



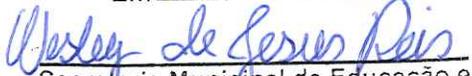
ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE COCALZINHO DE GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 002 DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

CERTIDÃO
Certifico que este ato foi publicado
na presente data.

Cocalzinho de Goiás - GO

Em 07/01/2021


Secretaria Municipal de Educação e
Cultura

**“DISPÕE SOBRE PERFIL, ROTINA E
ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR
PEDAGÓGICO NA UNIDADE ESCOLAR DO
MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalzinho de Goiás, no
uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e Decreto nº
6.315/2021,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 42, § 2º da Lei Complementar nº
014, de 29 de dezembro de 2010 e alterações posteriores.

CONSIDERANDO a necessidade de apoiar as Unidades Escolares e focar
na aprendizagem e melhoria dos resultados, além de valorizar os esforços que visem
pela excelência e eficiência no processo de ensino-aprendizagem.

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido por meio desta Portaria que o Coordenador
Pedagógico (CP), função exercida pelo profissional da Unidade Escolar, juntamente
com o gestor, vice gestor e o corpo técnico-docente-administrativo, deve despender
esforços para promover os processos de ensino e de aprendizagem do estudante e o
compromisso de colocar em prática o Projeto Político Pedagógico (PPP), garantindo ao
estudante um ensino de excelência e equidade e promover a
formação continuada dos professores em serviço.

Art. 2º O perfil do Coordenador Pedagógico, requer:

I – Licenciatura em Pedagogia, especialmente para atender as turmas de
Educação Infantil, 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental;

II – Vínculo efetivo e estável;

III – Conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional,
estadual e municipal;

IV – Postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE COCALZINHO DE GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

nos referenciais da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

V – Habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;

VI – Seriedade e comprometimento profissional;

VII – Competência para gerir conflitos – resiliência;

VIII – Capacidade de orientar e articular os professores de sua Unidade Educacional quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem a melhoria do ensino;

IX – Conhecimento de práticas pedagógicas inovadoras;

X – Capacidade para promover formação continuada, em serviço, com caráter reflexivo junto aos professores de sua Unidade Educacional e compromisso com a auto formação, como característica profissional e pessoal;

XI – Capacidade de influenciar positivamente pessoas e grupos com base em sua postura ética e transparente;

XII – Capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas num objetivo ou ação e contribuir para a criação de um ambiente positivo.

Art. 3º O CP necessita organizar a rotina de trabalho que garanta quatro frentes de atuação:

I – Planejamento e condução das reuniões pedagógicas junto ao gestor e vice gestor na escola;

II – Realização de devolutiva dos planejamentos de aula através de feedbacks periodicamente;

III – Acompanhamento da ação pedagógica do professor em execução de aula por meio de observações planejadas periodicamente;

IV – Acompanhamento do resultado das aprendizagens dos estudantes por meio das avaliações internas e externas e através de relatórios descritivos, além de questionários externos.

Art. 4º As atribuições do CP são as seguintes:

I – Responsabilizar-se pelo trabalho de formação continuada dos professores, junto ao gestor e vice gestor, a partir do diagnóstico dos saberes e competências de cada docente para garantir situações de estudo e reflexão sobre a prática pedagógica;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE COCALZINHO DE GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

II – Subsidiar o corpo docente na elaboração e implementação do planejamento quinzenal/semanal, propondo alternativas metodológicas a partir de reflexões coletivas;

III – Acompanhar e avaliar o ensino e a aprendizagem por meio dos resultados do desempenho dos estudantes nas avaliações internas e externas;

IV – Propor e acompanhar a efetivação de ações que promovam a equidade e excelência da aprendizagem dos estudantes (combate à evasão e potencialização da proficiência);

V – Preparar e conduzir, junto com o gestor e vice gestor, os momentos de Trabalho Coletivo, Conselho de Classe e outras reuniões/formações com temas relevantes identificados a partir da observação e análise da realidade escolar que efetivem a proposta pedagógica da escola;

VI – Elaborar, periodicamente, relatórios quali-quantitativos informando à Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) dos resultados pedagógicos alcançados pela escola;

VII – Participar de encontros pedagógicos, capacitação continuada e reuniões, quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação, independente do turno de lotação;

VIII – Aplicar, acompanhar a correção do teste da psicogênese bimestralmente, encaminhar os resultados à SEMEC e subsidiar o professor quanto as intervenções necessárias;

IX – Subsidiar todos os projetos pedagógicos, na escola, implantados pela SEMEC;

X – (Re)elaborar, juntamente com o coletivo de professores, o Projeto Político Pedagógico (PPP) para superação dos desafios da UE;

XI – Analisar Planos de Aula e realizar feedbacks/devolutivas periodicamente, a cada professor (acompanhamento individual aos docentes);

XII – Acompanhar a ação pedagógica do professor na execução da aula por meio de observações planejadas quinzenalmente;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE COCALZINHO DE GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

XIII – Analisar os instrumentos avaliativos e realizar feedbacks/devolutivas a cada professor (acompanhamento individual aos docentes);

XIV – Subsidiar os professores nos planejamentos, desenvolvimentos e avaliações de aulas (parceria);

XV – Organizar/coordenar grupos de estudo de docentes por agrupamentos, área e/ou por ano;

XVI – Fornecer base teórica para nortear a reflexão sobre as práticas pedagógicas dos docentes;

XVII – Estimular os professores a desenvolverem com entusiasmo suas atividades pedagógicas em todas as dimensões (planejamento, práticas efetivas/metodologias ativas, gestão de sala e avaliação);

XVIII – Assegurar a participação ativa de todos os professores, garantindo a realização de um trabalho colaborativo (parceria);

XIX – Subsidiar os docentes com materiais pedagógicos que atendam às necessidades de diferentes situações de ensino e de aprendizagem;

XX – Conhecer referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores (auto formação);

XXI – Propor/orientar/acompanhar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;

XXII – Articular o trabalho pedagógico desenvolvido no interior da escola, de forma a manter a integração e a inter-relação entre as ações desenvolvidas pelos professores nos diversos campos de experiência e componentes curriculares do currículo escolar;

XXIII – Estabelecer, cooperativamente, com o gestor, vive gestor, docentes e agentes administrativos educacionais, diretrizes, metas e ações estratégicas a serem alcançadas em cada programa e/ ou projeto em desenvolvimento, assegurando a sua efetividade e, por conseguinte, o sucesso do estudante;

XXIV – Auxiliar os docentes na prevenção e na solução dos desafios que comprometem a aprendizagem dos estudantes (resiliência);



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE COCALZINHO DE GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

XXV – Organizar e coordenar, periodicamente, momentos de estudo com a equipe escolar, como forma de garantir práticas reflexivas e dialéticas, assegurar a integração e inter-relação do saber das diversas áreas e manter os professores atualizados;

XXVI – Manter o corpo docente e administrativo atualizado quanto a leis, resoluções, pareceres e portarias referentes ao trabalho técnico-pedagógico;

XXVII – Elaborar gráficos demonstrativos de rendimento dos estudantes para serem utilizados como um dos instrumentos de análise de evidências da qualidade do desempenho global da turma, por ocasião da realização dos Conselhos de Classe;

XXVIII – Organizar as atividades realizadas no turno de ampliação da aprendizagem e observações quinzenais às execuções de aulas com posterior feedback ao professor (relatório do acompanhamento e do feedback);

XXIX – Acompanhar o desenvolvimento do estudante, em relação ao seu desempenho, participação e comportamento, auxiliando os professores em tomadas de decisão;

XXX – Apoiar e incentivar a escola em iniciativas de inovação da gestão escolar para resultados da aprendizagem.

Parágrafo único: Durante o período de Pandemia o coordenador pedagógico acompanhará os grupos de WhatsApp das turmas as quais são de sua responsabilidade.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE
COCALZINHO DE GOIÁS, 07 DE JANEIRO DE 2021.**

EUNICE GOMES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação e Cultura