

## EDITAL Nº 002/2022

### **CRENCIAMENTO INTERNO DE PROFESSORES TITULARES DE CARGO PARA O SUPORTE PEDAGÓGICO – DIRETOR DE ESCOLA, COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR FORMADOR, PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E PROFESSOR DO CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER – CIECEL “ ESTAÇÃO JUQUERY”.**

A Secretaria da Educação e Cultura do Município de Franco da Rocha, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições divulga normas relativas ao Processo de Credenciamento Interno para as funções em designação de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Professor Formador e Professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE com base no Art. 440, incisos II alínea 'd' e 'e', III alíneas 'a' e 'b' e parágrafos 2º e do 4º ao 8º e Art. 449 incisos I e II, alíneas b e c do Livro II da Lei Complementar 251/2016 que dispõe sobre “O Estatuto dos Profissionais da Educação Municipal de Franco da Rocha”.

#### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O processo de Credenciamento Interno será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria da Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.
2. O Credenciamento Interno busca, por meio de prova objetiva, avaliar conhecimento pedagógico, técnico e as competências necessárias ao satisfatório desempenho das funções de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Professor Formador, Professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE e Professor do Centro Integrado de Educação Cultura Esporte e Lazer – CIECEL “ Estação Juquery”.
3. A certificação se constitui como requisito para o processo de designação para as funções descritas no item 2.
4. Poderão participar deste processo de credenciamento os professores titulares de cargo da Rede Municipal de Ensino de Franco da Rocha que atendam os pré-requisitos para cada uma das funções.
5. As designações se darão de acordo com os Decretos nº 3.082/2021, nº 3.302/2022 e Leis Complementares nº 375/2021 e nº 385/2022.
6. As vagas para as funções descritas neste edital, serão divulgadas pela Secretaria da Educação e Cultura da Prefeitura de Franco da Rocha, oportunamente, por meio de Portaria.
7. A certificação obtida no Processo de Credenciamento Interno terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame.
8. Para participar do processo de Credenciamento Interno, o candidato deverá atender às exigências constantes no **ANEXO II**.

#### **II – DAS INSCRIÇÕES**

1. As inscrições deverão ser efetuadas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet no endereço eletrônico <https://forms.gle/Zy8Ezjm3NzB9bg2r8> a partir das 20h do primeiro dia até as 18h do último dia do período de inscrições, conforme **ANEXO I – Cronograma deste Edital**.

2. O candidato poderá se inscrever para Certificação em todas as funções previstas neste edital, desde que venha a preencher até a data de apresentação da Proposta de Trabalho todos os pré-requisitos exigidos no **ANEXO II**.
3. Não haverá taxa de inscrição para participação neste Credenciamento Interno.
4. Para se inscrever o candidato deverá:
  - a) acessar o link <https://forms.gle/Zy8Ezjm3NzB9bg2r8>, durante o período de inscrição;
  - b) ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
  - c) preencher, online, total e corretamente a ficha de inscrição;
  - d) imprimir o comprovante de inscrição que será encaminhado para seu e-mail;
5. A Secretaria Municipal da Educação e Cultura e a Prefeitura de Franco da Rocha não se responsabilizam por inscrições não efetivadas por motivos de queda de transmissão de dados ocasionadas por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinais causados por problemas na rede de computadores/internet;
6. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectado na ficha de inscrição.
7. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que certificado, se houver constatação posterior.

### **III – DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

---

1. O comprovante de Inscrição será enviado para o e-mail do candidato ao final da inscrição e deverá ser impresso pelo próprio candidato para apresentação no dia da realização da prova.
2. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato, na ficha de inscrição, após o período estipulado para tanto no Cronograma.

### **IV– DA ETAPA DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO INTERNO**

---

1. O Processo de Credenciamento Interno será composto por Prova Objetiva.

### **V– DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

---

1. A nota máxima para o credenciamento será: **100,00 pontos**.
2. Estarão credenciados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a **50,00 pontos** na prova objetiva.
3. Todos os candidatos credenciados na Prova Objetiva, que já tiverem cumprido o pré-requisito de tempo de serviço, estarão aptos a apresentar Proposta de Trabalho que será normatizado posteriormente através de portaria.

### **VI– DO CREDENCIAMENTO**

---

#### **PROVA OBJETIVA**

1. A Prova Objetiva é de caráter classificatório e eliminatório e constará de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de resposta cada, sendo

atribuído pontos para cada resposta correta, conforme tabela abaixo, totalizando 100 (cem) pontos.

1.1. A prova objetiva versará sobre as referências bibliográficas disponíveis no **ANEXO III** deste Edital.

1.2. As disciplinas da prova para cada função serão distribuídas conforme quadros a seguir:

EIXOS		QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Parte Comum	Proposta Curricular	25	2,0	50
	Legislação Educacional			
	Plano de Carreiras/Estatuto			
Parte Específica*	Gestão Democrática	25	2,0	50
	Educação Especial e Inclusiva			
	Formação Docente			
	Linguagens e Brincadeiras			
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

2. A parte específica da prova objetiva será composta pelos eixos específicos para a/as função/funções para a/as qual/quais o candidato se inscreveu tomando como referência a bibliografia sugerida no Anexo IV.
3. A prova objetiva terá duração de 04 (quatro) horas e será realizada em local e horário a serem definidos neste Edital.
4. A prova objetiva terá seu horário de início em sala, a contar após a distribuição dos cadernos de prova e a autorização dos aplicadores que serão designados pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura.
5. O tempo de duração das provas abrange também a assinatura e transcrição das respostas para a folha de resposta definitiva.
6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
  - a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de tubo transparente, lápis preto nº 2 e borracha macia;
  - b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (**dentro do prazo de validade com foto**): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte, Crachá Funcional da PMFR.
7. Será obrigatório o uso de máscaras de proteção para ingresso e permanência ao local da avaliação objetiva.

8. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico predeterminado e informados pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura.
9. O portão de acesso ao local da avaliação objetiva será fechado no horário determinado na Convocação.
10. Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido na Convocação.
11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horários pré-estabelecidos;
12. O candidato somente poderá retirar-se do local e aplicação da prova depois de transcorridas 02 (duas) horas do início da prova.
13. O candidato que finalizar a prova antes do tempo definido no subitem anterior terá sua prova anulada caso:
  - a) não se mantenha em silêncio;
  - b) recusar-se a permanecer na sala até o término do tempo estipulado; e
  - c) provoque tumulto dentro da sala.
14. O candidato que necessitar alterar algum dado ou tiver alguma reclamação ou sugestão quanto à aplicação da prova objetiva, deverá manifestar-se através do e-mail [educ.selecao@francodarocha.sp.gov.br](mailto:educ.selecao@francodarocha.sp.gov.br) para registro de ocorrências, até a data da publicação do gabarito preliminar.
15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, independentemente do motivo.
16. Ao final da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, sendo somente liberados após presenciarem a lacração de todo o material.
17. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova.
18. Após a saída do local de realização da Prova Objetiva, os candidatos não poderão retornar, exceto com autorização de um dos membros da Comissão designada para acompanhar o processo.
19. Após a realização da prova o caderno de questões será disponibilizado para consulta por meio de link a ser divulgado junto ao gabarito da prova.
20. Após a finalização do período de recurso o caderno de questões será retirado do link destinado a essa finalidade, não sendo fornecidas cópias.
21. A Comissão designada para acompanhar o processo de credenciamento se reserva o direito de retificar o gabarito na hipótese de haver publicado alternativa errada, devendo para isto publicar a correção e sua justificativa.
22. A pontuação relativa à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ão) atribuída (s) a todos os candidatos presentes à prova.

23. Durante a realização da prova objetiva não será permitida (o):
  - a) A comunicação entre candidatos;
  - b) Consulta a livros, revistas, folhetos e anotações;
  - c) Uso de máquina fotográfica, gravador, fone de ouvidos ou qualquer outro receptor de mensagem;
  - d) Uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, notebook, tablet, ipod, ipad, iphone e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
24. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança deste capítulo em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro, será eliminado do Processo de Credenciamento Interno, devendo sair imediatamente do local de prova.
25. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
26. A Comissão de Acompanhamento do Processo de Credenciamento Interno poderá em comum acordo com a Secretaria Municipal da Educação e Cultura e Prefeitura de Franco da Rocha, ajustar ou alterar o horário de início das provas em função de intempéries, tumultos, condições aberrantes de tráfego ou qualquer evento de força maior que possam vir a causar transtornos a todos os candidatos no momento da abertura dos portões.

## VII – DOS RECURSOS

1. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no link <https://forms.gle/UQ7JHC1zn6fuvCJH6> com preenchimento e envio online.
2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no **ANEXO I** deste Edital.
3. Não serão recebidos recursos por outra forma, prazo ou horário, além dos definidos neste Edital.
4. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto da controvérsia.
5. Os recursos deverão conter as seguintes especificações:
  - a) Nome do candidato (a);
  - b) Número de matrícula;
  - c) Número do documento de identidade;
  - d) Função para o qual se inscreveu; e
  - e) Fundamentação ou embasamento do recurso e o objeto de controvérsia.
6. A resposta ao recurso interposto será realizada de forma individual e por convocação do candidato.
7. No caso de provimento de recurso interposto, ou decisão judicial, a pontuação ou classificação obtida pelo candidato poderá, eventualmente, ser alterada para uma pontuação ou classificação superior ou inferior, podendo ainda ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para credenciamento na respectiva etapa, independentemente da titularidade do recurso.
8. Não serão deferidas em hipótese alguma, vistas ou revisão da prova e da Folha de Respostas.

## **VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

1. A Prefeitura de Franco da Rocha, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo de Credenciamento Interno, no todo ou em parte.
2. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:
  - a) ANEXO I – CRONOGRAMA
  - b) ANEXO II – QUADRO DE FUNÇÕES E REQUISITOS
  - c) ANEXO III – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
  - d) ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

**NIVALDO DA SILVA SANTOS**  
**Prefeito do Município de Franco da Rocha**  
16 de dezembro de 2022

### ANEXO I - CRONOGRAMA

1. Este cronograma é apenas um orientador, podendo ser alterado de acordo com as necessidades logísticas da Comissão Organizadora.
2. O Candidato deverá manter-se atualizado sobre retificações que se fizerem necessária durante o período de inscrição até a publicação do Resultado Final no site da Prefeitura de Franco da Rocha - <http://www.francodarocha.sp.gov.br>

EVENTO	DATA
1. Publicação do Edital	16/12/2022
2. Período de Inscrições	16/12/2022 a 21/12/2022
8. Local da Prova - CONVOCAÇÃO	EMEB Donald Savazoni
09. PROVA	23/01/2023 às 8h
10. Publicação Gabarito Preliminar/Provas	24/01/2023
11. Prazo de Recursos – Gabarito Preliminar	24/01/2023
12. RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	25/01/2023
13. Prazo de Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva	25/01/2023
14. RESULTADO FINAL PROVA OBJETIVA	26/01/2023

**ANEXO II – QUADRO DE FUNÇÕES E REQUISITOS**

FUNÇÃO DE LIVRE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO		
	FORMAÇÃO ACADÊMICA	PRÉ-REQUISITOS	CARGA HORÁRIA
Diretor Escolar <sup>1-2</sup>	Curso superior de graduação com licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, ou outra formação de nível superior, com pós-graduação na área de Educação	Ter atuado como docente e/ou suporte pedagógico na Rede Municipal de Educação Básica por no mínimo <b>05 (cinco) anos</b> e;  Ter atuado como professor titular de cargo na Rede Municipal por no mínimo <b>03 (três) anos</b> .	40 (quarenta) horas semanais.
Coordenador Pedagógico <sup>1- 2</sup>	Curso superior para o magistério, com habilitação específica no campo de atuação ou graduação com licenciatura plena correspondente as áreas especificadas do currículo da rede municipal de ensino.	Ter atuado como professor titular de cargo por no mínimo <b>03 (três) anos</b> na Rede municipal de ensino	40 (quarenta) horas semanais.
			30 (trinta) horas semanais
Professor do AEE - Atendimento Educacional Especializado	Curso superior para o magistério, com habilitação específica no campo de atuação ou graduação com licenciatura plena correspondente as áreas especificadas do currículo da rede municipal de ensino.	Ter atuado como professor titular de cargo na Rede municipal de ensino	40 (quarenta) horas semanais.
Professor Formador	Curso superior para o magistério, com habilitação específica no campo de atuação ou graduação com licenciatura plena correspondente as áreas especificadas do currículo da rede municipal de ensino.	Ter atuado como professor titular de cargo na Rede municipal de ensino	40 (quarenta) horas semanais.
Professor do Centro Integrado de Educação Cultura Esporte e Lazer – CIECEL “ Estação Juquery”.	Curso superior para o magistério, com habilitação específica no campo de atuação ou graduação com licenciatura plena correspondente as áreas especificadas do currículo da rede municipal de ensino.	Ter atuado como professor titular de cargo na Rede municipal de ensino	40 (quarenta) horas semanais.

<sup>1</sup> *excepcionalmente poderão ocupar as funções acima descritas, os professores titulares de cargo conveniados em virtude da municipalização das unidades escolares.*

<sup>2</sup> *excepcionalmente poderão ocupar as funções previstas de Diretor e Coordenador Pedagógico, os titulares de cargo em pleno exercício da função docente que ainda não tenham cumprido o estágio probatório, desde que atendam o tempo de atuação como docente na rede pública de ensino por no mínimo de 3 (três) anos.*

ANEXO III – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – PARTE COMUM	
EIXO	BIBLIOGRAFIA
Proposta Curricular	<p>a) FRANCO DA ROCHA – SP. Secretaria Municipal da Educação. <b>Proposta Curricular do Município de Franco da Rocha – Educação Infantil</b>, 2020., disponível em <a href="https://blogdaeducacao.com.br/categoria/legislacao-de-ensino/">https://blogdaeducacao.com.br/categoria/legislacao-de-ensino/</a></p> <p>b) FRANCO DA ROCHA – SP. Secretaria Municipal da Educação. <b>Proposta Curricular do Município de Franco da Rocha – Ensino Fundamental</b>, 2020., disponível em <a href="https://blogdaeducacao.com.br/categoria/legislacao-de-ensino/">https://blogdaeducacao.com.br/categoria/legislacao-de-ensino/</a></p> <p>c) FRANCO DA ROCHA – SP. Secretaria Municipal da Educação. <b>Proposta Curricular do Município de Franco da Rocha – Educação de Jovens e Adultos</b>, 2020., disponível em <a href="https://blogdaeducacao.com.br/categoria/legislacao-de-ensino/">https://blogdaeducacao.com.br/categoria/legislacao-de-ensino/</a></p>
Plano de Carreira/ Estatuto	<p>a) FRANCO DA ROCHA – SP. Lei Complementar Municipal nº 251/2016, e suas alterações – Parte Geral – Livro I e II; Parte Especial Livro II – disponível em: <a href="http://www.francodarocha.sp.gov.br/franco/servico/lei/7453">http://www.francodarocha.sp.gov.br/franco/servico/lei/7453</a></p> <p>b) FRANCO DA ROCHA – SP. Lei Complementar Municipal nº 252/2016, e suas alterações disponíveis em <a href="http://www.francodarocha.sp.gov.br/franco/servico/lei/7454">http://www.francodarocha.sp.gov.br/franco/servico/lei/7454</a></p> <p>c) <u>FRANCO DA ROCHA – SP. Plano Municipal da Educação - Decênio 2014/2024 – disponível em: <a href="https://blogdaeducacao.com.br/wp-content/uploads/2019/09/PME.pdf">https://blogdaeducacao.com.br/wp-content/uploads/2019/09/PME.pdf</a>.</u></p>
Legislação	<p>a) BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Promulgada em 05 de dezembro de 1988. Art. 205 ao 214. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm</a></p> <p>b) BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8.069/90, de 13 de julho de 1990. Disponível em: <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm</a></p> <p>c) BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <a href="http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf">http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf</a></p> <p><u>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB 9394/96)</u></p>

ANEXO III – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – PARTE ESPECÍFICA	
EIXO	BIBLIOGRAFIA
Gestão Democrática	<p>PARO, Vitor Henrique. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n. 3, p. 763-778, set./dez. 2010. ISSN 1517-9702. Disponível em: <a href="https://www.vitorparo.com.br/wp-content/uploads/2019/10/aeducacaoapoliticaeadministracao.pdf">https://www.vitorparo.com.br/wp-content/uploads/2019/10/aeducacaoapoliticaeadministracao.pdf</a>.</p> <p>NASCIMENTO, L. F.; CAVALCANTE, M. M. D. Gestão Democrática na Educação Infantil. RPGE–Revista on line de Política e Gestão Educacional, v.21, n.1,p.190-214, 2017. Disponível em: <a href="https://periodicos.fclar.unesp.br/rpge/article/view/9991/6598">https://periodicos.fclar.unesp.br/rpge/article/view/9991/6598</a></p>
Educação Especial e Inclusiva	<p>BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <a href="http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf">http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf</a></p>
Formação Docente	<p>DIAS, J.; MARTINS, R. E. M. W.; MARTINS JUNIOR, L. . Formação docente: sentidos e discursos de professoras de educação infantil como portadoras de vez e voz. <b>Educação em Perspectiva</b>, Viçosa, MG, v. 11, n. 00, p. e020005, 2020. DOI: 10.22294/eduper/ppge/ufv.v11i.8647. Disponível em: <a href="https://periodicos.ufv.br/educacaoemperspectiva/article/view/8647">https://periodicos.ufv.br/educacaoemperspectiva/article/view/8647</a>.</p> <p>GIROUX, Henry A. Professores como Intelectuais Transformadores. In: GIROUX, Henry A. Os professores como intelectuais: rumo a uma pedagogia crítica da aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997, 157-164. <a href="https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/5000190/mod_resource/content/1/Texto-Giroux.pdf">https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/5000190/mod_resource/content/1/Texto-Giroux.pdf</a>.</p>
Linguagens e Brincadeiras	<p>BARBIERI, Stela. A atenção imersa na distração. Ayvu, Rev. Psicol., v. 05, n. 01, p.245-256, 2018. Disponível em: <a href="https://periodicos.uff.br/ayvu/article/view/27502/16008">https://periodicos.uff.br/ayvu/article/view/27502/16008</a>.</p> <p>SAURA, Soraia Chung. O imaginário do lazer e do lúdico anunciado em práticas espontâneas do corpo brincante. Revista Brasileira Educação Física e Esporte, (São Paulo) 2014 Jan-Mar; 28(1):163-75. Disponível em: <a href="https://www.scielo.br/j/rbefe/a/KT3JS89J3dKdcB5wrmsrj7f/?lang=pt&amp;format=pdf">https://www.scielo.br/j/rbefe/a/KT3JS89J3dKdcB5wrmsrj7f/?lang=pt&amp;format=pdf</a></p>

## **ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **Do Diretor Escolar**

São atribuições e responsabilidades do Diretor Escolar, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e que constam no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

1. Dirigir a unidade escolar, considerando a gestão de pessoas e processos, mediando conflitos, integrando todos os atores da comunidade escolar e garantindo o cumprimento dos objetivos e metas do Projeto Político Pedagógico;
2. Orientar os gestores das diversas equipes da escola, para garantir o cumprimento dos objetivos e metas do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
3. Participar das reuniões das horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
4. Atribuir classes e turmas aos docentes e aos auxiliares de educação vinculados à unidade escolar, compatibilizando horários e perfis adequados às especificidades dos agrupamentos de alunos;
5. Coordenar as atividades e consolidar as peças que compõem o Plano Escolar Quadrienal;
6. Promover a integração escola e comunidade;
7. Mobilizar os servidores da unidade escolar e articular com as famílias nos casos de adoecimento e eventuais acidentes ocorridos com os alunos durante o período das atividades escolares, promovendo o acolhimento e a assistência imediatamente;
8. Presidir as reuniões dos Conselhos de Classe, do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres – APM;
9. Conduzir as atividades do planejamento e replanejamento anual, em conjunto com o coordenador pedagógico;
10. Assinar documentos e certificados, em conjunto com o coordenador de secretaria;
11. Promover a avaliação institucional, divulgar, analisar os resultados e organizar as ações de enfrentamento dos problemas;
12. Garantir o fiel cumprimento dos horários e do calendário escolar, de modo a impedir o atraso ou interrupção das atividades escolares e administrativas;
13. Coordenar os trabalhos de organização do plano anual de aplicação dos recursos físicos/financeiros;
14. Cumprir e fazer cumprir as disposições leais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar da escola, bem como normas e diretrizes previstas na legislação vigente;
15. Participar da execução do Plano Municipal da Educação e envolver a comunidade escolar;
16. Propor à Secretaria Municipal da Educação e Cultura a criação ou supressão de classes, em face da demanda escolar;
17. Cuidar para que o prédio e suas instalações sejam mantidos em boas condições de segurança e higiene bem como propor reformas, ampliações e provimento de material necessário ao seu funcionamento;
18. Propor à supervisão escolar calendário de reposição de aulas suspensas;
19. Promover anualmente, com a colaboração do secretário da escola o inventário dos bens patrimoniais;
20. Monitorar a ação da zeladoria da escola e propor sua substituição ao Conselho de Escola, quando esta não atender aos objetivos propostos;
21. Promover e gerenciar sua autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação e ensino, à concepção pedagógica e nas inovações científicas, culturais e tecnológicas;
22. Zelar pela frequência e desempenho dos alunos.

## Do Coordenador Pedagógico

São atribuições e responsabilidades do Coordenador Pedagógico, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e que constam no Projeto Político Pedagógico da respectiva unidade escolar:

1. Planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensino aprendizagem, bem como o desempenho dos professores e alunos;
2. Coordenar o trabalho com a equipe de educadores estimulando parcerias agregadoras;
3. Promover e incentivar o estudo de concepções pedagógicas e da proposta curricular pelo grupo de professores;
4. Promover a integração horizontal e vertical da proposta curricular da Rede Municipal;
5. Buscar soluções para resolver “situações-problema” de ensino-aprendizagem;
6. Estimular abordagens interdisciplinares, por meio de metodologia de projetos e/ou diversificação de atividades;
7. Promover e gerenciar a autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e às inovações científicas, culturais e tecnológicas;
8. Analisar indicadores, previamente estabelecidos de acompanhamento, da aprendizagem dos alunos;
9. Colaborar e participar da elaboração, do desenvolvimento, do acompanhamento e da avaliação do Projeto Político Pedagógico, em conjunto com a comunidade escolar, em consonância com os princípios da gestão democrática, das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;
10. Tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo das práticas gestoras e docentes, durante as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC – e das horas de trabalho pedagógico formativo – HTPF;
11. Otimizar o uso de materiais didáticos e espaços, previamente selecionados e organizados, adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e formação dos docentes e dos auxiliares de educação;
12. Promover a socialização e o intercâmbio das práticas pedagógicas bem-sucedidas, garantindo o uso dos recursos tecnológicos e pedagógicos disponíveis na unidade escolar;
13. Zelar pela frequência e desempenho dos alunos;
14. Organizar e conduzir as ações das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC e as Reuniões Coletivas do Trabalho.

### **Do Professor Formador**

Conforme artigo 484 da LC 251/2016, são atribuições e responsabilidades do Professor do Professor Formador, além daquelas determinadas no artigo 479:

1. Promover ações de fortalecimento das práticas pedagógicas, junto com os ATPs;
2. Participar de ações de formação relacionando a teoria com as práticas pedagógicas;
3. Organizar ações formativas para a superação das fragilidades decorrente na construção de práticas eficientes;
4. Planejar ações de formação em consonância com a proposta curricular da Rede Municipal, viabilizando metodologias que atendam às necessidades formativas dos professores.

## **Do Professor do Atendimento Educacional Especializado**

Conforme artigo 483 da LC 251/2016, são atribuições e responsabilidades do Professor do Atendimento Educacional Especializado, além daquelas determinadas no artigo 479:

1. Acompanhar as turmas em que estudam alunos com deficiência para observação, dupla regência e/ou apoio aos professores e coordenadores pedagógicos;
2. Elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE individual, prevendo as intervenções e a organização do Atendimento Educacional Especializado nas salas de aula regulares e nas salas de recursos multifuncionais, durante o ano letivo;
3. Assistir aos alunos com deficiência nas salas multifuncionais individualmente, ou em pequenos grupos;
4. Realizar reuniões com as famílias dos alunos atendidos;
5. Elaborar relatórios em parceria com o professor da turma regular, sob orientação da coordenação pedagógica da unidade escolar;
6. Propor o encaminhamento dos alunos para as redes de apoio e de direitos da criança com deficiência, em parceria com a Equipe Técnica Multiprofissional de Psicologia e de Assistência Social e com a Equipe Gestora local;
7. Orientar e dar suporte ao Auxiliar de Apoio Educacional Especializado - AAEE;
8. Participar das formações específicas oferecidas pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

## **Professor do Centro Integrado de Educação Cultura Esporte E Lazer – Ciecel “ Estação Juquery”**

Conforme artigo 483 da LC 251/2016, são atribuições e responsabilidades do Professor, além daquelas determinadas na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e que constam no Projeto Político e Pedagógico da respectiva unidade escolar:

1. Planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades dos alunos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;
2. Planejar e executar as atividades propostas, considerando o cuidar, o educar e as interações nas brincadeiras, como eixos norteadores;
3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;
4. Responsabilizar-se pelo planejamento e requisição do suprimento necessário à realização das atividades pedagógicas;
5. Estimular entre seus alunos o trabalho em grupo e a convivência agregadora, oportunizando situações de aprendizado na diversidade de ideias e necessidades;
6. Interagir com os demais profissionais da unidade escolar, para a construção coletiva e execução do Projeto Político Pedagógico;
7. Participar das atividades promovidas pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
8. Participar das reuniões das horas de trabalho pedagógico coletivo e das horas de trabalho formativo;
9. Avaliar a aplicabilidade e adotar as orientações do coordenador pedagógico e demais autoridades de ensino;
10. Manter-se atualizado quanto às linhas de concepções pedagógicas investindo na sua autoformação profissional;
11. Refletir sobre e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
12. Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
13. Promover e gerenciar sua autoformação para o desenvolvimento de seu trabalho, atualizando-se em relação à legislação de ensino, à concepção pedagógica e nas inovações científicas, culturais e tecnológicas.