



EDITAL SME Nº 01 DE 2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA SELEÇÃO DE PSICOPEDAGOGO, ASSESSOR PEDAGÓGICO E COORDENADOR PEDAGÓGICO DO CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE INDIANÓPOLIS-MG

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal de Indianópolis - MG, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que, a partir do dia 16 de janeiro de 2023, estarão abertas as inscrições para a seleção interna destinada ao provimento de vagas para os cargos de Psicopedagogo, Assessor Pedagógico e Coordenador Pedagógico do Centro Municipal de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação, distribuídas de acordo com o disposto no Quadro II deste Edital, para atuação junto à Equipe Multidisciplinar da SME nas Unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Indianópolis-MG.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital será coordenado pela Comissão de Seleção, composta por 4 (quatro) membros escolhidos dentre os servidores lotados em diversos departamentos da SME/MG, em conformidade com a Portaria SME n.º 01, de 13 de janeiro de 2023, da SME/MG.

1.3. As inscrições estarão abertas no período de 16/01/2023 a 19/01/2023, das 8h às 17h, e deverão ser realizadas via e-mail: educacaoindianopolis@gmail.com

1.4. No ato da inscrição o candidato:

I. Enviará para o e-mail disponível no anexo I, os documentos obrigatórios, discriminados a seguir:

- a) Identidade e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Diploma de Licenciaturas em Pedagogia ou Normal Superior
- c) Curso de especialização/pós-graduação reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- d) Ficha de Inscrição (Anexo II), devidamente preenchida;
- e) Declaração de tempo de serviço que comprove experiência na área de atuação da Coordenação Pedagógica;
- f) Declaração de tempo de serviço que comprove experiência na área de atuação -Gestão Escolar;
- g) Certificados e/ou declaração que comprove experiência na área de atuação- Assessoria Pedagógica e Formação de Professores;
- h) Declaração que comprove experiência na área da Psicopedagogia ;
- i) Documento com contagem de tempo de experiência como professor em sala de aula.
- j) Certificados em cursos de Formação Continuada

II. Deverá informar um endereço eletrônico que assegure validade até o final da seleção.

III. Receberá um e-mail com a confirmação da inscrição.

1.5. A não entrega da documentação obrigatória eliminará o candidato da seleção.



- 1.6. É vedada qualquer alteração de informação ou acréscimo de documento após o ato de inscrição.
- 1.7. Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado serão avaliados em 2 (duas) fases: Análise Curricular e Entrevista, conforme o Quadro III deste Edital.
- 1.7. Os candidatos aprovados e convocados neste Processo Seletivo atuarão nas Unidades Escolares que compõem o organograma da Secretaria de Educação, de acordo com a carga horária discriminada no Quadro II deste edital.
- 1.8. Os selecionados serão admitidos para desempenhar as tarefas funcionais que estão descritas no Anexo V deste Edital.
- 1.9. Os profissionais selecionados para exercício das funções de Psicopedagogo, Assessor Pedagógico e Coordenador Pedagógico descritos neste edital, permanecerão lotados durante os anos letivos de 2023 e 2024.
- 1.10. Os profissionais em exercício terão a prestação do serviço avaliada, sistematicamente, e caso esta se apresente insatisfatória, poderá ser redirecionado às funções anteriores.
- 1.11. Os convocados, durante o exercício da função, receberão Gratificação, conforme previsão da Lei Municipal n.º 2.145, de 28 de novembro de 2022 que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo e de funções gratificadas para atuação na Política Municipal de educação Especial e na Lei Municipal nº 2.146 de 28 de novembro de 2022 que dispõe sobre a criação do Centro Municipal de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da educação de Indianópolis-MG.
- 1.12. Integram este Edital os Anexos descritos nos Quadros I, II, III e IV.

QUADRO I	
Anexo	Título
I	Cronograma
II	Dos procedimentos para inscrição
III	Da análise Curricular - Comprovação de Títulos e Experiências
IV	Da Entrevista
V	Das atribuições da função

QUADRO II		
N.º de vaga	Funções	Carga horária
02	PSICOPEDAGOGO	25 horas
01	ASSESSOR PEDAGÓGICO	40 horas
01	COORDENADOR PEDAGÓGICO	25 horas



2.1. Para participar deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender a todos os requisitos a seguir:

- a) fazer parte do quadro de professores ou supervisores efetivos que atuam na Rede Pública Municipal de Ensino de Indianópolis-MG;
- b) estar em efetivo exercício;
- c) portar diploma de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia e/ou Normal Superior;
- d) comprovar experiência de, no mínimo, 3 (três) anos em docência na Educação Básica;
- e) ter disponibilidade para viajar e participar de seminários, oficinas e cursos de formação continuada;
- f) ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado; e
- g) não ter sido condenado pela prática de crime contra a Administração Pública.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, automaticamente, o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e em demais instrumentos reguladores, das quais o candidato ou o procurador legal não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão realizadas no prazo previsto no Cronograma disposto no Anexo I deste Edital, exclusivamente pelo endereço eletrônico: educacaoindianopolis@gmail.com

3.3. Os documentos comprobatórios de Títulos e Experiências Profissionais devem ser enviados em arquivo único, exclusivamente, no ato da inscrição, pelo endereço eletrônico: educacaoindianopolis@gmail.com

3.4. Em nenhuma hipótese, serão aceitas inscrições ou recebimento de qualquer material ou documentação que não forem apresentados no prazo, forma e demais condições estabelecidas neste Edital.

4. DA SELEÇÃO

4.1. O presente processo seletivo visa à seleção de 02 psicopedagogos, 01 assessor pedagógico e 01 coordenador Pedagógico para atuarem junto a SME em suas unidades escolares. A distribuição de vagas será efetuada pela Secretaria Municipal da Educação.

4.2. Os candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado serão avaliados em 2 (duas) fases: Análise Curricular e Entrevista, conforme o Quadro III deste Edital.

QUADRO III	
FASES	
1. ^a	ANÁLISE DE CURRÍCULO
2. ^a	ENTREVISTA

4.2.1 - **A primeira fase**, obrigatória para todos os candidatos, terá caráter eliminatório;

4.2.2. Esta fase da avaliação será composta por Análise de Currículo, realizada por meio da documentação indicada no subitem 1.4 deste edital.



- 4.2.3. A ausência de qualquer documento exigido resultará na eliminação do candidato.
- 4.2.4. Os itens de avaliação desta fase constam no Anexo III deste Edital.
- 4.2.5. **A segunda fase** será realizada somente com os classificados na primeira fase.
- 4.2.6. Esta fase de avaliação será composta de Entrevista e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 4.2.7. A Entrevista será realizada por comissão avaliadora formada conforme a Portaria SME n.º 01/2023.
- 4.2.8. As entrevistas serão realizadas presencialmente e acontecerão em dias previamente agendados.
- 4.2.9. A entrevista terá um valor total de 50 (cinquenta) pontos, com perguntas que possibilitem aos membros da Comissão avaliar o candidato nos aspectos descritos na ementa de avaliação do Anexo IV deste Edital.

QUADRO IV			
FASE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA
1.ª fase eliminatória	Análise do Currículo, dos documentos e dos títulos	50 pontos	70 (setenta) pontos
2.ª fase eliminatória e classificatória	Entrevista	50 pontos	

5. DOS RESULTADOS

- 5.1. Os convocados serão avaliados a cada ano e só permanecerão na função aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos em relação ao desempenho da função.
- 5.2. A lista dos candidatos classificados neste PSS será publicada no site da prefeitura de Indianópolis-MG:
<https://indianopolis.mg.gov.br>
- 5.3. Os resultados das fases 1 e 2 serão divulgados com os nomes dos candidatos selecionados, dispostos em ordem decrescente de classificação até o número de vagas existentes, sendo considerado como ponto de corte 70 (setenta) pontos.
- 5.4. Em caso de empate, prevalecerão, sucessivamente, para efeito de classificação, os seguintes critérios:
- 5.4.1. Candidato com maior pontuação na entrevista;
- 5.4.2. Candidato com maior pontuação na titulação;
- 5.4.3. Candidato com maior pontuação em cursos de formação continuada.



5.4.4. Maior idade

5.5. No caso de vacância após a primeira chamada, serão convocados os próximos classificados com nota superior ou igual a 70 (setenta) pontos.

5.6. No caso de não suprir 100% (cem por cento) das vagas dispostas no Quadro II deste Edital ou a desistência de selecionados ou a vacância por nota inferior a 70 (setenta) pontos na avaliação de desempenho da função, será realizado novo processo seletivo simplificado, considerando a mesma Chamada Pública das vagas remanescentes.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra:

- a) a relação preliminar das inscrições homologadas;
- b) o resultado preliminar da Análise de Currículo;
- c) o resultado preliminar da 2.^a Fase; e
- d) o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação dos resultados preliminares.

6.3. Nos casos de recurso, a Comissão de Seleção é a instância recursal do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.1. Não haverá qualquer tipo de recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pela Comissão de Seleção.

6.4. Para apresentação de recurso, o candidato deverá fundamentar, argumentar, com precisão lógica, consistência e concisão, e instruir o recurso, devidamente.

6.5. Os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada serão considerados extemporâneos e não serão aceitos, bem como aqueles em desacordo com o subitem 6.4 deste Edital.

6.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso inconsistente e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital.

6.7. Os resultados dos recursos serão publicados no prazo previsto no Cronograma apresentado no Anexo I deste Edital. Esses resultados ficarão disponíveis para o interessado tomar ciência da decisão até a homologação do PSS.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. Ao inscrever-se neste PSS, o professor deverá reconhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital.

7.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, de acordo com as normas internas da Secretaria Municipal de Educação de Indianópolis-MG.



7.3. Para mais informações, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação pelo telefone: (34) 3245-2560.

ANEXO I

CRONOGRAMA		
DATA	ATIVIDADE	LOCAL/ENDEREÇO ELETRÔNICO
16/01/2023	Publicação da Processo Seletivo no site da Prefeitura de Indianópolis	https://indianopolis.mg.gov.br
16/01/2023 a 19/01/2023	Período de inscrições para o Processo seletivo e envio das documentações	educacaoindianopolis@gmail.com Até as 23h59min.
20/01/2023	Divulgação das inscrições homologadas e cronograma de entrevistas.	educacaoindianopolis@gmail.com Até as 23h59min.
23/01/2023	Realização das entrevistas.	Secretaria municipal de Educação Rua Irineu Alves Rabelo,133- Centro Das 8h às 17h
24/01/2023	Data para Recursos.	https://indianopolis.mg.gov.br Até as 23h59min.
25/01/2023	Divulgação dos resultados dos recursos.	https://indianopolis.mg.gov.br Até as 23h59min.
26/01/2023	Divulgação do Resultado Final da Seleção.	https://indianopolis.mg.gov.br Até as 23h59min.



ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome-	Cargo Efetivo -
Contato Email- _____ Telefone- _____	
Cargo com função gratificada () Psicopedagogo () Assessor Pedagógico () Coordenador Pedagógico	
DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE () RG/CPF () Diploma de Licenciaturas em Pedagogia ou Normal Superior () Curso de especialização/pós-graduação em Psicopedagogia, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. () Declaração de tempo de serviço que comprove experiência na área de atuação da Coordenação Pedagógica () Declaração de tempo de serviço que comprove experiência na área de atuação -Gestão Escolar; () Certificados e/ou declaração que comprove experiência na área de atuação- Assessoria Pedagógica e Formação de Professores; () Declaração que comprove experiência na área da Psicopedagogia () Documento com contagem de tempo de experiência como professor em sala de aula. () Cursos de Formação Continuada	
Assinatura do candidato- _____	
Data ___/___/___	



ANEXO III- Da análise Curricular - Comprovação de Títulos e Experiências-

QUADRO DE PONTUAÇÃO

PSICOPEDAGOGO					
	Fase 1 - Análise De Currículo Eliminatória E Classificatória	Documento De Comprovação	Quantidade A Ser Considerada	Pontuação Máxima	Pontuação Candidato
1	Licenciaturas em Pedagogia.	Diploma	1 Diploma	8	
2	Curso de especialização/pós-graduação em Psicopedagogia, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	Certificado	1 certificado	8	
3	Experiência na área da Psicopedagogia (3,0 para cada ano e limitada a três anos de experiência)	Declaração de tempo de serviço na escola	1 a 3 documentos	9	
4	Experiência na área de atuação Assessoria Pedagógica e Formação de Professores. (3,0 para cada ano e limitada a três anos de experiência)	Certificado Portaria Declarações	1 a 3 documentos	9	
5	Docência na Educação Básica. (2,0 para cada ano e limitada a cinco anos de experiência)	Declaração de tempo de serviço na escola	1 a 5 documentos	10	
6	Cursos de Formação Continuada. (2,0 para cada ano e limitada a três anos de experiência)	Certificado Declarações	1 a 3 documentos	6	
TOTAL				TOTAL- 50 PONTOS	TOTAL OBTIDO _____



Assessor Pedagógico					
	Fase 1 - Análise De Currículo Eliminatória E Classificatória	Documento De Comprovação	Quantidade A Ser Considerada	Pontuação Máxima	Pontuação Candidato
1	Licenciaturas em Pedagogia.	Diploma	1 Diploma	8	
2	Curso de especialização/pós-graduação na área da Educação reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	Certificado	1 certificado	8	
3	Experiência na área de atuação Coordenação Pedagógica. (2,0 para cada ano e limitada a três anos de experiência)	Declaração de tempo de serviço na escola	1 a 3 documentos	6	
	Experiência na área de atuação Gestão Escolar. (2,0 para cada ano e limitada a 3 anos de experiência)	Declaração de tempo de serviço na escola	1 a 3 documentos	6	
4	Experiência na área de atuação Assessoria Pedagógica e Formação de Professores. (2,0 para cada ano e limitada a três anos de experiência)	Certificado Portaria Declarações	1 a 3 documentos	6	
5	Docência na Educação Básica. (2,0 para cada ano e limitada a cinco anos de experiência)	Declaração de tempo de serviço na escola	1 a 5 documentos	10	
6	Cursos de Formação Continuada. (2,0 para cada ano e limitada a três anos de experiência)	Certificado Declarações	1 a 3 documentos	6	
TOTAL				TOTAL- 50 PONTOS	TOTAL OBTIDO _____



Coordenador Pedagógico					
	Fase 1 - Análise De Currículo Eliminatória E Classificatória	Documento De Comprovação	Quantidade A Ser Considerada	Pontuação Máxima	Pontuação Candidato
1	Licenciaturas em Pedagogia.	Diploma	1 Diploma	8	
2	Curso de especialização/pós-graduação na área da Educação reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	Certificado	1 certificado	8	
3	Experiência na área de atuação Coordenação Pedagógica. (2,0 para cada ano e limitada a três anos de experiência)	Declaração de tempo de serviço na escola	1 a 3 documentos	6	
	Experiência na área de atuação Gestão Escolar. (2,0 para cada ano e limitada a 3 anos de experiência)	Declaração de tempo de serviço na escola	1 a 3 documentos	6	
4	Experiência na área de atuação Assessoria Pedagógica e Formação de Professores. (2,0 para cada ano e limitada a três anos de experiência)	Certificado Portaria Declarações	1 a 3 documentos	6	
5	Docência na Educação Básica. (2,0 para cada ano e limitada a cinco anos de experiência)	Declaração de tempo de serviço na escola	1 a 5 documentos	10	
6	Cursos de Formação Continuada. (2,0 para cada ano e limitada a três anos de experiência)	Certificado Declarações	1 a 3 documentos	6	
TOTAL				TOTAL- 50 PONTOS	TOTAL OBTIDO _____



PSICOPEDAGOGO

FASE 2 – ENTREVISTA ELIMINATÓRIA	
EMENTA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimentos sobre avaliação e intervenção pedagógica.	10
Compreensão e habilidades socioemocionais;	5
Conhecimentos sobre transtornos e deficiências	10
Conhecimento sobre Educação pública, contextos e rotinas pedagógicas e processo ensino aprendizagem	10
Aspectos da ética profissional, relacionamentos, resiliência, resolução de conflitos e proposições e solução plausíveis	10
Abertura para novas aprendizagens, projetos, força-tarefa e desafios individuais e coletivos	5
TOTAL	50

ASSESSOR PEDAGÓGICO

FASE 2 – ENTREVISTA ELIMINATÓRIA	
EMENTA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimento sobre Educação pública, contextos e rotinas pedagógicas e processo ensino aprendizagem.	10
Compreensão e habilidades socioemocionais;	5
Vivências de processos institucionais, projetos e programas do Ministério da Educação e SME.	10
Conhecimento sobre Educação pública, contextos e rotinas pedagógicas e processo ensino aprendizagem	10
Aspectos da ética profissional, relacionamentos, resiliência, resolução de conflitos e proposições e solução plausíveis	10
Abertura para novas aprendizagens, projetos, força-tarefa e desafios individuais e coletivos	5
TOTAL	50



COORDENADOR PEDAGÓGICO

FASE 2 – ENTREVISTA ELIMINATÓRIA	
EMENTA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Conhecimento sobre Educação pública, contextos e rotinas pedagógicas e processo ensino aprendizagem.	10
Compreensão e habilidades socioemocionais;	5
Vivências de processos institucionais, projetos e programas do Ministério da Educação e SME.	10
Conhecimento sobre Educação pública, contextos e rotinas pedagógicas e processo ensino aprendizagem	10
Aspectos da ética profissional, relacionamentos, resiliência, resolução de conflitos e proposições e solução plausíveis	10
Abertura para novas aprendizagens, projetos, força-tarefa e desafios individuais e coletivos	5
TOTAL	50



ANEXO V- Das atribuições da função

PSICOPEDAGOGO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- 1- Dar assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino-aprendizagem, bem como a prevenção dos problemas de aprendizagem.
- 2- Realizar avaliações psicopedagógicas ,avaliar o aluno e identificar os problemas de aprendizagem, buscando conhecê-lo em seus potenciais construtivos e em suas dificuldades, encaminhando por meio de um relatório, quando necessário, para outros profissionais, psicólogos, fonoaudiólogos, neurologistas, etc., que realizarão um diagnóstico especializado e exames complementares, com intuito de fornecer o desenvolvimento da potencialização do aluno no processo de aquisição do saber.
- 3- Auxiliar os educadores realizando atendimentos psicopedagógicos individualizados, contribuindo para compreensão dos problemas na sala de aula, permitindo ao professor ver alternativas de ação e ver como as demais técnicas podem intervir, bem como participar do diagnóstico dos distúrbios de aprendizagem e atendimentos a grupos de alunos colaborando com a adaptação de recursos didático-pedagógicos(avaliações, exercícios, textos, etc), visando o desenvolvimento das múltiplas dimensões dos estudantes atendidos;
- 4- Propiciar estratégias para o desenvolvimento do processo educativo dos estudantes com déficit cognitivo, objetivando o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- 5- Desempenhar as atividades do plano de trabalho nas unidades escolares do Município de Indianópolis, nos horários em que houver atendimento aos estudantes, e, se necessário, no contraturno, de acordo com o cronograma da Secretaria Municipal de Educação;
- 6- Fazer relatórios com a descrição das atividades realizadas semanalmente, cumpridas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
- 7) Elaborar parecer técnico dos aprendizes acompanhados no Núcleo de Atendimento Educacional Especializado Multidisciplinar;
- 8) Participar de fechamentos de avaliações dos aprendizes acompanhados no Núcleo de Atendimento Educacional Especializado Multidisciplinar ;
- 9) Participar das reuniões do próprio Núcleo de Atendimento Educacional Especializado Multidisciplinar e na escola do aluno atendido no referido Núcleo, sempre que solicitado;
- 10) Incumbir-se das demais tarefas inerentes a função, indispensáveis ao funcionamento do Núcleo de Atendimento Educacional Especializado Multidisciplinar.

ASSESSOR PEDAGÓGICO



- 1 – Atuar no apoio, orientação e acompanhamento do corpo docente e discente nas escolas, objetivando garantir a articulação do trabalho pedagógico e a qualidade de ensino-aprendizagem nas unidades de ensino da rede municipal de ensino;
- 2 - Participar das reuniões com a Secretaria Municipal de Educação, gestores, coordenadores pedagógicos e Equipe Multidisciplinar para avaliação e alinhamento das ações desenvolvidas no âmbito do assessoramento pedagógico e de formação continuada que qualifique sua atuação junto às Escolas e à SME;
- 3 - Orientar e acompanhar as escolas da Rede Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
- 4 - Atuar nos processos de formação continuada em serviço para equipe gestora, corpo docente e outros atores escolares, objetivando melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;
- 5 - Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares;
- 6 - Acompanhar, orientar e monitorar, bimestralmente (in loco) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente e acompanhar o Plano de Ação das Escolas, de acordo com as metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação – PME e as Diretrizes da SME;
- 7 - Elaborar com os coordenadores pedagógicos das escolas o cronograma mensal de visitas às Escolas para acompanhamento dos projetos e programas emanados da Secretaria Municipal de educação;
- 8 – Incentivar toda a equipe escolar a apropriar-se da legislação educacional vigente (decretos, leis, resoluções, portarias, regimentos) e orientar os gestores e coordenação pedagógica a utilizá-la para amparar as ações pedagógicas e administrativas da Escola;
- 9- Analisar e interpretar os resultados das avaliações internas e externas, em articulação com as Unidades Escolares e coordenadores pedagógicos, para orientar as intervenções pedagógicas, visando ao enfrentamento do abandono escolar, da evasão e reprovação;
- 10 - Acompanhar a elaboração/reelaboração/atualização e execução do Projeto Político Pedagógico das Escolas, orientando ações quando necessário, para que haja alinhamento entre as orientações e regulamentações das políticas educacionais vigentes;
- 11 - Acompanhar o cronograma de planejamento da Escola quanto ao cumprimento das horas de atividades extraclasse, bem como monitorar o calendário letivo.
- 12 – Organizar e acompanhar o HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) em conjunto com a equipe técnica e coordenadores pedagógicos das escolas, tendo como referência as necessidades da equipe docente no enfrentamento dos problemas de aprendizagem detectados na escola, de modo que o horário pedagógico coletivo se constitua em um espaço de formação continuada;
- 13 – Acompanhar os diversos indicadores de desempenho dos alunos, mantendo um registro atualizado das sínteses de acompanhamento com vistas a planejar ações de apoio ao trabalho docente e desta forma apoiar e acompanhar a execução das metas e Planos de Ação propostos pela escola.



COORDENADOR PEDAGÓGICO

- I- Implementar ações de formação e de apoio pedagógico e educacional que orientem os Professores, Coordenadores pedagógicos das unidades escolares, gestores e demais servidores da Educação na condução de procedimentos relativos à organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino;
- II- Elaborar o plano de trabalho do Programa de Formação continuada, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;
- III- Identificar necessidades e propor ações de formação continuada de professores e coordenadores e gestores no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
- IV- Acompanhar e apoiar reuniões pedagógicas e de formação de professores nos horários de módulo II - HTPC realizadas nas escolas;
- V- Promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada componente curricular;
- VI-Elaborar o plano de trabalho do Centro Municipal de Formação e Aperfeiçoamento dos profissionais da Educação para melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos;
- VII- Promover em articulação com a Equipe multidisciplinar e professor coordenador do Atendimento Educacional Especializado – AEE, as atividades de formação para os professores regentes, professores de apoio da educação especial e inclusão educacional, gestores e demais profissionais da rede municipal de ensino;
- VIII- Acompanhar o trabalho dos professores em seus componentes curriculares e as metodologias de ensino utilizadas em sala de aula para avaliar e propor ações de formação e melhoria de desempenho em cada componente curricular;
- IX- Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e de aprendizagem e orientar os professores, com fundamento nos mesmos, quanto aos processos iniciais de ensino e aprendizagem da leitura e escrita, da matemática e outras áreas do conhecimento, bem como à didática da alfabetização;
- X- Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- XI- Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação, avanços, dificuldades e necessidades de adequação.

Carmenlúcia Ferreira de Fátima Franco
Secretária Municipal de Educação