
Visitas nas escolas para orientação aos professores da classe comum sobre estratégias que favoreçam a autonomia e o envolvimento do aluno especial em todas as atividades do grupo.	Equipe Pedagógica da SEMED
Curso de Formação de Gestores e Educadores do Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade.	Psicólogos, Fonoaudiólogos, Nutricionista, Médicos, Professores do AEE, Coordenação de Ensino Especial da Diretoria Regional de Ensino, Equipe Pedagógica da SEMED.

Orientação e encaminhamento dos alunos com necessidades especiais ao atendimento com profissional especializado.	Psicólogos Fonoaudiólogos Psicopedagogos Médicos.
Avaliação permanente do processo educativo nas escolas para o atendimento dos alunos com necessidades educacionais especiais.	Equipe pedagógica das Unidades Escolares e da SEMED.

7.1.11.2. Atenção à Saúde Escolar

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

Dessa forma a proposta é realizar a interface entre as Secretarias Municipais de Educação e de Saúde de modo a garantir que os programas de saúde do escolar não comprometam a dinâmica da escola, prevenindo que compitam ou se sobreponham aos momentos de atuação do professor ou atividades dos educandos; garantir que as intervenções específicas da saúde na educação, principalmente as educativas, clínicas, ou preventivas estejam sintonizadas com o planejamento pedagógico da escola, de modo a que tenham sempre um caráter pedagógico, aproveitando no processo de ensino-aprendizagem, bem como criar um calendário de atividades da área de saúde nas escolas, proporcionando que estas tenham prévio conhecimento dos programas que serão desenvolvidos ao longo do ano letivo, de modo a que os profissionais da educação e os escolares se encontrem avisados, podendo trabalhar os temas da saúde num contexto interdisciplinar.

Ações Propostas

AÇÕES	PARCEIROS
Agendar reuniões periódicas com os pais para debater temas sobre a saúde dos alunos.	Agentes de Saúde e dentistas
Realizar palestras e oficinas sobre temas de saúde do escolar.	Agentes de Saúde e médicos
Verificar a qualidade nutricional da merenda escolar.	Coordenação da merenda escolar e nutricionista
Exibir vídeos e filmes educativos sobre a saúde da criança.	Agentes de Saúde Escolar
Estimular a prática de dança, teatro e competição envolvendo o tema saúde	Equipe do CRÁS

Verificar o cumprimento da prática da Educação Física enquanto componente curricular obrigatório da Educação Básica.	Equipe Escolar
Realizar seminários sobre prevenção de violência, acidentes e garantia dos direitos das crianças.	Equipe do Escolar, CRÁS, Conselho Tutelar e Engenheiro Ambiental

7.1.13. COORDENAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO AOS CONSELHOS, COMPETE:

- I. Atuar como suporte aos conselhos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino de Goianorte, contribuindo com a formulação de legislações, auxiliando na organização dos mecanismos de supervisão, garantindo o efetivo trabalho das coordenações, e a execução das Políticas Públicas Municipais;
- II. Assumir o papel de assistência, orientação e acompanhamento das atividades dos conselhos, zelando pela sua atuação e organização de seus regimentos e habilitações legais de funcionamento;
- III. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, compete ao Suporte ao Conselho a formulação, a coordenação, o controle, a avaliação e a execução dos documentos de fortalecimento às políticas educacionais do Município;
- IV. Assessoramento aos conselhos municipais, execução e avaliação de programas educacionais e implementação de inovações no âmbito pedagógico, alimentação, fiscalização e gerenciamento dos recursos da Educação Municipal;
- V. Zelar dos documentos pertinentes aos documentos dos conselhos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino de Goianorte;
- VI. Agir no desenvolvimento de atividades pertinentes à sua natureza, oferecendo apoio, suporte logístico e funcional para a execução das políticas educacionais que dependerem da ação dos conselhos do Sistema Municipal de Ensino.

7.1.14. COORDENAÇÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS ESCOLARES, COMPETE:

- I. Construir e analisar as normas pertinentes à legislação educacional do Sistema Municipal de Ensino, com base, na legislação estadual e federal;
- II. Participar e cooperar com a Coordenação pedagógica da elaboração da estrutura curricular do Sistema Municipal de Ensino de Goianorte;
- III. Participar na elaboração do calendário escolar das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Goianorte;
- IV. Elaborar e analisar pareceres e resoluções destinadas à manutenção e desenvolvimento da Educação Municipal;

- V. Assessorar e acompanhar as ações dos conselhos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino em suas atribuições legais no sentido analisar e interpretar a legislação educacional vigente;
- VI. Ser suporte e orientador técnico para as Unidades Escolares, quanto da realização das inspeções escolares para credenciamento de unidades escolares e procedimentos para autorização e reconhecimento dos cursos ofertados pelo Sistema Municipal de Ensino de Goianorte;
- VII. Renovação de reconhecimento das modalidades de ensino e convalidação dos estudos dos alunos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino;
- VIII. Analisar em conjunto com a Coordenação pedagógica, as propostas pedagógicas das Unidades Escolares Urbanas e do Campo, acompanhando a tramitação de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação;
- IX. Analisar em conjunto com a coordenação pedagógica os projetos de formação continuada dos profissionais da educação;
- X. Avaliar, organizar e planejar processos operacionais referentes aos procedimentos de acompanhamento e avaliação do cumprimento das políticas educacionais e do patrimônio do Sistema Municipal de Ensino de Goianorte;
- XI. Prestar assistência técnico-educacional às Coordenações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, bem como, às coordenações e direções das unidades escolares;
- XII. Realizar análise técnico-educacional dos processos referentes às ações de inspeção escolar, em especial os de acompanhamento e avaliação, autorização de funcionamento, certificação e denúncias, procedendo com sua revisão e instrução.
- XIII. Propor e desenvolver capacitação continuada junto ao Gestor Municipal;
- XIV. assessorar ao Secretário Municipal da Educação, bem como órgãos e setores da estrutura básica da Secretaria nos assuntos de sua área de atuação e ainda, sempre que demandada oficialmente, de outros órgãos e/ou setores da Administração Pública;
- XV. Zelar pelo cumprimento da legislação Municipal e demais atos legais que interferem diretamente nos trabalhos do Sistema Municipal de Ensino, intervindo sempre que for de sua competência;
- XVI. Agir em cooperação com os departamentos competentes dos procedimentos de escrituração, certificação, custódia e gestão do acervo de escolas extintas, através da proposição, elaboração e edição de normas operativas que

garantam sua aplicabilidade e da adoção de procedimentos e ações integradas compatíveis;

- XVII. Estabelecer diretrizes, normas e regulamentos, dentro dos parâmetros definidos pela legislação em vigor, para as unidades subordinadas, bem como gestão de pessoal e rotinas profissionais;
- XVIII. Propor, desenvolver e implementar políticas públicas de acompanhamento e avaliação das instituições que integram o Sistema de Ensino, sob a forma de programas de trabalho que possibilitem fomentar o atendimento integral ao princípio da garantia de padrão de qualidade de ensino através de ações sistemáticas de conformidade.
- XIX. Realizar, por meio de pronunciamento técnico, a avaliação de propostas de regulamentação afetas à dinâmica de oferta da Educação Básica.

7.1.15. COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COMPETE:

- I. Agir como representantes dos órgãos de Municipais e da sociedade, gerenciando equipe técnica de acompanhamento, controle e apoio à realização das metas do Plano Municipal de Educação;
- II. Fazer o levantamento dos dados educacionais, servindo como base na assessoria no ato de elaboração de proposta de Documento-Base para construção de políticas públicas educacionais à nível municipal;
- III. Analisar dados e informações sobre a oferta e a demanda educacional no território do município;
- IV. Formular em conjunto com os demais departamentos e representantes da sociedade as metas, estratégias e indicadores com base nos levantamentos realizados;
- V. Avaliar em conjunto com o Dirigente Municipal a necessidade de investimentos necessários para cada meta;
- VI. Analisar a coerência do conjunto das metas e sua vinculação com as metas estaduais e nacionais;
- VII. Estabelecer coerência e conexão entre o plano de educação e o projeto de desenvolvimento das políticas públicas municipais;

- VIII. Servir de orientador dos trabalhos de caráter técnico do trabalho, junto aos grupo de estudos formado por representantes da Secretaria de Educação, Administração, Planejamento e Finanças do Município e de representantes da comunidade;
- IX. Atuar no levantamento e gerenciamento de todos os dados e informações relevantes para conhecer o quadro atual da quantidade e qualidade da oferta educacional no município, de forma que as metas do plano municipal da educação, vá ao encontro das políticas públicas do Município.

7.1.16. Coordenação e Divisão de Livro Didático/ biblioteca

As bibliotecas possuem um papel importante na educação de todas as pessoas. Nestes locais, o foco principal é facilitar o acesso aos mais diversos conteúdos, ajudando na formação de estudantes e na busca dos adultos por novos conhecimentos.

A biblioteca tem, ainda, a missão de atuar em parceria com a equipe pedagógica, participando ativamente do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, desde a alfabetização até a formação dos jovens no Ensino Médio e Superior.

Porém, para exercer esse papel estratégico dentro das instituições de ensino, as bibliotecas escolares precisam ter um planejamento eficiente, que contemple todas as áreas, como organização dos documentos, catalogação, atividades pedagógicas e gerenciamento dos serviços de empréstimo, reserva e devolução de livros.

Diante de tantas tarefas, é fundamental que o bibliotecário conte com recursos tecnológicos que ofereçam um suporte personalizado para a administração e planejamento eficiente da biblioteca escolar, que seja responsável pela distribuição da Reserva Técnica do Livro Didático do Ministério da Educação (MEC), através dos programas do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação (FNDE), que leva obras didáticas aos alunos das redes públicas federais, estaduais e municipais.

Para Almeida (2005, p. 3), a partir do momento em que o bibliotecário “[...] analisa, de uma perspectiva estratégica, as ameaças e oportunidades do ambiente externo e interno, estará definindo objetivos com mais segurança e tomando decisões que afetarão o futuro dos serviços com maior grau de certeza quanto a atingir aqueles objetivos”.

I - Atender às atividades do Setor na qual estiver prestando serviços, cooperando e zelando pela sua execução;

II -

III - executar outros serviços que se façam necessários, a pedido da Chefia Técnica da Divisão de Biblioteca e Documentação;

IV-Elaborar projetos, planejar, dirigir, coordenar e supervisionar todos os serviços técnicos, administrativos e documentários da Divisão de Biblioteca e Documentação;

V- Zelar pela guarda e conservação do acervo, bem como pela manutenção da ordem na Divisão de Biblioteca e Documentação;

7.1.17 SUPERVISÃO

Supervisor que enfatiza o acompanhamento do processo ensino-aprendizagem. Supervisor escolar necessita de ampla formação, pois sua atuação implica o domínio de conhecimentos de didática, metodologia do ensino.

O supervisor é alguém que vê, olha, contempla. Alguém consciente, acordado, atento. A visão, porém, pensada de forma ampla, contempla todo o processo educativo. Supervisionar implica compreender a abrangência da educação em uma amplitude global. O profissional se constitui pela forma de agir, e, na ação concreta, tem-se a essência da formação do profissional.

Assim, o supervisor sabe planejar e executar a obra educativa, levando em consideração não somente a instrução, mas a Educação profissional da supervisão como alguém que faz parte do coletivo e se responsabiliza pela organização, gerência e avaliação da formação dos recursos humanos, tendo como meta a melhoria da qualidade do ensino.

o supervisor escolar é articulador principal entre professores e gestores, capaz de zelar pela continuidade da ação educativa. Na ação supervisora, reflexiva, ativa, atualizada, compartilhada, responsável e habilitada do supervisor escolar, processam-se as orientações e a continuidade das ações educativas.

Ações Propostas

Ação	Objetivo	Parceiros
Acompanhamento nas escolas (alunos, professores e família)	Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos educandos (tentando descobrir a causa de problemas da indisciplina). Com os discentes buscando auxiliar nas questões de comportamento mediante situações de estresse.	CRAS, Secretaria de Assistência Social, secretaria de Saúde, etc...

7.1.18 NUTRICIONISTA

E o profissional responsável para planejar, elaborar, acompanhar e avaliar tudo no que se refere a alimentação escolar. Onde tem como abjetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo. Para contribuir com sua atuação, contará com a parceria do Conselho de Alimentação Escolar (CAE), entidade responsável por fiscalizar a aplicação do dinheiro repassado às escolas para a compra de gêneros alimentícios; A Resolução CFN Nº 465, DE 23 de agosto de 2010, dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes **atividades obrigatórias**:

- I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional;
- II. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais;
- IV. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- VII. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente;
- VIII. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- IX. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- X. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- XI. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;
- XII. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- XIII. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

Ações Propostas

Ação	Objetivo	Período
Capacitação dos profissionais responsáveis pela operacionalização do PNAE no município	Capacitar 100% das merendeiras do município	Anual
Parceria com o CAE	Auxiliar e sanar dúvidas eventuais que os conselheiros tiverem ao longo da sua rotina.	Mensal
Acompanhamento e supervisão das atividades dos manipuladores de alimentos visando o cumprimento do PNAE	Orientar as resoluções das inconformidades encontradas	Mensal
Visita técnica	Garantir a oferta de uma alimentação segura	Semanal
Elaboração de cardápios	Fornecer 100% dos nutrientes necessários para suprir as necessidades do aluno durante o período de permanência na escola	Mensal
Planejamento dos processos licitatórios	Cumprir a lei de licitação e garantir a qualidade e preço de mercado dos produtos licitados	Anual
Avaliação nutricional	Identificar o estado nutricional dos alunos da rede municipal	Anual
Atividade de educação alimentar e nutricional	Conscientizar e orientar toda comunidade escolar sobre alimentação saudável.	Trimestral
Aplicação do teste de aceitabilidade	Monitorar e avaliar os cardápios praticados frequentemente.	Anual ou de acordo com a demanda.
Elaboração do Manual de Boas Práticas na Manipulação dos Alimentos.	Padronizar práticas obrigatórias para diferentes etapas de um processo de produção de alimentos, como manipulação, transporte, armazenamento e outros.	Anual

7.1.19 ASSISTENTE SOCIAL

O **assistente social** é o responsável por orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel **social** importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas. O assistente social deverá trabalhar com ações educativas e não só com soluções de problemas, entendendo que a educação se constitui em uma política social que tem como compromisso garantir os direitos sociais, conseqüentemente podendo apresentar uma ampliação do conceito de educação impregnado na sociedade atual. Desta maneira, a prática do Serviço Social na escola se concretiza nas seguintes atribuições:

As competências e atribuições dos/as assistentes sociais, nessa direção e com base na Lei de Regulamentação da Profissão, requisitam do/a profissional algumas competências gerais que são fundamentais à compreensão do contexto sócio-histórico em que se situa sua intervenção, a saber: - apreensão crítica dos processos sociais de produção e reprodução das relações sociais numa perspectiva de totalidade; - análise do movimento histórico da sociedade brasileira, apreendendo as particularidades do desenvolvimento do capitalismo no país e as particularidades regionais; - compreensão do significado social da profissão e de seu desenvolvimento sócio-histórico, no cenário internacional e nacional, desvelando as possibilidades de ação contidas na realidade; - identificação das demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social, considerando as novas articulações entre o público e o privado (ABEPSS, 1996).

O Serviço Social Escolar se apresenta com o objetivo de poder contribuir com a problemática social que é perpassada no cotidiano da comunidade escolar –alunos, professores, pais – seja com encaminhamentos, orientações, informações, projetos de cunho educativo, que possam promover a cidadania, ações e projetos voltados para as famílias, etc. Desse modo, entende-se que para atingir a criança e o adolescente de forma integral, é necessário intervenções no contexto familiar, seja em âmbito socioeducativo, como também de momentos de ensino-aprendizagem e reflexão, em um viés de participação, autonomia e cidadania.

Atribuições do Assistente Social na Educação segundo à Lei 13.935/2019

- Contribuir com o direito á educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola

- Melhorar as condições de vida e sobrevivência das famílias e alunos;
- Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- Favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (os conselhos de classe);
- Ampliar o acervo de informações e conhecimentos, a cerca do social na comunidade escolar;
- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- Realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
- Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- Contribuir com o processo de Inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;
- Efetivar pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos alunos e de suas famílias;
- Contribuir com a formação profissional de novos assistentes sociais, disponibilizando campo de estágio adequado às novas exigências do perfil profissional (MARTINS, 1999, p.70).
- Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola;
- Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo;
- Ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais;
- Proporcionar articulação entre educação e as demais políticas sociais e organizações do terceiro setor, estabelecendo parcerias, facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos (MARTINS, 1999, p.60).
- Atuar junto às famílias em situação de ameaça, violação e o não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação.

Art. 4º Constituem competências do Assistente Social:

- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira. O Serviço Social na educação. In: **Revista Inscrita**, nº 6. Brasília, 2000.
- AMARO, Sarita Teresinha Alves. **Serviço Social na escola: o encontro da realidade com a educação**. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1997.
- BRASIL. Lei 8.069/90. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. ECA. Porto Alegre: CRESS, 2000.
- CFESS. **Serviço Social na Educação**. Grupo de estudos sobre o Serviço Social na Educação. Brasília: 2001.
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. **O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 7. ed. São Paulo: Cortez, 1998.
- MARTINS, Eliana Bolorino Canteiro. O Serviço Social na área da Educação. In: **Revista Serviço Social & Realidade**. V 8 Nº 1. UNESP, Franca: São Paulo, 1999.
- MARTINELLI, Maria Lúcia. O Serviço Social na transição para o próximo milênio: desafios e perspectivas. In: **Serviço Social & Sociedade**, nº 57. São Paulo: Cortez, 1998.

8. CONSIDERAÇÕES

Propor um plano de ação para o desenvolvimento das ações na educação municipal e buscar dar autonomia aos agentes da gestão dos sistemas de ensino, ao mesmo tempo em que fortalece o município como ente federativo, delega maiores responsabilidades em nível local na provisão dos serviços essenciais, como a Educação Infantil e o Ensino Fundamental. Se, por um lado, essa autonomia passa a desafiar os dirigentes a desenvolverem permanentemente a capacidade institucional e de gestão dos órgãos de educação municipal, de outro, permitiu o nascimento e crescimento do pensar em metas de inovações no âmbito local até então pouco conhecidas e valorizadas pelos demais atores do sistema educacional.

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

Pensar é agir sobre o objeto e transformá-lo.

Jean Piaget

9. BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular: Educação Infantil e Ensino Fundamental. Brasília: MEC/Secretaria de Educação Básica, 2017.

GERALDI, J. W. O ensino de língua portuguesa e a Base Nacional Comum Curricular. In: Revista Retratos da Escola, Brasília, v. 9, n. 17, p. 381-396, jul./dez. 2015.

VIGOTSKII, L. S. Aprendizagem e desenvolvimento intelectual na idade escolar. In:

VIGOTSKII, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. 7. ed. São Paulo: Ícone, 2001. p. 103-119.

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

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

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

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

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

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

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

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

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 7º ed. 2 reimpr. São Paulo: Atlas, 2006.

NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Lusimar Silva. **Manual para normalização de monografia**. 3. ed. rev. atual. e ampl. São Luis, 2002.

OLIVEIRA, Jorge Leite de. **Texto técnico**: guia de pesquisa e de redação. 3º ed. revista, ampliada e melhorada. Brasília: abc BSB, 2004.

PERRENOUD, Philippe. **Avaliação**: da excelência à regularização das aprendizagens - entre duas lógicas. Trad. Patrícia Chittoni Ramos. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

_____. **Construir as competências desde a escola**. Trad. Charles Magne. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

_____. **Dez novas competências para ensinar**. Trad. Patrician Chittoni Ramos. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

_____. **Pedagogia diferenciada**: das intenções à ação. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

PIMENTA, Selma Garrido. **Saberes pedagógicos e atividade docente**. São Paulo: Cortez, 1999.

PRAIS, Maria de Lourdes Melo. **Administração Colegiada na Escola Pública**. 4. ed. Papirus, Campinas, 1996.

ROMANELLI, Otaiza de Oliveira. **História da educação do Brasil**. Petrópolis, Rio de Janeiro: Vozes, 1999.

TEIXEIRA, Lúcia Helena G. **LDB e PNE**: Desdobramentos na política da educação brasileira. São Bernardo do Campo: UMESP, 2002. Cardenos ANPAE

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento. **Projeto de ensino aprendizagem e projeto político-pedagógico**: elementos metodológicos para elaboração e realização, 7ª ed. São Paulo: Libertad, 2000.

VIGOTSKY, Lev S. **Obras completas**. Tomo V: Fundamentos de defectologia. La Habana: ED. Pueblo e educação, 1995.

Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação. São Paulo, v. 11, n. especial, p. 513-527, 2015.

GADOTTI, Moacir. **Convite à leitura de Paulo Freire**. 2ª ed.; São Paulo: Scipione, 1991

ANEXO I - METAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA SER DESENVOLVIDA POR TODOS OS COMPONENTES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE GOIANORTE, COM IMPACTO PARA OS ANOS DE 2022/2023

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

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

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
01	Acompanhamento pedagógico nas escolas municipais.	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar as ações de Formação Continuada; Visitas de orientação e acompanhamento das ações pedagógicas desenvolvidas; 	X	X	X	X	Secretarias Municipais da Educação-coordenação pedagógica supervisora	Prefeitura Secretarias Municipais Administração	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenação pedagógica e supervisora da SEMED
02	Formação continuada para gestores, coordenadores e professores comunitários.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do projeto; Encontros de estudos; Socialização de experiências; 		X	X	X	Secretarias Municipais da Educação-coordenação pedagógica supervisora	Prefeitura Governo estadual UNDIME Diretoria Regional	Humanos, financeiros e materiais.	Secretario Coordenação pedagógica e supervisora da SEMED
03	Participação no processo de construção do novo PME (Plano Municipal de Educação)	<ul style="list-style-type: none"> Mobilização das escolas; Participar da conferência municipal de educação. 	X	X	X	X	Secretarias Municipais da Educação-coordenação pedagógica supervisora	Prefeitura Governo estadual UNDIME	Humanos, financeiros e materiais.	Secretario Coordenação pedagógica e supervisora da SEMED
04	Participação no ato Cívico municipal	<ul style="list-style-type: none"> Mobilização das escolas/instituições de ensino; 		X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Governo Estadual	Humanos, financeiros e materiais.	Secretario Coordenação pedagógica e supervisora da SEMED

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
05	Reformulação da Diretriz Curricular e avaliação Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> Análise da atual diretriz; Estudos para embasamento teórico; Debates e discussões com os profissionais do sistema municipal de ensino. 		X X	X X	X X	Secretarias Municipais da Educação-supervisora e coordenação pedagógica	Gestores escolares	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenações pedagógicas e supervisora da SEMED
06	Construção de campinhos e parques infantis alternativos em todas as instituições infantis.	<ul style="list-style-type: none"> Estudo do espaço físico; Elaboração do projeto para sensibilizar parceiros e captar recursos. 		X X	X X	X X	Secretarias Municipais de Obras e de Ação Social e Comunidade.	Secretarias Municipais de Obras e de Ação Social e Comunidade.	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeita Secretário da Educação Secretário Administração Setor de Contabilidade
07	Criar grupos de estudos permanentes sobre educação infantil em instituições escolares.	<ul style="list-style-type: none"> Divulgar a ideia; Sensibilizar os grupos; Mobilização dos grupos. 		X X X	X X X	X X X	Secretaria Municipal de educação coordenação pedagógica	Secretaria de Ação social, Saúde e Cultura	Humanos, financeiros e materiais.	Coordenações pedagógicas e supervisoras
08	Estudos para acompanhamento e orientação dos processos de reestruturação dos PPP	<ul style="list-style-type: none"> Estudos teóricos Reestruturação do PPP; 	X X	X X	X X	X X	Secretaria Comunidade Escolar	Gestores escolares Professores	Humanos, financeiros e materiais	SEMED

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
09	Curso de aperfeiçoamento para educadores envolvidos no processo de alfabetização, bem como de relações humanas.	<ul style="list-style-type: none"> Fazer um levantamento, entre os educadores, dos temas relevantes; Contratar instrutores ou firmar convênio com instituições afins 	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Secretária de Ação social, Saúde e Cultura SEDUC	Humanos, financeiros e materiais.	SEMED
10	Construir uma brinquedoteca em cada unidade escolar do município, contendo um número X de brinquedos pedagógicos	<ul style="list-style-type: none"> Comprar brinquedos educativos; Organizar a sala de recreação com brinquedos; Organizar o fichário; Agilizar funcionamento da oficina de brinquedos. 		X	X	X	Prefeitura Secretarias Municipais de educação	Secretária de Ação social, Saúde e Cultura SEDUC Gov. estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura Secretaria Municipal da educação Infraestrutura
11	Encontros regionais dos profissionais da área de Educação Infantil, fundamental e Inclusiva para repasse de experiências e aprofundamentos teóricos.	<ul style="list-style-type: none"> Efetivação do consórcio intermunicipal; Elaborar um calendário de encontros. 		X	X	X	As Prefeituras consorciadas	UNDIME SEDUC Gov. estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura Secretaria Municipal da educação

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
12	Ampliar o atendimento de creche na zona urbana baseado no censo educacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização do censo; • Montar diagnóstico real da situação infantil no município; • Construir e equipar as instituições necessárias para atender às demandas. 	X		X		Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Secretarias Municipais de Ação Social, de Obras e de Saúde. Governo Estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura SEMED
13	Garantir o acesso e a permanência na escola, de todas as crianças.	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer levantamento de todas as crianças fora de sala de aula através de visitas domiciliares; • Sensibilizar os pais a respeito da importância da criança na sala de aula; • Garantir a presença do professor, do espaço e dos recursos didáticos; • Monitoramento da evasão escolar. 	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Secretarias Municipais de Ação Social, de Obras e de Saúde. Conselho tutelar Governo Estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura SEMED Ação Social Cultura Conselho tutelar
14	Aperfeiçoar o quadro de educadores nas diversas áreas do conhecimento.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover cursos de aperfeiçoamento; 	X	X	X	X	Secretarias Municipais Educação, Administração e de Cultura.	UNDIME SEDUC Gov. estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	SEMED
15	Ampliar a oferta de salas de aula próprias ao ensino para atender toda a demanda.	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer um levantamento do número necessário de novas salas de aula; • Fazer orçamento; • Buscar parcerias e recursos financeiros. 		X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretarias Municipais Administração, e Obras. Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Prefeitura SEMED OBRAS INFRO Ação Social Conselho tutelar

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
16	Prover todas as escolas de recursos didáticos, pedagógicos e materiais para o seu pleno funcionamento, no início de cada bimestre e ano letivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Previsão do número de alunos; pré-matrícula nos meses de novembro; • Solicitação de recursos junto às instituições afins; • Distribuição equitativa junto às escolas. 	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria de Administração	Humanos, financeiros e materiais.	SEMED e Diretores escolares
17	Reduzir/Acabar com a evasão escolar, reduzir o índice de reprovação e de distorção idade/série.	<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar a qualidade do Ensino; • Tornar a escola atraente e prazerosa; • Elaborar projeto de intervenção pedagógica, via esporte, cultura e lazer; • Acompanhamento e fortalecimento por parte dos coordenadores escolares e equipe da Secretaria de Educação aos planejamentos dos professores; • Garantir eficiência e eficácia do programa de Alimentação Escolar. • Garantir eficiência e eficácia do transporte Escolar. 	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretarias Municipais de ação social, Administração e Obras. UNDIME Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Infraestrutura, Obras, supervisor de transporte escolar, Diretores escolares, Coordenação Pedagógica, Coordenação de alimentação escolar, supervisor escolar.
			X	X	X	X				
			X	X	X	X				

18	Identificar, no âmbito do município, as crianças Portadoras de Necessidades Educacionais Especiais e promover a inclusão.	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizar e fornecer informações aos gestores; • Elaborar a ficha cadastral e cronograma; • Divulgar e realizar o cadastro; • Triagem dos casos; • Formação de uma equipe multiprofissional. 	X	X	X	X	Secretarias municipais de Educação, Saúde e de Ação Social	Prefeitura Secretarias Municipais de ação social, Administração UNDIME SEDUC Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Infraestrutura Obras SEMED
----	---	---	---	---	---	---	--	---	-----------------------------------	----------------------------

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
19	Adotar material didática específico para a Educação infantil (livro ou apostilado de estudos complementares)	<ul style="list-style-type: none"> Escolher editora Reunião com a comunidade da escola; Definir e capacitar profissionais; Avaliar o trabalho mensalmente. 		X X	X X	X X	Secretaria Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretarias Municipais de ação social, Administração UNDIME SEDUC Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica supervisor escolar Gestores escolares
20	Possibilitar o ingresso no sistema público de ensino de crianças com necessidades especiais	<ul style="list-style-type: none"> Direcionar a matrícula da criança, conforme o melhor atendimento das particularidades da criança; Estabelecer um número X de alunos matriculados na sala com aluno especial, conforme legislação; Adequar o transporte e o local onde serão atendidas; Receber e acolher as crianças; Acompanhamento de especialistas às crianças e aos profissionais atuantes; Avaliar sempre o funcionamento do programa. 	X X X X X	X X X X X	X X X X X	X X X X X	Secretaria Municipais de educação, Saúde, de Ação Social,	Prefeitura Secretarias Municipais de Administração UNDIME SEDUC Conselho tutelar Ministério Público Governo estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica e supervisor escolar Gestores escolares

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
21	Criar projeto de reciclagem do lixo produzido nas escolas, incluindo esta ação ao aperfeiçoamento da Educação ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Conscientização da comunidade escolar através de palestras, cartazes e campanhas. • Seleção do lixo na escola; • Coleta de lixo e reciclagem. • Elaboração de projeto participativo. 	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Secretaria da Administração, Cultura, do meio ambiente de Ação Social, de Saúde e Obras. SEDUC UNDIME	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica e supervisor escolar transporte, merenda escolar; Gestores escolares
22	Promover a arborização das escolas em parcerias com os pais e alunos. Bem como, utilizar espécies que agem como barreira biológica	<ul style="list-style-type: none"> • Preparação da área para o plantio; • Obtenção de mudas; • Organização dos cuidados permanentes e necessários. 		X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Secretaria municipal de Obras, de Agricultura, Cultura e Meio ambiente	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica e supervisor escolar transporte, merenda escolar; Gestores escolares
23	Explorar o meio ambiente próximo às escolas para registro de áreas com potencialidades ecológicas e culturais que possibilitem a formação de trilhas.	<ul style="list-style-type: none"> • Conscientização da comunidade escolar; • Registrar trilhas; • Interligação de trilhas através de passeios com as comunidades. 	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Obras, de Agricultura, Cultura e Meio ambiente Governo Estadual Governo Federal	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica e supervisor transporte, merenda escolar; Gestores escolares

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
24	Levar às escolas histórias e o folclore de regional, bem como, fazer o resgate cultural e histórico de cada escola ou comunidade	<ul style="list-style-type: none"> Realizar pesquisas e entrevistas; Elaborar e confeccionar livro didático e vídeo documentário; Gincana cultural Criar grupos teatrais; Realizar excursões aos locais históricos; Criar grupos de danças das mais diversas representações rítmicas. 	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração, de Cultura, Ação Social, de esporte e Lazer.	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Coordenação pedagógica e supervisor transporte; Gestores escolares
			X	X	X					
		X	X	X	X					
			X	X	X					
25	Proporcionar o aperfeiçoamento especializado dos esportes e recreação.	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer convênios; Definição de calendário; Realização de cursos. 		X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Esportes SEDUC	Humanos, financeiros e	Secretário Coordenação Gestores escolar
			X	X	X					
			X	X	X					
26	Implementar na rede municipal de ensino, um projeto de incentivo á leitura como: biblioteca volante, mala viajante.	<ul style="list-style-type: none"> Aquisição de um veículo ou material adaptado ao projeto Aquisição de tendas, Aquisição de livros de literatura infantil, infanto-juvenil 		X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração, Ação social, cultura e Esportes Governo Estadual		Gestores escolares
			X	X	X					
			X	X	X					

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
27	Realizar um encontro anual de educação destinados a toda sociedade Goianortenses, demonstrando as ações educativas e projetos desenvolvidos nas escolas.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projetos; • Definir tema, dinâmicas e palestrantes; • Definir data e local • Realizar ampla divulgação (rádio, TV, cartazes, etc.); • Relatório e publicação. 		X X		X X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração, de Cultura, Ação Social, de esporte e Lazer. Governo Estadual Governo federal	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Gestores escolares
28	Elaborar e divulgar calendário de datas comemorativas no Município.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projetos; • Definição de forma participativa das principais datas e formas de comemoração. 	X X	X X	X X	X X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Gestores escolares Coordenação supervisão
29	Elaborar e distribuir Semestral de informativo das ações desenvolvidas pela SEMED e das unidades escolares.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projetos; • Articular com a assessoria de comunicação; • Reservar espaço para as próprias salas de aula veicularem suas notícias; • Produzir, orçar, empenhar e autorizar confecção em gráfica; • Distribuir. 	X X	X X	X X	X X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração	Humanos, financeiros e materiais.	SEMED Gestores escolares
30	Criação de incentivo para a instituição de ensino que superar o índice do IDEB projetado, o qual será executado assim que os resultados forem divulgados.	<ul style="list-style-type: none"> • Articular com a assessoria de comunicação; • Orçar e empenhar recursos. 			X X		Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Gestores escolares

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
31	Promover reforço escolar em contra turno, com complementação de Estudo para as turmas que participarão da Prova Brasil.	<ul style="list-style-type: none"> Estruturar turmas e material didática específico; Viabilizar orçamento para apoio e suporte ao trabalho; Verificar abono salarial aos profissionais envolvidos na ação; Viabilizar complemento alimentar para os alunos; 	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de Administração	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Gestores escolares Coordenação supervisão
32	Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar projetos; Articular com órgão de segurança pública um plano de trabalho; Promover palestras; Produzir, orçar, empenhar e autorizar confecção de material gráfico. 		X		X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de administração Segurança Pública Ação Social Sec. Cultura	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Gestores escolares Coordenação Supervisão Professores Comunidade Segurança Pública Assistência Social
33	Assegurar o atendimento das especificidades dos educandos com necessidades especiais	<ul style="list-style-type: none"> Viabilizar cuidadoras e/ou auxiliares de salas para apoiar aos educandos; Aquisição de material pedagógico específico; Promoção de cursos específicos para professores. 	X	X	X	X	Secretarias Municipal da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de administração Ação Social Inst. Superiores ou técnicas	Humanos, financeiros e materiais.	Secretário Gestores escolares

ORD.	METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA				PARCEIROS INTERNOS	PARCEIROS EXTERNOS	RECURSOS	RESPONSÁVEL
			2022		2023					
			1º sem	2º sem	1º sem	2º sem				
34	Fomentar recurso para ampliação/reforma/adaptação das escolas municipais	<ul style="list-style-type: none"> Levantar as necessidades das escolas Verificar os problemas estruturais existentes nas UE Abrir processo licitatório 	X	X			Secretarias Municipais da Educação – Unidades Escolares	Prefeitura Secretaria municipal de administração	Humanos, financeiros e materiais.	Secretários Gestores escolares
35	Fomentar recursos para a complementação da merenda escolar	<ul style="list-style-type: none"> Levantar as necessidades de cada escola, com base no número de alunos 	X	X	X	X	Secretarias Municipais da Educação	Prefeitura Secretaria municipal de administração	Financeiros	Prefeito Secretário Nutricionista Coordenação de alimentação escolar Gestores escolares Compra direta

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

