



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE
BATAGUASSU
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA

Novas conquistas *Mais progresso* Adm 2017 - 2020

**PLANO DE AÇÃO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
CULTURA SEMEC 2019/2020**

BATAGUASSU/MS 2019/2020

EQUIPE EXECUTIVA MUNICIPAL

PEDRO ARLEI CARAVINA
Prefeito Municipal de Bataguassu

AKIRA OTSUBO
Vice-Prefeito Municipal

REGINA DUARTE DE BARROS DOVALE
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ELIZABHETE APARECIDA DE LIMA
Chefe de Divisão Municipal e Assessora Técnica Pedagógica da Educação Infantil

MARIA APARECIDA DA COSTA MATEINI
Assessora Técnica Pedagógica do Ensino Fundamental e EJA

IRACEMA DE SOUZA REIS
Assessora Técnica Pedagógica da Educação Inclusiva

NILZA PRIMO
Assessora Técnica e Pedagógica da Inspeção Escolar

EUGENIO INACIO DOS SANTOS
Assessor Técnico e Pedagógico de Projetos e Convênios

DELAINE GAMA
Assessora Técnica e Pedagógica de Formação Continuada e Tecnológica

CLEONICE RIBEIRO DOS SANTOS ALVES
Secretária Administrativa da Semec

MARIA ELENA DA SILVA
Encarregada do Setor de Administração da Semec

KELLY AZENHA GARRIDO
Nutricionista

MIGUEL POPOVITS KOTAY
Chefe de Divisão do Transporte Escolar

REGINA MARIA FREIRE OLIVEIRA
Chefe de Núcleo Municipal de Cultura

IGOR JOSÉ DE MORAES
Chefe de Núcleo de Formação Musical

SUMÁRIO	03
1. APRESENTAÇÃO	05
2. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	07
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	09
4. IDENTIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Missão Visão Valores da Educação Municipal	09
5. ANÁLISE DO AMBIENTE 5.1 Ações que podem potencializar os pontos fortes e neutralizar e/ou superar os pontos fracos	13
6. ÁREAS DE ATUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS Educação Secretário Municipal de Educação e Cultura Atribuições Objetivos específicos Competências	17
7. CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 7.1 Atribuições do Chefe de Divisão Municipal	21
8. SETOR ADMINISTRATIVO: SECRETÁRIO DA SEMEC 8.1 Atribuições do Secretário Administrativo	22
9. ENCARREGADO DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SEMEC 9.1 Atribuições do Encarregado do setor Administrativo	23
10. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DA INSPEÇÃO ESCOLAR 10.1 Atribuições Assessoria Técnica e Pedagógica da Inspeção Escolar	24
11. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DE PROJETOS E CONVÊNIOS 11.1 Atribuições da Assessoria Técnica e Pedagógica de Projetos e Convênios	27
12. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL 12.1 Competências	29
13. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL E EJA 13.1 Atribuições da Assessoria Técnica e Pedagógica do Ensino Fundamental e EJA	31

14. SSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA Objetivo Geral Meta Geral Objetivos Específicos 14.3a Área de Atendimento Docente 14.3b Área de Atendimento aos Estudantes 14.3c Área de Atendimento à Família 14.3d Área de Atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura	33
15. DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR 15.1 Atribuições da Divisão de Transporte Escolar	39
16. NUTRICIONISTA 16.1 Atribuições da Nutricionista	40
17. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DE FORMAÇÃO CONTINUADA E TECNOLÓGICA Coordenação de Informática Atribuições Diretas Prioridades Acompanhamento: metodologia e processos avaliativos	42
18. COORDENAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO AOS CONSELHOS	45
19. COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	46
20. NÚCLEO MUNICIPAL DE CULTURA 20.1 Atribuições	46
21. NÚCLEO DE FORMAÇÃO MUSICAL Atribuições Plano de Ações	51
22. CONSIDERAÇÕES FINAIS	53
23. BIBLIOGRAFIA	55
24. ANEXOS	57

1. APRESENTAÇÃO

A escola tem a função especificamente educativa, propriamente pedagógica, ligada à questão do conhecimento; é preciso, pois, resgatar a importância da escola e reorganizar o trabalho educativo, levando em conta o problema do saber sistematizado, a partir do qual se define a especificidade da educação escolar.

(Saviani, 1997, p. 114)

É com grande satisfação que o Plano de Ação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Sistema Municipal de Ensino de Bataguassu é apresentado, o mesmo se propõe a instituir ações que regera os fazeres administrativos, estruturais e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação (Semec), do Centro Cultural e das Escolas componentes do Sistema Municipal de Ensino, norteando assim, as ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu com relação à educação municipal e sua elaboração decorrente de um processo de múltiplas ações da Secretaria de Educação, junto a levantamentos feitos no ano de 2018 frente aos gestores escolares e comunidade escolar, confrontados mediante visualização da função da escola junto à sociedade e de acordo com as necessidades dessa secretaria.

Esse Plano de Ação da Educação foi elaborado na certeza de que com um diagnóstico da situação real de nosso Sistema Municipal de Ensino e com a projeção do futuro desejado, todos juntos, Governo municipal e sociedade, trabalhando em parceria, conseguirá melhorar cada vez mais a qualidade da educação oferecendo uma educação de qualidade nas escolas públicas. Garantindo mediante políticas públicas voltadas ao garantir o “*acesso, permanência, qualidade e inclusão*” escolar de todos os cidadãos deste município. Nisto, possibilitando a oferta da Educação Infantil, universalizando o Ensino Fundamental, erradicando o analfabetismo, minimizando a distorção idade-série e realizando a inclusão social no Município de Bataguassu.

O interesse pela elaboração de um Plano Ação e a institucionalização de uma Proposta de trabalho é decorrente da concepção de que a organização social do trabalho em educação precisa ser revista, pois interfere diretamente no dia a dia das nossas escolas, salas de aulas e, conseqüentemente, entendida como ações de saberes ritmados com as demandas e necessidades locais, com o perfil do estudante que se tem e do

homem que se precisa ter na construção da sociedade em que se vive e se busca formar/estruturar.

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

Nesta caminhada, é importante se apegar 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 que subsidia o encaminhamento das ações na obtenção de resultados desejados, e, portanto, orientada por um fim.

Dessa forma, este documento foi elaborado pela equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o exercício de 2019 a 2020, foi planejado com base no contexto educacional e dado ênfase ao seu objetivo e aplicabilidade. Considerando o contexto do município de Bataguassu, a SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura priorizará ações que possibilitem melhores condições de acesso e permanência da criança e do estudante na escola “Garantindo o direito de aprender, para todos e para cada um.”

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 retrata a realidade e os sonhos desse sistema de educação e não apenas o resultado de legislações engessadas de estrutura e organização educacional.

O planejamento foi resultado de reflexões sobre a realidade e fragilidades da educação no sistema municipal de ensino, com vistas a atender as necessidades existentes por meio de ações conjuntas, estabelecendo critérios que envolvam o compromisso e responsabilidade de cada um na execução das tarefas, com garantia de qualidade nos serviços prestados.

Assim constam neste documento as ações que serão desenvolvidas por cada núcleo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como, as ações coletivas que serão desenvolvidas por todos os assessores do Sistema Municipal de Ensino.

2. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Entende-se que todo o conjunto de desafios a serem superados estão direcionados no cumprimento das metas da educação municipal em ter todos os estudantes aprendendo e sua permanência na sala de aula, na diminuição da distorção idade-série, bem como na superação do analfabetismo.

Entretanto, frente às políticas públicas definidas pelo Governo Federal para a educação temos vários programas e projetos: Merenda Escolar, Bolsa Escola, Bolsa Família, Livro Didático, Fundo Escola, Dinheiro Direto na Escola, Caminho da Escola, Pro infância, Programa Saúde na Escola, Formação na Escola, Educação Conectada, Educação Infantil Manutenção, Obras 2.0, CIEE - Centro de Integração Escola-Empresa bem como os sistemas Educacenso, E - Cidade sistema educacional.

O objetivo principal desse plano de ação é o de oportunizar um ensino público de qualidade social, capaz de instrumentalizar os estudantes para o pleno exercício da cidadania. Nessa perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, envidará esforços com vistas à ressignificação e qualificação da educação oferecida nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino.

Ressalta se que historicamente as políticas públicas voltadas para a Educação Infantil e Ensino 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 se tem de escolas e creches:

■ **Número de escolas e creches existentes no município:**

- 7 na Zona Urbana;
- 3 na Zona Rural;

■ **Número de escolas municipais existentes no município:**

- 1 na Zona Urbana;
- 2 na Zona Rural;

■ **Número de creches municipais existentes no município**

- 2 Centro de Educação Infantil na Zona Urbana;
- 1 Centro de Educação Infantil na Zona Rural;

■ **Número de escolas estaduais no município:**

- 4 na Zona Urbana;
- 1 na Zona Rural.

■ **Número de escolas particulares existentes no município:**

- 02 na Zona Urbana

■ **Número de escola Filantrópica existentes no município:**

- 1 Centro de Educação Infantil na Zona Urbana;

Nesse contexto educacional, faz se uma leitura crítica pedagógica que possibilite a organização de um planejamento estratégico e participativo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na consolidação dos princípios norteadores de todo o trabalho do Sistema Municipal de Ensino.

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pela organização, promoção e manutenção do ensino no âmbito do município, esta está fundamentada com as principais atribuições de 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 estudantes na escola, bem como a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar aos estudantes do campo, estabelecendo mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal.

Dessa forma, fica claro que compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a indicação de bases epistemológicas que garantam a configuração de uma gestão municipal da educação com qualidade social, uma gestão que considere 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 uma gestão municipal da educação com qualidade social e um currículo que contemple, ao mesmo tempo, uma parte nacional comum e outra diversificada que relacione às peculiaridades locais.

4. IDENTIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), por meio dos vários projetos, programas, possibilitará condições, através do processo educacional, de desenvolvimento e instrumentalização aos seus estudantes uma vida digna, justa e com equidade social.

Diante da necessidade de organizar esta complexa estrutura que é a educação, o Plano de Ação da SEMEC, em seu Planejamento Estratégico, tem a função de mediar às diretrizes gerais e legais determinadas pelas políticas educacionais oficiais brasileiras,

tendo em vista as reais condições da escola, considerando o contexto social, econômico e cultural no qual se realizará.

Sob esta perspectiva, é preciso que haja um engajamento de todos os profissionais da educação com os projetos pedagógicos das unidades escolares (estes devem estar permanentemente atualizados com a concepção educacional da SEMEC), bem como a partir deles identificar, elaborar e oportunizar propostas significativas nos centros de educação infantil e nas unidades escolares, atuando de forma emancipatória e libertadora nos desafios do cotidiano educacional.

Para efeito de construção do presente documento – Plano de Ação/Planejamento Estratégico da SEMEC –, toma-se como referência o pressuposto de que um projeto educativo é parte indissociável de um projeto mais amplo de sociedade e de homem que se pretende formar.

Uma das ações precípuas está em definir o tipo de escola que se quer para quem e como fazer isso acontecer. Nesse sentido, considera-se que o conhecimento é produzido pelo homem, em “uma relação histórica e cultural”.

Entretanto, a construção de uma escola inclusiva e de qualidade humana e social passa prioritariamente pela definição de pressupostos teóricos, filosóficos e metodológicos, de acordo com as Diretrizes Nacionais de Educação Especial para a Educação Básica (Resolução nº 2/2001 – CEB/CNE) e outros documentos constitucionais. Nesse contexto, a teoria que embasa o Plano de Ação dessa secretaria é a excelência do ser na busca do “aprender a aprender”, é a **Concepção Histórico – Cultural** por se acreditar que ela vem ao encontro do tipo de sociedade Bataguassuense que se deseja e necessita construir.

Para Meier (2007, p. 53):

Baseado nas teses do materialismo histórico, Vygotsky destacou que as origens das formas superiores de comportamento consciente deveriam ser buscadas nas relações sociais que o sujeito mantém com o mundo exterior, na atividade prática. [...] dois aspectos da teoria marxista foram de extrema valia para Vygotsky no encaminhamento desta questão: o cultural e o histórico. O primeiro compreende as formas através das quais a sociedade organiza o conhecimento disponível veiculado pelos instrumentos físicos e simbólicos, dos quais a criança deverá se apropriar a fim de que possa dominar as tarefas que lhe são proporcionadas pelo meio. Dentre esses instrumentos, Vygotsky atribuiu um especial

destaque à linguagem, dado o papel que exerce na organização e desenvolvimento dos processos de conhecimento. O segundo aspecto, estreitamente vinculado ao primeiro, refere-se ao caráter histórico desses instrumentos, uma vez que eles foram criados e transformados ao longo da história social dos homens.

Dessa forma, os eixos fundamentais na educação, tais como a concepção de sociedade e a concepção de aprendizagem, são fundamentais para se definir qual cidadão e qual modelo de sociedade se deseja construir e, conseqüentemente, a maneira de compreender e provocar a relação do ser humano com o conhecimento. Para Brandão (2001), a educação ocorre na mediação entre todas as relações sociais.

A concepção de escola adotada pela SEMEC se pauta em uma perspectiva inclusiva, propiciando ao estudante o conjunto de conhecimentos socialmente elaborados e reconhecidos como necessários ao exercício pleno de cidadania, assegurando, dessa forma, o respeito à diversidade. O que se quer é uma escola que contribua para a formação plena do sujeito, de forma cidadã, para que o mesmo **possa aprender a conhecer, a fazer, a conviver e a ser, enfim “aprender a aprender”**.

O homem concebido nessa sociedade passa, portanto, a estabelecer relações com os outros homens através da mediação. E é nesse processo de troca que o homem se constrói como ser histórico.

A proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) de Bataguassu – MS prioriza princípios que orientam toda a ação a ser desencadeada, compreendendo que:

- a) O ser humano é um ser histórico e social;
- b) A história é resultado da ação do homem, pelo trabalho;
- c) O conhecimento é patrimônio coletivo, portanto de direito de todos;
- d) A educação é uma atividade humana que tem como função básica a socialização do conhecimento historicamente produzido no contexto das novas gerações;
- e) A socialização do conhecimento se torna possível por políticas públicas que levam em conta o caráter histórico e social de cada sujeito, bem como do próprio processo educacional.

Missão

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) do Município de Bataguassu – MS embasa as suas ações na construção de uma escola inclusiva e de qualidade social, seja na forma de organizar, sistematizar ou de mensurar o processo de ensino e aprendizagem. Nesta perspectiva, a escola deve constituir-se em espaço de excelência, no qual todo o coletivo torna-se corresponsável pelo processo educativo.

A Missão é garantir ao educando o direito de aprender com qualidade, a partir dos valores culturais e contribuindo para a construção da consciência cidadã, em um processo permanente de oferta do ensino e da aprendizagem, garantindo que todas as ações promovam a inclusão.

- Organizar e disseminar a informação para a produção do conhecimento, dando suporte à formação dos professores e aos trabalhos educacionais e culturais dessa secretaria.
- Garantir o acesso, a permanência com sucesso na escola e o desenvolvimento da Educação Integral humanizada, por meio da gestão democrática e inovação educacional.
- Promover cursos de capacitação profissional e formação continuada sobre a Base Nacional Curricular Comum - BNCC e Implementação do Currículo de Mato Grosso do Sul, entre outros, gerando oportunidade profissional e promovendo a inclusão social.
- Oferecer serviço educacional com qualidade necessária ao êxito do processo de ensino e aprendizagem, de modo a gerar a satisfação dos atores envolvidos (profissionais da educação e estudantes) e a garantir igualdade de oportunidades, com vistas à construção da cidadania.

Visão

- Juntos construir a cidadania e a educação de qualidade para **TODOS**, buscando assim ser uma referência em ensino público com qualidade e equidade.

- Ser referência de qualidade entre as principais escolas, fortalecendo as políticas públicas no campo da formação profissional e continuada;
- Ser uma secretaria de referência pela qualidade e excelência dos serviços educacionais prestados, transparência e compromisso com a gestão pública democrática e por ações de educação integral humanizada visando à formação cidadã do aluno.

Valores da Educação Municipal

- Trabalhar incessantemente para garantir oportunidades iguais com equidade para todos no campo da educação.
- Preparar a criança e o jovem para o pleno exercício da cidadania;
- Participar efetivamente na construção do projeto pedagógico da escola, com vistas a um conhecimento crítico e reflexivo da realidade;
- Desenvolver de forma satisfatória as atribuições que estão pautadas nas ações previstas no Plano Municipal de Educação a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Desenvolver o trabalho assumindo as competências que lhe são devidas.
- Desenvolvimento integral do ser humano;
- Profissionalização e valorização dos profissionais da Educação.
- Eficiência na oferta e nos resultados dos serviços educacionais;
- Compromisso e transparência na gestão pública democrática e uso correto dos recursos.
- Buscar Inovação Tecnológica e processos de melhoria contínua;

5. ANÁLISE DO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) do Município de Bataguassu – MS prioriza a melhoria na qualidade social do processo educacional com base no que preconiza a Constituição do Brasil de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB/1996, o Plano Nacional de Educação (PNE11 2001-2010) e, também, a Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948, a BNCC – Base

Nacional Comum Curricular de Dezembro/2017.

Atualmente, a SEMEC abrange três (03) Escolas Municipais de Educação Básica, três (03) Centros de Educação Infantil, uma das escolas oferece Educação do Campo, todos projetos e programas são voltados à educação emancipatória e de qualidade social.

PONTOS FRACOS	PONTOS FORTES
Insuficiência de recursos financeiros próprios para o gerenciamento de uma educação plena de qualidade e inclusiva;	Compromisso e responsabilidade da maioria com o desenvolvimento de um trabalho de qualidade;
Deficiência na estrutura organizacional e pedagógica das escolas e da Secretaria de Educação.	Vontade coletiva de oferecer, com amor, prazer e excelência uma educação de qualidade.
Carência de material didático e equipamentos nas escolas em quantidade suficiente para atender a demanda;	Postura democrática no relacionamento interpessoal e no desenvolvimento do trabalho com transparência.
Pouca integração no âmbito da Comunidade Educativa e no relacionamento família e escola;	Grande número de profissionais competentes e qualificados no quadro da educação;
Descompromisso por parte de alguns servidores da educação;	Abertura para parcerias e fortalecimento de vínculos.
Carência de profissionais habilitados em alguns setores da secretaria e também nas áreas do conhecimento;	Descentralização do poder de decisão e liberdade de expressão e gestão.
Necessidade da reformulação do Plano de cargos e carreira do município.	Consciência dos problemas que envolvem a educação no município e vontade política em priorizar a educação;
Pouca agilidade/dificuldade da secretaria em suprir as necessidades materiais das escolas em curto espaço de tempo;	Valorização do educando e educador enquanto ser humano e cidadão; Gestão democrática com transparência da SEMEC;
	Acompanhamento do trabalho das escolas por parte da secretaria "in loco";

Sem grandes pretensões de esgotar as discussões e as avaliações institucionais, pretende se, por meio deste, analisar e refletir os pontos fortes e os pontos fracos e as

prioridades para melhorar a qualidade da prática pedagógica no Sistema Municipal de Ensino de Bataguassu. A escola, como “organização aprendente” precisa de “ação-reflexão-ação”. A prática pedagógica da escola precisa garantir aprendizagem com sucesso a todos os estudantes e também garantir que até o segundo ano do ensino fundamental (até os 8 anos de idade) 100% dos estudantes tenham o domínio básico da leitura e da escrita.

5.1 Ações que possam potencializar os pontos fortes e neutralizar e/ou 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 do Sistema Municipal, promovendo assim a inclusão social;
2. Propor ao Sistema Municipal de Ensino as prerrogativas da valorização das habilidades dos educandos, como proposta a ser discutida, implementada e reinventada nas escolas municipais;
3. Realizar uma campanha de combate ao desperdício e de respeito ao meio ambiente, a começar pela preservação do bem público;
4. Promover estudos de impactos e reestruturação do plano de cargos e carreiras do magistério municipal;
5. Constituir um grupo de estudo permanente com a participação dos gestores (Diretores e coordenadores) da Secretaria Municipal de Educação e de um representante de cada Secretaria Parceira, tendo como objetivo manter a qualidade do ensino oferecido à sociedade;
6. Estabelecer e cumprir de um calendário de reuniões dos gestores e da Secretaria com pautas pré-definidas, coletadas as dificuldades encontradas nas unidades de ensino;
7. Realizar um trabalho de relações interpessoais com os gestores da Secretaria e das escolas públicas, favorecendo o processo educacional;
8. Organizar e divulgar relatórios periódicos das escolas públicas;
9. Propor a cada escola o horário docente, contemplando carga horária limite, planejamento e atividades pedagógicas de formação docente;
10. Criar sistema de reforço escolar oferecido à criança no contra turno e ministrado pelo

próprio professor regente, assegurado em Resolução de Lotação;

11. Fortalecer a comunicação da Secretaria Municipal de Educação com toda a sociedade;
12. Propor um boletim informativo bimestral elaborado e divulgado pela SEMEC com todas as ações da mesma e de todas as escolas que contemplam a rede municipal; Divulgar essas ações também nas redes sociais.
13. Propor a criação de um Fórum/Conferência de dirigentes sob a presidência da SEMEC para discussões e encaminhamentos das ações educativas e políticas da rede;
14. Incentivar a autonomia escolar apoiando as decisões dos diretores escolares, a criação ou o fortalecimento de Conselhos e Fundos Escolares;
15. Oportunizar encontros de convivência com a comunidade escolar para viabilizar união, confiança e sinceridade;
16. Aderir ao Programa de Busca Ativa, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e de Assistência Social, para levantar dados de crianças que se encontram fora da escola;
17. Implementar programa de controle social de qualidade da merenda e do transporte escolar;
18. Elaborar projetos visando o aperfeiçoamento permanente dos educadores, aquisição de material didático e equipamentos, bem como, a melhoria das condições físicas das escolas;
19. Construção de uma nova creche no Jardim Santa Luzia e a nova Escola Municipal Marechal Rondon.
20. Implantar a Matrícula Digital;
21. Ampliação de escolas e creches, com construção de novas salas de aulas e cozinhas, etc;
22. Implementação de pequenas reformas e adaptações na estrutura física escolar;
23. Implementar/reformular o projeto político-pedagógico de cada escola e Centro de Educação Infantil;
24. Elaborar em cada escola projetos de intervenção pedagógica para minimizar a distorção idade/ano, evasão escolar, analfabetismo funcional, entre outros;
25. Elaborar feiras culturais, festival de poesia e outros, com a participação de todas as escolas e comunidade;
26. Propor um resgate escrito de fatos históricos de cada Escola, promovendo o conhecer da comunidade escolar e os aspectos históricos culturais da região;

6. ÁREAS DE ATUAÇÃO E SEUS OBJETIVOS

Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é um órgão, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal. Constitui campo funcional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a administração do Sistema Municipal de Ensino dentre elas: Assessoria Técnica e Pedagógica da Educação infantil, Assessoria Técnica de Ensino Fundamental e EJA, Assessoria Técnica e Pedagógica de Projetos e Convênios, Assessoria Técnica e Pedagógica de Inspeção Escolar, Assessoria Técnica e Pedagógica de Formação Continuada e Tecnológica, Assessoria Técnica e Pedagógica da Educação Inclusiva, o Núcleo Municipal de Cultura, Núcleo de Formação Musical, Nutricionista e Divisão de Transporte 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 o secretário seja dinâmico, atuante e um eficiente gestor que juntamente com sua equipe 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 - Conforme Lei N.º 2.249/2015 de 04 de Março de 2015 no artigo 20 à Secretária de Educação e Cultura compete tratar de assuntos relacionados com a Educação e à Cultura do Município e especificamente:

- I- Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração.
- II- Organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito.
- III - Promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e

administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas.

IV – Proporcionar ao estudante a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação.

V – Orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar.

VI – Elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento Nacional de educação e dos planos estaduais.

VII – Executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados.

VIII – Realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula.

IX – Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos estudantes à escola.

X – Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros.

XI – Manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho.

XII - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor da rede municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino.

XIII – Combater a evasão escolar, e todas as formas de baixo rendimento dos estudantes, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao estudante.

XIV – Desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida.

XV – Executar o serviço de transporte escolar do município, bem como promover a conservação e manutenção da frota dos veículos.

XVI – Executar o serviço de alimentação escolar, promovendo a aquisição, guarda e conservação de mantimentos e materiais, bem como o preparo e distribuição da merenda

XVII – Promover e estimular o desenvolvimento cultural do município através das áreas de Ciências, Artes e Letras.

XVIII – Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município.

XIX – Incentivar e proteger o artista e o artesão.

XX – Documentar as artes populares.

XXI – Promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população.

XXII – Organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal e as bibliotecas escolares.

XXIII – Assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem como objetivos específicos:

- Formular políticas, subsidiar o planejamento integrado do Município, orientar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino municipais, e de Educação Infantil da rede privada;
- Cumprir a Constituição Federal no que se refere aos objetivos da educação que é o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania;
- Executar o plano de metas do Governo Municipal e Plano Municipal de Educação, reduzindo o analfabetismo e o déficit educacional, mediante a ampliação e a melhoria da rede de ensino, inclusive construção de novas unidades que atendam efetivamente a demanda das matrículas, implantação de parcerias com outras entidades;
- Proporcionar a melhoria da qualidade do ensino, envolvendo a capacitação e a valorização dos profissionais da educação bem como de um adequado aparelhamento das escolas;
- Manter, preferencialmente, uma educação integrada, no âmbito do município, associando ao ensino convencional as iniciativas científicas e tecnológicas;

Ainda compete ao Secretário Municipal de Educação e Cultura:

- 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 estudantes, 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 estudantes, 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, cultural, musical, nutricional e do transporte escolar;
- exercer outras atividades correlatas.

7. Chefe de Divisão Municipal de Educação

No processo organizacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem o Chefe de Divisão Municipal de Educação que exerce uma função extremamente relevante, pois compete a esse profissional dar assistência ao Secretário Municipal de Educação e Cultura no desempenho de suas atribuições e compromissos. Dessa forma, é de responsabilidade do mesmo estar à frente auxiliando o secretário no desenvolvimento das atribuições pertinentes ao seu cargo.

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal:

- O Chefe de Divisão também é responsável por transmitir ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria e das escolas e creches, além submeter a sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato.
- Manter contatos internos e externos e necessários ao desempenho dos trabalhos do seu setor;
- Prestar assistência ao seu superior imediato, relativamente ao estudo e encaminhamento dos assuntos de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir, normas, diretrizes, ordens e demais instruções referentes aos serviços executados sob a sua responsabilidade;
- Manter um bom relacionamento com os demais setores da Secretaria de Educação, objetivando a harmonia da administração municipal e de bem estar da comunidade interna;
- Elaborar relatório de atividades semestral;
- Redigir expedientes tais como cartas, memorandos, ofícios e requerimentos, entre outros que se apresentem necessários;
- Manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientação, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo;
- Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem designadas.

8. SETOR ADMINISTRATIVO: SECRETÁRIO DA SEMEC

O setor administrativo tem a função de secretário no acompanhamento e controle das rotinas de trabalho na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Centros de Educação Infantil e Unidades Escolares e na organização de documentos e arquivos.

São Atribuições do Secretário Administrativo:

- Assessorar a Secretária Municipal de Educação e Cultura no cotidiano.
- Receber e enviar documentos e correspondência interna e externa.
- Protocolar entrada e saída de documentos.
- Cuidar e organizar o arquivo dos documentos da Secretaria: recebidos e expedidos.
- Conferência de documentos recebidos dos setores ligados a Secretaria.
- Encaminhar documentos relacionados aos Servidores Público Municipal para setor do Departamento Pessoal como: (progressão, incentivos, remanejamento de servidor, ato de convocação, auxílios, aposentadorias, licenças e outros).
- Auxiliar as secretárias escolares sempre que necessário em relação ao trabalho a ser desenvolvido.
- Receber, responder, informar e redirecionar documentos e correspondência.
- Acompanhar e verificar o Ponto Digital dos servidores da Secretaria.
- Auxiliar os Técnicos da Secretaria sempre que necessário (inscrições de estagiários, processo seletivo entre outros).
- Atender ao público interno e externo com informações e esclarecimento de dúvidas.
- Auxiliar a Assessora Técnica e Pedagógica da Inspeção Escolar, na verificação do cumprimento da legislação e normas do funcionamento das instituições de ensino que oferece a Educação Básica, mantidas pelo poder público municipal, e as da iniciativa privada, que oferecem a Educação Infantil.
- Acompanhar o funcionamento dos cursos autorizados pelo Conselho Municipal de Educação;
- Fazer visitas nas Unidades Escolares e Centro de Educação Infantil.
- Protocolar e autuar os pedidos das instituições de ensino, referentes ao funcionamento

da Educação Básica, e de regularização de vida escolar;

- Encaminhar ao Conselho Municipal de Educação os processos devidamente instruídos;
- Arquivar o processo da instituição de ensino mediante determinação do CME;
- Supervisionar e organizar a contratação de servidores no âmbito desta Secretaria;
- Supervisionar e encaminhar para a Prefeitura Municipal Boletim de Estágio Probatório de servidores lotados nesta secretaria.

Outra atribuição desenvolvida neste setor é o acompanhamento da frequência escolar, esta função é extremamente importante para o êxito do Acompanhamento da Frequência Escolar do Programa Bolsa Família, ficando sobre a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação:

- Lançar a frequência dos Beneficiários do PBF.
- Atualizar Ano e INEP do estudante.
- Verificar se esta na escola correta.
- Aceitar e solicitar transferência de município após cadastramento no CRAS.
- Orientar a utilização da fórmula de cálculo da baixa frequência.
- Monitorar a frequência escolar de estudantes incluídos no Programa Bolsa Família, que deve ser de 85%, no mínimo, para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos e de 75% para jovens de 16 e 17 anos, que recebem o Benefício Variável Jovem (BVJ).
- Fazer busca dos alunos não localizados no município.

9. ENCARREGADO DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SEMEC

O Encarregado do setor administrativo tem a função de responder pelo setor de compras em toda sua totalidade conforme as atribuições que lhe são pertinentes.

São Atribuições do Encarregado do Setor administrativo:

- Emissão de (Ofícios) Setor Compras;
- Emissão de CI (controle interno);
- Emissão de (requisições) para abertura de processo licitatório de produtos de consumo e aquisição de serviços;

- Solicitação de produtos de consumo e ou serviços já licitados via sistema online, para abastecer e atender os Centros de Educação Infantil, Unidades Escolares, Bibliotecas, Semec e Centro Cultural;
- Relatório de saída de mercadorias já solicitadas via sistema online com produtos (consumo: produtos de higiene e limpeza, gêneros alimentícios de Secretaria, abastecimento com sulfite, materiais de expediente, materiais permanentes, entre outros... e serviços tais como: abastecimento de recargas de cartuchos de tinta, serviços com refrigeração, hospedagem, aluguel, empresa de sistema informatizado, etc...) para atender os Ceis (Centros de Educação Infantil), UE (Unidades Escolares), Bibliotecas, Semec e Centro Cultural;
- Prestação de contas das Notas Fiscais já emitidas conforme a solicitação já feita por esta Secretaria por meio do sistema online com (Recibos) de comprovação para posterior pagamento às Empresas dos consumos e serviços atendidos para todos os locais supracitados de responsabilidade da Semec - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Solicitação de Diárias para viagens a serviço da Semec;
- Relatório de Prestação de Contas das viagens solicitadas por meio de diárias;
- Acompanhamento do Estoque da Secretaria;
- Acompanhamento dos Contratos Licitados a vencer da Secretaria;

10. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DA INSPEÇÃO ESCOLAR

A inspeção escolar tem como função o acompanhamento, controle, avaliação e assessoramento técnico ao cumprimento da legislação e normas sobre funcionamento das instituições de ensino que oferecem a Educação Básica, mantidas pelo poder público municipal, e as da iniciativa privada, que oferecem a Educação Infantil.

São atribuições da Assessoria Técnica e Pedagógica da Inspeção Escolar:

- verificar as condições de funcionamento das instituições de ensino da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino e as de Educação Infantil mantidas pela iniciativa privada;

- acompanhar o funcionamento dos cursos autorizados pelo Conselho Municipal de Educação;
- orientar as instituições que compõem o Sistema Municipal de Ensino, visando ao aprimoramento da qualidade do processo administrativo e didático-pedagógico;
- subsidiar o Conselho Municipal de Educação, com informações técnicas conforme as inspeções realizadas nas instituições de ensino;
- propor ao Conselho Municipal de Educação a cassação dos atos de autorização e de credenciamento de instituições do Sistema Municipal de Ensino, quando comprovadas irregularidades;
- averiguar o não cumprimento de disposições legais, quanto ao funcionamento das instituições de ensino (Calendário Escolar, Frequência dos servidores e estudantes) e as irregularidades na vida escolar de estudantes, determinando medidas de regularização de acordo com suas competências;
- efetuar as diligências necessárias à instrução de processos, estabelecendo prazo para seu cumprimento;
- protocolar e autuar as diligências necessárias à instrução de processo, estabelecendo prazo para seu cumprimento;
- protocolar e autuar os pedidos das instituições de ensino, referentes ao funcionamento da Educação Básica, e de regularização de vida escolar;
- encaminhar ao Conselho Municipal de Educação os processos devidamente instruídos;
- arquivar o processo da instituição de ensino mediante determinação do CME;
- comunicar ao interessado quando ocorrer o arquivamento de processo;
- analisar e cancelar Históricos Escolares/Certificados de Educação Básica e Educação Profissional;
- assegurar a autenticidade e a fidedignidade da escrituração escolar e assegurar o cumprimento;
- verificar, permanentemente, no que se refere à legislação do ensino, a situação legal e funcional do pessoal administrativo e docentes do sistema municipal de ensino;
- orientar as escolas e órgãos municipais quanto ao levantamento da demanda escolar;
- informar a escola sobre os critérios, procedimentos e instrumentos necessários à realização da matrícula escolar;
- articular a integração entre as escolas, órgãos municipais e a comunidade, buscando

estratégias adequadas de divulgação e realização da matrícula escolar;

- realizar visitas nas escolas para acompanhamento e monitoramento;
- utilizar do “Termo de Visita” de forma clara, objetiva, informativa e deve conter sugestões, análise e quando necessário, determinar prazo para o cumprimento de medidas saneadoras sugeridas;
- acompanhar, apoiar, supervisionar e avaliar as instituições escolares na implementação das políticas estabelecidas;
- monitorar e avaliar bianualmente, através de Relatórios o Plano Municipal de Educação, conduzindo o processo através da Comissão de Avaliação e Monitoramento, prestando conta ao SASE/MEC Campo Grande/MS;
- apoiar e instruir as unidades escolares na implantação e funcionamento do Conselho Escolar;
- divulgar as Resoluções da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, do Conselho Municipal de Educação e demais legislações para as instituições de ensino, orientando-as, supervisionando e monitorando a sua aplicação;
- averiguar o Calendário Escolar e Matrizes Curriculares encaminhando-as para aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- acompanhar o cumprimento da carga horária total e dos dias letivos previstos no calendário escolar, notificando através de termo de visita quando for verificado que a unidade escolar não cumpriu o dia letivo, garantindo a reposição do dia para cumprimento da carga horária;
- expedir anualmente, classificação geral dos professores e coordenadores pedagógicos do Sistema Municipal de Ensino, a fim de proceder à Lotação do Quadro permanente do Grupo do Magistério Municipal, respeitando objeto de concurso do professor e as cargas horárias previstas nas matrizes curriculares;
- organizar anualmente, juntamente com os diretores das unidades escolares Mapa de Lotação e Atribuição de Aulas do Quadro Permanente e do Quadro Provisório;
- supervisionar e organizar a contratação de servidores no âmbito desta Secretaria;
- organizar e acompanhar Processo Seletivo de servidores;
- supervisionar e encaminhar para a Prefeitura Municipal Boletim de Estágio Probatório de servidores lotados nesta secretaria.

11. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DE PROJETOS E CONVÊNIOS

O Assessor Técnico Pedagógico de Projetos e Convênios tem a função de gerenciar, monitorar e colaborar no desenvolvimento das atribuições pertinentes à sua função.

Atribuições do Assessor Técnico Pedagógico de Projetos e Convênios:

Monitorar e gerenciar:

- **SIMEC /PAR**: Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do governo federal em relação aos Termos de Compromissos para adquirir recursos para transporte escolar, planejamento para o Programa de Reestruturação da Rede Física da Educação Básica, Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil, Programa Nacional de Formação Continuada a Distância nas Ações do FNDE. De acordo com o decreto publicado pelo FNDE também será o local onde será realizado as prestações de contas dos Temos de Compromissos.
- **SIGARP** – Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preço que é uma ferramenta de gestão e de transparência do processo de adesão aos pregões de registro de preços.
- **SISTEMA NEXXUS**: Produção do Convênio entre a Secretaria de Estado de Educação e Prefeitura Municipal, Transporte Escolar Estadual, bem como manter atualizado o banco de dados para realizar a prestação de contas. E outros convênios realizados em parceria com Secretaria Estadual de Educação.
- **PDDE** : Programa Dinheiro Direto na Escola - Prestação de Contas do recurso federal utilizado pelas unidades escolares municipais;
- **PDDE INTERATIVO**: ferramenta de planejamento da gestão escolar disponível para

todas as escolas públicas para atender professores e diretores no planejamento escolar, promovendo estratégias e conteúdos direcionados ao desenvolvimento estudantil.

➤ **SISTEMA EDUCACENSO**: É uma radiografia detalhada do sistema educacional brasileiro. A ferramenta permite obter dados individualizados de cada estudante, professor, turma e escola do país, tanto das redes públicas (federal, estaduais e municipais) quanto da rede privada. Todo o levantamento é feito pela internet.

➤ **CIEE - Centro de Integração Escola-Empresa**: Atuar na manutenção do programa enviando os contratos, os relatórios de atividades, as rescisões, os recessos remunerados e a prestação de contas mensalmente de todos os estagiários ativos.

➤ **SIGPC - Sistema de Gestão de Prestação de Contas** do governo federal, uma ferramenta utilizada para realização das prestações de contas dos recursos advindos do FNDE, como PNATE e PDDE dentre outros.

➤ **CACS-FUNDEB**: Atuar na gestão do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb que é um colegiado que tem como função principal acompanhar e controlar a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, no âmbito das esferas municipal, estadual e federal. Acompanhamento e organização do sistema onde são inseridos todos os membros do conselho, substituições, atualizações de informações, legislações, dentre outros.

CAE VIRTUAL: Atuar realizando a atualização das informações cadastrais dos Conselhos de Alimentação Escolar - CAE, de seus membros titulares e suplentes. Existem, ainda, as funcionalidades: Analisar CAE, Diligenciar CAE, Oficiar CAE e Manter Tabelas Auxiliares. O sistema disponibiliza consultas e relatórios com informações relativas a todos os procedimentos executados.

➤ **SIGECON**: Atuar como colaborador do Sistema de Gestão de Conselhos do CACS-FUNDEB e CAE - Conselho de Alimentação Escolar.

- **DIÁRIO OFICIAL** - **Portal de Acesso Vox**: Plataforma para a publicação dos documentos oficiais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

- **E-CIDADE**: Atuar na gestão no Módulo Educação onde são inseridos todos os dados educacionais anuais de todas as unidades escolares municipais.

- Colaborador mútuo nos trabalhos na SEMEC.

12. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Como primeira etapa da Educação Básica, a Educação Infantil é o início e o fundamento do processo educacional. A entrada na creche ou na pré-escola significa, na maioria das vezes, a primeira separação das crianças dos seus vínculos afetivos familiares para se incorporarem a uma situação de socialização estruturada. Nas últimas décadas, vem se consolidando, na Educação Infantil, a concepção que vincula educar e cuidar, entendendo o cuidado como algo indissociável do processo educativo. Nesse contexto, as creches e pré-escolas, ao acolher as vivências e os conhecimentos construídos pelas crianças no ambiente da família e no contexto de sua comunidade, e articulá-los em suas propostas pedagógicas, têm o objetivo de ampliar o universo de experiências, conhecimentos e habilidades dessas crianças, diversificando e consolidando novas aprendizagens, atuando de maneira complementar à educação familiar – especialmente quando se trata da educação dos bebês e das crianças bem pequenas, que envolve aprendizagens muito próximas aos dois contextos (familiar e escolar), como a socialização, a autonomia e a comunicação. Nessa direção, e para potencializar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, a prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a instituição de Educação Infantil e a família são essenciais. Além disso, a instituição precisa conhecer e trabalhar com as culturas plurais, dialogando com a riqueza/diversidade cultural das famílias e da comunidade.

As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI, Resolução CNE/CEB

nº 5/2009)²⁷, em seu Artigo 4º, definem a criança como

“sujeito histórico e de direitos, que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura” (BRASIL, 2009).

Considerando que, na Educação Infantil, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças têm como eixos estruturantes as interações e a brincadeira, assegurando-lhes os seis direitos de aprendizagem: direitos de *conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se*, a organização curricular da Educação Infantil na BNCC está estruturada em cinco **campos de experiências**, no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Os campos de experiências constituem um arranjo curricular que acolhe as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural.

As crianças atendidas nas Creches e Pré-escolas do Sistema Municipal de Ensino são de 0 a 6 anos. Pensando nessa criança que queremos formar para o nosso futuro, que é organizado as ações e metas da Semec para que os objetivos almejados sejam realmente alcançados.

À Assessoria Técnica da Educação Infantil competem:

- Coordenar, acompanhar e avaliar as ações das equipes de coordenadores pedagógicos da Educação Infantil;
- Garantir a gestão democrática e o apoio técnico às Unidades de Educação Infantil;
- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Integrar ações com as demais Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação;
- Implantar e coordenar projetos e programas relacionados à primeira infância;
- Acompanhar ações de eventos integrados à Assessoria Técnica pedagógica da Educação Infantil;

- Organização de momentos de formação continuada e formação continuada em serviço com os docentes da Educação Infantil que venham de encontro com as necessidades e peculiaridades do Sistema Municipal de Ensino.
- Participação em capacitações oferecidas pela SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pela SED- Secretaria de Estado de Educação, pela Undime – União dos Dirigentes Municipais de Educação, pelo MEC – Ministério da Educação e outros.
- Realizar visitas técnicas às creches e escolas da Educação Infantil para melhor conhecer a realidade de cada creche e unidade escolar e verificar as possíveis intervenções que deverão ser feitas no que diz respeito ao fazer pedagógico, primando sempre pela qualidade da educação, o desenvolvimento das dez competências da BNCC e os direitos de aprendizagem das crianças e estudantes.
- Acompanhamento e monitoramento das postagens dos docentes no Portal do Professor verificando planos de aula, frequência das crianças etc.
- Desempenhar outras atividades afins.

13. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL E EJA

O ensino fundamental, segunda etapa da educação básica, tem duração de nove anos e a matrícula é obrigatória para crianças e adolescentes na faixa etária dos 6 aos 14 anos. O ensino fundamental também se estende a todos aqueles que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo.

Os estudantes atendidos pelo ensino fundamental são crianças e adolescentes em um intenso processo de desenvolvimento físico, emocional, social e cognitivo. Esses estudantes têm necessidades e interesses próprios.

Nos anos iniciais do ensino fundamental, a criança desenvolve a capacidade de representação, indispensável para a aprendizagem da leitura, da escrita e dos conceitos matemáticos. É essa capacidade que também possibilita à criança a compreensão da realidade que a cerca. O estudante passa também a interagir em espaços públicos, por isso, deve se intensificar a aprendizagem das normas de conduta social.

Para garantir o desenvolvimento pleno desses estudantes será realizado um trabalho em parceria entre a equipe da Secretaria Municipal de Educação, Gestão

Pedagógica das unidades escolares e professores, visando atender as três escolas do município que oferecem ensino fundamental.

Atribuições do Assessor Técnico e Pedagógico do Ensino Fundamental e EJA:

- O trabalho desenvolvido pelo Assessor Técnico Pedagógico inicia-se na Secretaria de Educação com estudos voltados para as mudanças e inovações que ocorrem na área da educação, impressão e aplicação de avaliações diagnósticas para acompanhamento e monitoramento do ensino e aprendizagem dos estudantes da rede municipal de ensino.
- Participação em capacitações oferecidas pela SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pela SED- Secretaria de Estado de Educação, pela Undime – União dos Dirigentes Municipais de Educação, pelo MEC – Ministério da Educação e outros.
- Organização de momentos de formação continuada com os docentes da rede que venham de acordo com suas necessidades e interesses.
- Participação na organização da Jornada Pedagógica que acontece no início e no meio do ano letivo e formações continuada que são realizadas no decorrer do ano letivo.
- realizar visitas técnicas às escolas para melhor conhecer a realidade de cada unidade escolar e verificar as possíveis intervenções que deverão ser feitas no que diz respeito ao pedagógico, primando sempre pela qualidade da educação e os direitos de aprendizagem dos estudantes.
- Participação em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação em parceria com outras secretarias tais como: campanhas preventivas, datas comemorativas, festivais e outros eventos.
- Redistribuição de materiais Didáticos e Pedagógicos.
- Elaboração de materiais de apoio para os docentes.
- Acompanhamento e monitoramento das postagens dos docentes no Portal do

Professor verificando planos de aula, frequência dos estudantes, boletins, mapa das hipóteses de escrita etc.

- Organização e participação em seminários promovidos pela secretaria de Educação.
- Mapeamento e diagnóstico de desempenho das turmas, observando as habilidades/descriptores e as escalas de proficiência que estão com dificuldades para realizar as intervenções necessárias para melhorar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
- Aplicação das avaliações externas e análise dos resultados.
- Promover à troca de experiências significativas entre os professores no processo de intervenção pedagógica entre as escolas municipais de ensino fundamental.
- Incentivar, acompanhar e planejar coletivamente, com os diretores, coordenadores pedagógicos e professores os planos de intervenções pedagógicas durante o horário de trabalho pedagógico coletivo e nas visitas pedagógicas da equipe da SEMEC.
- Organizar formações continuada para o aperfeiçoamento e melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos docentes do sistema Municipal de Ensino.

14. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

É visível diante do cenário educacional que a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva requer nos espaços escolares uma assessoria técnica e pedagógica nesta modalidade de ensino para auxiliar a prática pedagógica dos estudantes público-alvo da educação especial. O professor especializado tem que ter como função central a articulação junto à comunidade escolar e o desenvolvimento e implementação das políticas de Educação Especial na perspectiva inclusiva neste município.

Desta forma, este profissional oportunizará em parceria intra-setorial as condições necessárias à inclusão dos estudantes com necessidades educacionais especiais em

todas as Escolas e Centros de Educação Infantil do sistema municipal de ensino.

Dentre as diversas atribuições, a assessoria técnica especializada atuará:

- no apoio ao serviço educacional especializado de Sala de Recursos Multifuncional com todas as deficiências;
- apoio junto aos professores de Apoio Permanente, aos professores do ensino regular nas salas de aula do ensino comum onde há aluno com deficiência, bem como orientações junto aos Apoios do serviço especializado (estagiários) em sala de aula.

OBJETIVO GERAL

Oferecer suporte técnico, pedagógico e administrativo as Escolas e CEIs de acordo com as Políticas Educacionais para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva no Sistema Municipal de Ensino.

META GERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

14.3a ÁREA DE ATENDIMENTO AO CORPO DOCENTE:

- Analisar e refletir sobre o sistema de avaliação promovendo ações de melhoria no processo ensino aprendizagem com todos os professores equipe gestoras das escolas;
- Subsidiar o corpo docente das escolas na elaboração e implementação do planejamento anual, propondo alternativas metodológicas a partir de reflexões coletivas;

- Promover encontros e reuniões com temas relevantes identificados a partir da observação e análise da realidade escolar que efetivem a proposta pedagógica da escola;
- Palestra com toda a comunidade escolar, professores, motoristas e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil/ADIs, funcionários da secretaria e de serviços administrativos sobre como atender bem as pessoas com deficiência em nosso trabalho;
- Analisar e acompanhar juntos aos professores de Apoio Permanente a elaboração do Plano Educacional Individual dos estudantes incluídos no ensino regular, bem como, dos estudantes que frequentam as Salas de Recursos Multifuncionais;
- Acompanhar os professores de Apoio Permanente em Sala de Aula, os auxiliares de Apoio que auxiliam os professores que atendem crianças com deficiências no ensino regular, bem como, os professores da Sala de Recursos, dando suporte aos mesmos.
- Oferecer suporte quantas as datas previstas no calendário para estudo e reflexões com os temas: Diretrizes curriculares, avaliação, metodologias, etc
- Encontros periódicos com os professores da Sala de Apoio Permanente em Sala de Aula e da Sala de Recursos para avaliação e conseqüentemente a melhoria da qualidade desses serviços;
- Orientar e assessorar os professores que encaminham crianças com suspeitas de deficiência para a Secretaria Municipal de Educação oferecendo devolutiva do estudante encaminhado com orientações ao professor, à escola e a família;
- Avaliar constantemente a eficácia do processo educativo, com visitas, se necessário à reorganização do trabalho didático nos vários espaços da escola onde se encontre as práticas pedagógicas inclusivas.

14.3b Area de Atendimento aos Estudantes:

- Observar de forma sistemática e assistemática o desempenho do estudante, com a finalidade de agir de forma preventiva promover orientação e ajuda aos professores didaticamente;
- Acompanhar o rendimento escolar dos estudantes com deficiência, com vistas à sua melhoria com registros em fichas próprias observando desempenho da turma forma coletiva e individual, bem como comportamentos inadequados, tendo como premissa reverter os casos de baixo rendimento e analisar e promover a integração do estudante;
- Proporcionar momentos de reflexões que melhorem o relacionamento estudante-estudante e estudante- professor e propiciar condições de acesso e permanência na escola;
- Acompanhar e garantir o desenvolvimento do estudante com deficiência em sala de aula e os estudantes da Sala de Recursos Multifuncional;
- Monitorar os acompanhamentos com a Equipe Multidisciplinar da saúde periodicamente;
- Orientar famílias que estudante faz uso da Comunicação Alternativa;

Ações para o prosseguimento da escolaridade das crianças público- alvo da educação especial na escola:

- Promover a atuação conjunta dos profissionais da escola nos diferentes turnos e todas as escolas;
- Desenvolver ações coletivas no sentido de superação dos problemas;
- Promover o diálogo aberto escola-família na solução dos problemas com vistas às sugestões no intercâmbio das relações;
- Contribuir para uma ação articulada de todos os envolvidos com a realidade da escola.

- Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem atuando junto ao corpo docente, estudantes e pais no sentido de analisar os resultados da aprendizagem com vistas a sua melhoria.

14.3c Área de Atendimento à Família

- Orientar a família sobre os procedimentos dos pais quanto aos encaminhamentos dos estudantes com deficiência na busca da melhoria do rendimento escolar dos mesmos;
- Informar sobre a frequência e o rendimento escolar do estudante com deficiência, bem como, analisar os dados com vistas à sua melhoria.
- Estimular o diálogo aberto na solução de problemas, com vistas a sugestões no intercâmbio das relações entre escola e família;
- Promover palestras e encontros juntamente com a direção das escolas com temas de interesse educativo;
- Colher dados e pesquisas para melhoria e aprofundamento de questões relativas ao processo;
- Palestra para pais com o tema: “O papel da família na aprendizagem do estudante”;
- Atendimento e orientações com os pais ou responsáveis dos estudantes com deficiência e Transtornos Específicos de Aprendizagem sempre que necessário for;
- Entrevista com as mães dos estudantes encaminhados pela coordenação das escolas municipais para avaliação com a Equipe Multidisciplinar da Saúde;
- Reunião de pais das Salas de Recursos por bimestre com enfoque na melhoria do rendimento escolar.

14.3d Área de Atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- Formação Continuada para a equipe de serviços especializados: professores de apoio permanente e professores das Salas de Recursos Multifuncionais e o professor regente que atende estudantes com deficiência em sala de aula;
- Capacitação para as pessoas que trabalham como apoio às crianças com deficiência;

- Acompanhamento constante às escolas, turmas e professores que demonstram ter mais fragilidades juntamente com assessoria técnica do Ensino Fundamental;
- Capacitação para os motoristas dos ônibus escolares e ADIs que atendem estudantes com deficiência;
- Produção escrita de relatórios individual de acompanhamento dos estudantes que necessitam de acompanhamento psicológico, neurológico e fonoaudiólogo de todas as escolas municipais para a equipe multidisciplinar do Centro de Especialidades;
- Análise de laudos médicos juntamente com a equipe multidisciplinar clínica (Psicólogos – Fonoaudiólogo- Neuropediatra e Psiquiatra)
- Emissão de parecer técnico pedagógico para encaminhamento de estudante com deficiência para Sala de Recursos Multifuncional;
- Apoio à Assessora Técnica Pedagógica do Ensino Fundamental na aplicação da avaliação institucional de caráter interno;
- Visita Pedagógica junto às Escolas e CEIS do município;
- Formação Pedagógica nas escolas e Centros de Educação Infantil sobre o atendimento dos estudantes com deficiência;
- Formação em serviço para professores, Coordenação Pedagógica, Direção Escolar e funcionários sobre o trabalho pedagógico com as crianças com necessidades educacionais;
- Promover juntamente com a Equipe Pedagógica da Secretaria de Educação o Fórum de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, sendo este, uma meta do Plano Municipal de Educação;

- Firmar parceria com convênio entre a Secretaria de Estado de Educação/SED para a realização de cursos de Capacitação na área da Educação Especial em todas as deficiências.
- Organizar as turmas do Atendimento Educacional Especializado na Sala de Recursos Multifuncional o cronograma de atendimentos, carga horária dos estudantes, de forma individual ou em pequenos grupos, por idade, por deficiência e ano escolar;
- Estabelecer articulação parcerias com áreas intersetoriais na elaboração e na disponibilização de recursos e acessibilidade.

15. DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Um dos grandes problemas enfrentados por alunos que residem nas regiões rurais é a dificuldade de chegar até a escola, ocasionando ociosidade 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 estudantes que estudam em escolas públicas. Assim, a Divisão de Transporte Escolar tem como objetivo garantir e oferecer aos estudantes da Educação Infantil e Ensino Fundamental o acesso a estes estabelecimentos de ensino.

Atribuições da Divisão de Transporte Escolar:

- I. Coordenar, controlar, realizar a gestão da manutenção e conservação da frota veicular da Secretária Municipal da Educação e Cultura;
- 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, com a utilização de GPS,

garantindo acesso a todos os estudantes 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 mecânico e organizacional;

VI. Coordenar os motoristas do transporte escolar, fazendo relatório de conduta, notificando pessoalmente aos mesmos os casos conflitantes e também ao órgão superior;

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 (Terceirizados) seja cumprido;

IX. Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e estudantes que utilizam o transporte;

X. Atender a pais de estudantes e professores das escolas sobre assuntos relacionados aos problemas no transporte escolar;

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. Informar pedidos de empenhos para prestação de serviços relacionados ao transporte escolar;

XV. Organizar a prestação de contas da Divisão de transporte escolar.

16. NUTRICIONISTA

É o profissional responsável por garantir a alimentação escolar de boa qualidade, tendo em sua ação acompanhar, fiscalizar e garantir a aplicação dos recursos destinados as escolas para compra da merenda escolar. Garantindo que nas escolas sejam oferecidos cardápios balanceados e que superam a média de necessidades nutricionais recomendada pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Para garantir o melhor em sua atuação, a coordenação buscará desenvolver um

trabalho em parceria com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE), entidade responsável por fiscalizar a aplicação do dinheiro repassado às escolas para a compra de gêneros alimentícios.

Atribuições da Nutricionista:

- I. Elaboração dos cardápios para as unidades escolares das zonas urbana e rural;
- II. Capacitação dos manipuladores de alimentos (merendeiras e auxiliares);
- III. Realização de reuniões com representantes da agricultura familiar local, com o propósito de priorizar a compra de produtos que atendam ao cardápio previsto, feito com a supervisão de uma Nutricionista;
- IV. Organizar e monitorar os recursos destinados ao programa de alimentação escolar;
- V. Atuar junto às Unidades Escolares quanto ao investimento dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
- VI. Elaboração de cardápios especiais para estudantes com patologias e necessidades especiais e portadores de orientações médicas;
- VII. Coordenar a aquisição, preparo e distribuição da merenda escolar em toda a rede escolar pública do Sistema Municipal de Ensino de Bataguassu;
- VIII. Proporcionar palestras, treinamentos e capacitações para manipuladores de alimentos com foco na alimentação escolar;
- IX. Ministrando e/ou organizar palestras nas unidades escolares, reforçando a importância da alimentação escolar e os meios que garantem a oferta da alimentação escolar saudável;
- X. Gerenciar e propor soluções para os casos conflitantes relacionados à merenda escolar no Município;
- XI. Vistoriar o cumprimento do cardápio escolar, fazendo levantamento da aceitação da alimentação escolar oferecida, intervindo sempre que necessário;
- XII. Agir junto ao departamento de compras da alimentação escolar, conferindo e efetivando os pedidos dos produtos para a merenda escolar junto às Unidades Escolares;
- XIII. Fiscalizar a preparação e armazenamento da merenda escolar e dos locais e materiais necessários ao seu preparo;
- XIV. 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.

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

17. ASSESSORIA TÉCNICA E PEDAGÓGICA DE FORMAÇÃO CONTINUADA E TECNOLÓGICA

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 a 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 do Sistema Municipal de Ensino as 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 enfrentadas 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.

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

A Coordenação de Informática é o departamento responsável por desenvolver os estudos e aplicação das Tecnologias de Informação e Comunicação – TIC no Sistema Municipal de Ensino. 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 e Cultura, implementando o processo de ensino e aprendizagem.

Atribuições diretas:

- I. Servir de suporte a toda rede do Sistema Municipal de Ensino;
- II. Realizar serviços de manutenção nos equipamentos de informática da 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 orientando quanto 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 apoio 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 acessos à 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. Instalação 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 setores vinculados ao Sistema Municipal de Ensino;
- 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.

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 mensal das atividades realizadas durante o processo construtor dos conhecimentos tecnológicos na área da educação municipal.

18. COORDENAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO AOS CONSELHOS COMPETE:

I. Atuar como suporte aos conselhos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino, 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;

VI. Agir no desenvolvimento de atividades atinentes 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.

19. COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COMPETE:

- I. Agir com representantes dos órgãos 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, 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.

20. NÚCLEO MUNICIPAL DE CULTURA

O Núcleo Municipal de Cultura através do Centro Cultural de Bataguassu, tem por objetivo levar a cultura a todas as classes sociais através de projetos públicos de maneira a alcançar resultados positivos para todos os envolvidos, tendo como premissa a

valorização da pessoa humana como protagonista de suas ações.

O Núcleo Municipal de Cultura através do Centro Cultural de Bataguassu, é um órgão subordinado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e tem por atribuições:

I. Formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II. Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;

III. Promover o acesso a bens culturais, materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

IV. Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;

V. Formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população de Bataguassu, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

VI. Formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;

VII. Promover, coordenar e executar programas e ações, relativos ao desenvolvimento da cultura do Município, visando a integração social e produtiva das comunidades, famílias e pessoas com vocação cultural, artística e artesanal;

VIII. Promover a utilização das tecnologias digitais e o ambiente conectado em rede especificamente o TELECENTRO;

IX. Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;

X. Promover o intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares regionais, estaduais, nacionais e internacionais;

XI. Definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

XII. Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de cultura;

XIII. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades artísticas e culturais como instrumentos de inclusão social no Município;

XXIII. Zelar pela inclusão do Município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing da cultura, no âmbito nacional e internacional, a fim de consolidar a imagem de Bataguassu como um destino turístico para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios;

XXIV. Definir, promover e divulgar o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais, e as Secretarias de Esporte, Lazer e Juventude, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XXV. Avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XXVI. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

XXVII. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XXXVIII. Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Atribuições do Gestor:

As atribuições do Coordenador do Centro Cultural são:

- ❖ Ser responsável pela criação, produção, realização, acompanhamento e mensuração de resultados da programação cultural junto com a SEMEC.
- ❖ Buscar parcerias que contribuam diretamente na realização dos eventos. Assegurando projetos culturais interessantes e viáveis para instituição, estudantes, sociedade e parceiros.
- ❖ Elaborar, avaliar e acompanhar juntamente com a SEMEC as apresentações e programação cultural mensal/semestral/anual nas áreas de dança, teatro, música, artes visuais, telecentro, Biblioteca, debates de ideias, etc.
- ❖ Planejar e produzir os eventos e ações culturais pertinentes ou não ao Calendário Cultural do município juntamente com a SEMEC.
- ❖ Estabelecer estratégias para captação de parcerias para produção dos eventos.

- ❖ Buscar parcerias que se adequem as necessidades da instituição.
- ❖ Garantir o cumprimento do calendário de programações.
- ❖ Comunicar previamente a relação dos materiais e previsão/logística de cada evento e enviar a SEMEC que será posteriormente reenviado a Prefeitura Municipal/Responsável Administrativo e Financeiro, após ter sido aprovado pelo Conselho de Políticas Culturais.
- ❖ Estar presente em todos os eventos culturais realizados pelo Centro Cultural de Bataguassu, (orientando montagem e realização, etc.)
- ❖ Enviar para o setor de imprensa as informações necessárias relacionadas aos eventos culturais para que sejam divulgados ou produzidos a arte e os materiais gráficos e releases.
- ❖ Acompanhar, orientar e divulgar todos os projetos e ações realizados através do Núcleo de Cultura, onde se incluem os projetos Bataguassu, Nossa Terra, Nossa História, Nossa Gente e Projeto Criação e Institucionalização do Museu Municipal de Bataguassu;
- ❖ Acompanhar, orientar e realizar ações que visem a divulgação do Patrimônio Cultural e Histórico do município;
- ❖ Elaborar junto com a equipe os documentos de comunicação, ou seja, acompanhar e auxiliar na comunicação dos eventos culturais interna e externamente, assim como decidir em equipe as melhores formas de divulgação dos mesmos.
- ❖ Envolver a equipe na realização dos eventos bem como dividir a tarefas com as mesmas;
- ❖ Assistir se necessário o locutor no acolhimento dos convidados (institucionais e outros) durante os eventos.

- ❖ Estabelecer contatos, inscrever e manter o cadastro / base de dados atualizado dos músicos, artesãos as pessoas pertinentes, para envio da programação cultural e demais ações de acordo com as modalidades específicas, no município e Distrito Nova Porto XV;
- ❖ Manter informado a SEMEC e Conselho Municipal de Políticas Culturais das ações pertinentes a cultura do município, quando envolvido o Centro Cultural de Bataguassu;
- ❖ Manter atualizado o registro dos estudantes inscritos nos projetos culturais no município e no Distrito Nova Porto XV.
- ❖ Realizar relatórios de atividades semestralmente.

Cultura: instrumento de liberdade, conhecimento, inclusão e respeito às raízes.

21. NÚCLEO DE FORMAÇÃO MUSICAL

O núcleo de Formação Musical é uma entidade mantida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, através da Prefeitura Municipal de Bataguassu – MS. Ela é composta por um Músico profissional inscrito na OMB (Ordem dos Músicos do Brasil) com a função de instrutor / regente / maestro. E é responsável pela Banda Musical Municipal Ambrósio Lemes de Bataguassu – MS.

Suas atribuições são:

- Organizar, formar e zelar pela banda musical e a formação artística das crianças, adolescentes e jovens que constituem a mesma.
- Desenvolver a parte teórica e prática de ensino e aprendizagem musical da entidade.

- Preparar a corporação musical para as devidas apresentações solicitadas para: concursos, festivais, desfiles cívicos e pátrios, cerimônias de aberturas ou encerramentos de eventos, inaugurações e festas culturais populares.
- Responsabilizar se pela formação e organização da Banda de Música do Distrito da Nova Porto XV Helena Meirelles (Banda de Percussão), composta por crianças, adolescentes e jovens do distrito e da Reta A – 1.
- Responsabilizar se pela formação e organização da Afrobata Banda de percussão destinada à comunidade afrodescendente de Bataguassu – MS.
- Comunicar formalmente ou informalmente a Coordenadora de Cultura ou a Secretária Municipal de Educação e Cultura de quaisquer imprevistos possíveis ou ocorrências fora da normalidade e da rotina pré-estabelecida para o bom andamento e funcionamento das atividades da Banda.

Plano de Ações Bienal 2019 e 2020 do Núcleo de Formação Musical:

Objetivo Geral: transformar a vida de crianças, adolescentes e jovens dando a oportunidade de aprender a tocar um instrumento musical seja de sopro ou percussão e de ter acesso à cultura, trabalhando e inserindo responsabilidade e disciplina que são elementos fundamentais na formação do caráter.

Objetivo Específico: ensinar teoria musical, prática instrumental e formar / montar uma Banda de Música.

Ações: desenvolver um mecanismo didático que possibilite e auxilie os estudantes a aprenderem e a absorverem teoria musical e prática instrumental em um curto período ou espaço de tempo possível, trabalhando métodos de ensino coletivo para tentar formar e montar uma base sólida e consistente de músicos instrumentistas e, assim, dar continuidade ao projeto de formação musical para que a banda não passe pelo momento e fase que se encontra de oscilações.

O Projeto Banda de Música, com seus componentes (maestro e monitores) necessitam participar de capacitações e formações para todas as áreas, dentre elas: regência e teoria musical, prática de instrumentos de sopro e percussão e na área de dança, coreografia e solo no caso as balizas ou balizadores, além de intensificar as suas apresentações e participações em eventos. Faz-se necessário que a população adquira ao longo do tempo a cultura e o amor pela Banda Municipal. Para 2019/2020 será investido em estabelecer uma base sólida e consistente de músicos instrumentistas.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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 pensa 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 possa ter reflexão e olhar mais atento nos indicadores internos e externos da qualidade da educação.

Pois, sem educação de qualidade não haverá chance para o desenvolvimento do País e o futuro das novas gerações será incerto.

“NÃO SE PODE FALAR DE EDUCAÇÃO SEM AMOR”
Paulo Freire

REGINA DUARTE DE BARROS DOVALE
Secretária Municipal de Educação e Cultura de Bataguassu/MS
Decreto nº 001/2017 de 02/01/2017

BIBLIOGRAFIA

- AFONSO, Almerindo. O novo modelo de gestão das escolas e a conexão tardia à ideologia neoliberal. **Revista Portuguesa de Educação**, Lisboa, 2000.
- ÁLVAREZ, Manuel. **O projeto educativo da escola**. Porto Alegre: Artmed, 2004. BRANDÃO, Zaia. **A crise dos Paradigmas e a educação**. 9ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- 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.
- GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual de monografia, dissertação e tese**. São Paulo: Avercamp, 2004.
- GANDIN, Danilo. **Planejamento como prática educativa**. São Paulo: Edições Loyola, 1999, 10ª ed.
- KUENZER, Acácia Zeneida. **Educação e trabalho no Brasil: o estado da questão**. Brasília: INEP; Santiago: REDUC, 1991.
- _____. **Planejamento e educação no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1996.
- LIMA, Licínio C. **A escola como organização educativa: uma abordagem sociológica**. São Paulo: Cortez, 2001.
- LÜCK, Heloísa. **Metodologia de Projetos: uma ferramenta de planejamento e gestão**. 4º ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

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: UMEESP, 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.

VEIGA, Ilma Passos A. (org.). **Projeto político-pedagógico da escola**: uma construção possível. 8. ed., Campinas - SP: Papirus Editora, 1995.

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

ANEXO I – METAS

AÇÕES DA SEMEC

<u>METAS</u>	<u>AÇÕES</u>	<u>PRAZO</u>	<u>RESPONSÁVEL</u>
PPP - Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar	<p>Subsidiar a escola na elaboração e desenvolvimento do seu Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar.</p> <p>Orientar os quesitos básicos para elaborar o processo pedagógico.</p> <p>Acompanhar a participação da comunidade escolar em todas as etapas realizadas.</p> <p>Observar se todos os segmentos estão realmente participando ativamente na elaboração do PPP.</p>	De 01/04 a 30/11/2019	Elizabeth Lima, Nilza Primo, Regina Dovale, Aparecida Mateíni, Iracema Reis.
Plano Municipal de Educação - PME	<p>Dar continuidade do desenvolvimento das ações estabelecidas no PME.</p> <p>Realizar Conferência Pública com todos membros da educação.</p> <p>Monitorar constantemente se as ações foram cumpridas e coloca-las para cumprir, caso for necessário.</p>	De Junho de 2.015 a Junho de 2.024	Equipe Semec

<p>Conselho Escolar</p>	<p>Disponibilizar um técnico para assessorar os diretores para criar o Conselho Escolar.</p> <p>Acompanhar todo processo de criação deste conselho.</p> <p>Avaliar se o referido Conselho está funcionando adequadamente.</p>	<p>De Março a Junho/2019</p>	<p>Nilza Primo, Patrícia Piloto, Neuza Porfírio, Elza Machado, Clarice Lozano, Elizabethe Rosa, Patrícia Kelly Vantini e Anelyse Guimarães</p>
<p>Reformulação, Avaliação, Intervenções da Base Nacional Curricular Comum</p>	<p>Continuidade da participação da Técnica da Semec na reformulação da BNCC, a nível município e estado. Curso de Formação ministrada pela Técnica aos professores, coordenadores e diretores.</p> <p>Implantação da BNCC Acompanhamento da execução e implantação das ações da BNCC, são elas: História e Cultura Afro Educação das Crianças e Adolescentes; Educação em Direitos Humanos; Educação Ambiental; Educação para o Trânsito; Educação Alimentar e Nutricional; Educação Fiscal; Educação Financeira; Saúde, Sexualidade e Gênero, Vida: familiar e Social; Respeito, Valorização e Direitos dos</p>	<p>De Fevereiro a Dezembro de 2019</p>	<p>Elizabete Lima, Maria Aparecida Mateíni, Iracema Reis, Patrícia Piloto, Neuza Porfírio, Elza Machado, Clarice Lozano, Elizabethe Rosa, Patrícia Kelly Vantini e Anelyse Guimarães. Todos professores e coordenadores da Rede Municipal de Ensino.</p>

	Idosos; Conscientização, Prevenção e Combate a Intimidação Sistemática (Bullyng); Conscientização, Cultura Sul Mato-Grossense e Diversidade Cultural; Superação de Discriminações e Preconceitos como Racismo, Sexismo, Homofobia e outros; Cultura Digital.		
Aumento da oferta de atendimento a 120 para 160 crianças da Educação infantil, na Extensão da E.M. Marechal Rondon.	Estadual de Educação do MS, cedência de salas de aulas, 02 no período matutino e 03 no período vespertino.	De Fevereiro a Dezembro de 2019	Prefeito municipal de Bataguassu, Secretaria de Estado de Educação - SED
Ampliação de oferta de livro didático (apostilamento) para o atendimento do 3º ano do Ensino Fundamental	Ofertar o livro didático para o 3º Ano do Ensino Fundamental, como forma de ampliar a diversidade de atividades, aprofundamento dos conteúdos e sequência didática de acordo com a BNCC	Março a Abril de 2019	Prefeito Municipal e Secretária Municipal de Educação

<p>Climatização de 100% de todas as salas de aula;</p>	<p>Ampliar de 80% da climatização das salas de aula até a sua totalidade 100%. Propiciar um ambiente que dê condições ao estudante para que o mesmo possa se concentrar, realizar suas tarefas sem esse fator calor ser prejudicial na sua aprendizagem</p>	<p>Até Dezembro de 2019</p>	<p>Prefeitura Municipal</p>
	<p>Rever e redefinir os objetivos que estão definidos no Projeto Político que estão estabelecidos pela Escola.</p>		
<p>Avaliação Institucional</p>	<p>Avaliar a organização administrativa, financeira e pedagógica da escola, através de questionário a todo o seu segmento (pais, professores, estudantes, coordenadores, funcionários administrativos e etc.) Promover intervenções por meio de metas e ações estabelecidas pela comunidade escolar que estejam amarradas no PPP e no PDE. Colocar em prática as metas e ações estabelecidas.</p>	<p>Até Dezembro de 2019</p>	<p>Comunidade Escolar: Pais, estudantes, professores, funcionários, coordenadores, diretores.</p>

<p>Investimento em Formação Continuada para professores, diretores, coordenadores, administrativos e equipe pedagógica da Semec, para todas as Modalidades de ensino.</p>	<p>Ofertar semana pedagógica com apresentação de Temas pré selecionados, de acordo da necessidade apresentada no ano de 2018. Melhorar as formações continuadas em serviço, através da qualificação dos coordenadores pedagógicos. Contratação de Palestrantes com a abordagem de Temas Específicos, tanto para professores, como para gestores e funcionários administrativos.</p>	<p>De Fevereiro/ 2019 a Dezembro de 2020</p>	<p>Palestrantes contratados mediante análise de currículo e perfil.</p>
<p>Formação de Coral da Equipe Semec</p>	<p>Oferta de aula de canto/coral pelo professor do Centro Cultural.</p> <p>Despertar na equipe o espírito de companheirismo, doação e maior vivência, fora das atividades do dia a dia.</p> <p>Desenvolver as habilidades na equipe, em especial desafia los numa nova descoberta de si próprio.</p> <p>Os funcionários irão entrar 30 minutos mais cedo (doando seu tempo) e a Semec irá ceder 30 minutos do horário de trabalho.</p> <p>Prestigiar eventos com apresentação do Coral Semec</p>	<p>De Julho a Dezembro</p>	<p>Todos funcionários da Semec e Centro Cultural</p>

<p>Implantação do Programa Busca Ativa, parceria Educação x Saúde, com objetivos de buscar todas pessoas que estão fora da escola.</p>	<p>Apresentação para Secretaria Municipal de Saúde e de Assistência Social Aderir ao Programa na plataforma da Busca Ativa Escolar, UNICEF /MEC Capacitação dos agentes de Saúde Trabalho de Campo Tabulação de Dados na própria plataforma Acompanhamento tem tempo real.</p>	<p>De março/2019 até Fevereiro/2020</p>	<p>Secretária de Educação, Saúde e Assistência Social, e respectivamente suas equipes de trabalhos.</p>
<p>Ampliação do Projeto: Prêmio do aluno Destaque 2019;</p>	<p>Avaliar o estudante que teve um melhor aproveitamento de aprendizagem e assiduidade durante o ano escolar.</p> <p>Ampliar a quantidade de estudantes contemplados de 01 (um) estudante por escola para 01 (um) estudante por sala do 2º ao 5º ano, do 6º ao 9º ano e EJA</p> <p>Aquisição de tablets para todos os estudantes contemplados.</p>	<p>Dezembro /2019 e Dezembro /2020</p>	<p>Prefeitura Municipal de Bataguassu, Equipe Pedagógica Semec e Diretores e Coordenadores Escolares.</p>
<p>Reforma e Ampliação da CEI Ana Maria Berro;</p>	<p>Ampliar o pátio coberto que serve de alimentação e recreação das crianças.</p> <p>Reformar todo prédio da referida CEI.</p>	<p>Até Dezembro de 2020</p>	<p>Prefeitura Municipal de Educação</p>

<p>Reforma Geral do prédio onde será instalado o Museu de Bataguassu</p>	<p>Realizar a reforma completa do prédio onde será instalado o Museu, tanto interna como externamente.</p> <p>Retratar paisagisticamente as laterais do prédio com objetos, plantas que retratem toda a história e cultura do povo de Bataguassu, como também do nosso Estado de MS.</p>	<p>Até Outubro/ 2019</p>	<p>Prefeitura Municipal de Bataguassu</p>
	<p>Melhorar a adequação do prédio físico para atendimento</p>		
<p>Construção da Nova Escola Municipal Marechal Rondon</p>	<p>da Educação Infantil e Ensino Fundamental.</p> <p>Ampliar a oferta do Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano, atendendo a mudança da legislação, quanto a essa etapa ser de responsabilidade do Município.</p> <p>Construir laboratórios de Ciências e Informática, Brinquedoteca.</p> <p>Ampliar as salas de aula, salas da coordenação e sala dos professores.</p> <p>Ter mais espaço de recreação infantil ao ar livre, pátio coberto e quadra de esportes mais amplos.</p>	<p>Início Agosto/ 2019 até Dezembro /2020</p>	<p>Prefeitura Municipal de Bataguassu</p>

<p>Construção da Sede da SEMEC;</p>	<p>Ofertar a população um local próprio de atendimento que contemple uma localização de fácil acesso.</p> <p>Deixar de pagar aluguel.</p> <p>Oferecer aos servidores públicos que trabalham na referida secretaria, um ambiente adequado de trabalho com salas amplas, arejadas e bem ventiladas.</p> <p>Fazer com que as pessoas se apropriem do local e este passa a fazer parte da comunidade, como ponto de referência.</p>	<p>Até dezembro/2020</p>	<p>Prefeitura Municipal de Bataguassu</p>
<p>Construção da Cobertura da quadra do Centro Cultural;</p>	<p>Oferecer um espaço coberto para que sejam realizadas as aulas de danças, protegendo do calor excessivo e de chuvas.</p> <p>Concentrar as atividades de danças, juntamente com as aulas de músicas no Centro Cultural.</p> <p>Movimentar e incentivar ainda mais a demanda atendida.</p>	<p>De maio Até Dezembro de 2019</p>	<p>Prefeitura Municipal de Bataguassu</p>
<p>Construção Cobertura da Quadra de Esportes, Ampliação e reforma da Cozinha e dos banheiros da</p>	<p>Ofertar um espaço coberto para que sejam realizadas as aulas de Educação Física e Recreação para que os estudantes fiquem protegidos</p> <p>Utilizar o referido espaço para realizar as festividades da comunidade escolar.</p>	<p>Até Julho de 2020</p>	<p>Prefeitura Municipal de Bataguassu</p>

<p>Escola Municipal Professor Pedro Domingues de Figueiredo</p>	<p>Reformar e ampliar a Cozinha e Banheiros da Escola Pedro Domingues de Figueiredo, adequar esses dois espaços a legislação sanitária.</p>		
<p>Reforma e Ampliação da Cozinha e Construção da Biblioteca e</p>	<p>Reformar , Ampliar e adequar a estrutura física e as normas legais quanto a higiene sanitária da Cozinha Construir um espaço específico para o funcionamento da biblioteca da Escola do Campo Maria da Conceição</p>	<p>Até Julho/2020</p>	<p>Prefeitura Municipal de Bataguassu</p>
<p>Alojamento da Escola Municipal do Campo Maria da Conceição;</p>	<p>Construir um espaço para alojamento dos professores e motoristas, que moram distante de suas residências.</p>		
<p>Construção do Centro de Educação Infantil no Jardim Santa Luzia</p>	<p>Ofertar atendimento a demanda de crianças de 0 a 4 anos que residem nas imediações do Jardim Santa Luzia.</p>	<p>De Maio de 2019 a Julho de 2020</p>	<p>Prefeitura Municipal de Bataguassu</p>
	<p>Reunião com diretores das</p>		

<p>Ampliação da Feira Cultural</p>	<p>Escolas, CEIS e Centro Cultural para organização de evento e definição do Tema, no início do ano Letivo. Envolvimento de toda comunidade escolar, através dos projetos realizados ao longo do ano. Investimento por parte da Semec na aquisição de materiais. Melhorar divulgação do Evento.</p>	<p>De Fevereiro a Novembro de 2019</p>	<p>Equipe Semec, Centro Cultural, Todas Escolas e CEIs.</p>
	<p>Melhorar e antecipar divulgação dos Festivais Ampliar Premiação ao Cantor e Dança escolhidos pelo Público</p>	<p>De Março a Dezembro</p>	<p>Equipe Centro Cultural (coordenação e</p>

<p>Festival de dança e músicas</p>	<p>Aumentar a participação do público para prestigiar o evento.</p>	<p>de 2019</p>	<p>professores)</p>
<p>Ampliação e fortalecimento de Parcerias: SED, Senar, Sebrae, UFMS, Fundação H, UAB, Secretarias municipais, Undime, Polícia Rodoviária Federal - Fetrans ;</p>	<p>Contactar mais parceiros dos que já temos; Divulgar na mídia, com mais intensidade as parcerias estabelecidas; Participar de eventos e projetos que os parceiros ofertam. Valorizar as parcerias</p>	<p>De Janeiro a Dezembro de 2019</p>	<p>Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Cultura</p>
<p>Aumento do IDEB</p>	<p>Implantar o reforço escolar nos 4º e 5º Anos, em contra turno com o próprio professor regente. Dar continuidade ao projeto de Leitura Minha Cidade Lê (estímulo à leitura e escrita) Trabalhar ao longo do ano letivo a prática da realização de avaliações internas e externas Tabular resultado das avaliações externas, focar nas</p>	<p>De fevereiro a dezembro de 2019</p>	<p>Toda Equipe da SEMEC, diretores, coordenadores, professores, funcionários administrativos, estudantes, pais e demais membros da comunidade escolar.</p>

	<p>deficiências das proficiências alcançadas em Língua Portuguesa e Matemática. Adequação das práticas pedagógicas em ações educativas estabelecidas entre professor x coordenador pedagógico. Melhoria da oferta da internet com fibra óptica, ocorrendo assim à inclusão digital. Formação continuada em serviço para professores, coordenadores pedagógicos e diretores Conselho de Classe Participativo Capacitações em grupo para toda a comunidade escolar. Ampliar políticas de estímulo às escolas, como o Projeto Aluno Destaque do Ano. Atualização, acompanhamento e cumprimento do PME.</p>		
<p>Implantação da Matrícula Digital</p>	<p>Implantar ação da gestão democrática, onde os pais farão as matrículas online. Estabelecer critérios para matrícula: situações de risco, vulnerabilidade, mães que trabalham em empresa e que não dispõe de horário de almoço em seu domicílio, mães que trabalham o dia todo. Garantia de vaga e não de preferência de lugar.</p>	<p>Até Novembro de 2019</p>	<p>Sistema E-Cidade</p>

Implantação do Portal do Aluno, com inserção de aplicativo online no celular para os pais	Facilitar o acesso dos pais, de forma direta, as notas e frequência de seus filhos. Realizar reuniões de Pais todos os bimestres para ver quanto ao processo ensino aprendizagem de seu filho, sem ficarem presos ao aplicativo. Melhorar parceria família e Escola	Até Dezembro de 2019	Sistema E-Cidade, SEMEC, Escolas Municipais
Fortalecimento da Banda Musical	Aquisição de instrumentos novos e de qualidade. Melhoria do espaço para realização das aulas. Ampliação de vagas de monitoria. Leva los a participar de apresentações fora do municípios.	De Março a Dezembro de 2020	Prefeitura Municipal, Câmara De Vereadores, Semec, Centro Cultural

PLANO DE AÇÃO – FORMAÇÃO CONTINUADA 2019/2020

A formação continuada de professores tem sido entendida hoje como um processo permanente e constante de aperfeiçoamento dos saberes necessários à atividade dos educadores, daí a necessidade da SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura juntamente com a equipe pedagógica estar oportunizando no decorrer do ano momentos de formação a toda equipe escolar na rede municipal e com parcerias com a rede estadual e privada. Ela é realizada após a formação inicial e tem como objetivo assegurar um ensino de qualidade cada vez maior aos estudantes.

Qual o objetivo da formação continuada?

Mais do que nunca, o educador deve se manter atualizado e bem informado não apenas em relação aos fatos e acontecimentos, mas, principalmente, em relação à evolução das práticas pedagógicas e às novas tendências educacionais. A formação continuada tem muito a contribuir nesse processo, uma vez que permite que o educador agregue conhecimento capaz de gerar transformação e impacto no contexto profissional e escolar.

Com a formação continuada, o processo de aprendizagem e desenvolvimento do professor é constante e permeia o dia a dia da sala de aula. Dessa forma, o educador tem a oportunidade de refletir e aperfeiçoar as suas práticas pedagógicas e também de promover o protagonismo de seus estudantes, potencializando assim o processo de ensino e aprendizagem.

No âmbito escolar, o educador atualizado e em formação ininterrupta se torna um facilitador e não apenas um transmissor de informações. Além disso, a formação continuada ajuda o docente a se tornar cada vez mais capaz de se adaptar às rápidas e diversas mudanças do contexto educacional, contornando as dificuldades encontradas no dia a dia da sala de aula.

Sendo assim, a formação continuada auxilia professores e gestão escolar a ponderar e melhorar todos os aspectos pedagógicos, propondo estratégias com a finalidade de sanar dificuldades e sugerindo mudanças significativas para toda a comunidade escolar.

FORMAÇÃO CONTINUADA EM SERVIÇO

A formação continuada em serviço tem por objetivo levar o docente a uma reflexão sobre a importância dessa prática em seu cotidiano, que poderá ajudá-lo a enfrentar, com maior segurança e competência, os desafios postos pela educação contemporânea dentro da real necessidade da escola, onde os problemas são comuns a todos que dela fazem parte. Podendo, também, levar o professor a refletir sobre a possibilidade de crescimento individual e profissional que esta formação poderá lhe proporcionar e, conseqüentemente, contribuir para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem. Por ser esta uma opção de formação continuada que oportuniza aos educadores constituírem-se como sujeitos do próprio conhecimento, acredita-se que possa favorecer um processo de construção permanente do conhecimento e do desenvolvimento profissional, proporcionadas pelas reflexões sobre a ação profissional e pelos novos meios de se desenvolver o trabalho pedagógico. Essa formação estará acontecendo no decorrer do corrente ano e provavelmente se estenderá no ano de 2020 por meio de uma parceria entre o município e a SED/CRE-09 de Nova Andradina.

METAS	AÇÕES	PRAZO	RESPONSÁVEL
Formação continuada de professores (CEI- "Irmã Pura Pagani")	Repasse – BNCC "Educação Socioemocional- educação do século XXI"	25/01/2019 a 29/01/2019	Equipe Semec

Formação continuada (profissionais da educação e demais secretarias)	Palestra: "O poder da Ação"	06/02/2019	Equipe SEMEC e Vânia Bagi
Formação continuada de professores.	<p>Jornada Pedagógica – Palestras:</p> <p>"Educação Integral: Exigência para atender a demanda estudantil do século XXI"</p> <p>"As práticas Pedagógicas no Ciclo de Alfabetização"</p> <p>"O poder da Auto Responsabilidade"</p> <p>"O desafio das práticas pedagógicas no século XXI"</p> <p>"Empreendedorismo na Educação"</p>	11/02/2019 a 13/02/2019	Equipe Semec e palestrantes.
Formação continuada de professores	<p>Palestras: "Aprendendo com a Base Comum Curricular/BNCC"</p> <p>"As Competências Socioemocionais/BNCC"</p> <p>"(Re)construção da identidade do professor"</p>	14/02/2019	Equipe SEMEC

Formação de professores – Repasse Sebrae (5º ao 9º ano, Escola do Campo)	Palestras e oficinas sobre a metodologia do JEPP-Jovens Empreendedores Primeiros Passos. Visitas e assessoria ao projeto.	07 e 08/03/2019 foi realizado o repasse. As visitas e assessorias acontecerão no decorrer do ano.	Equipe SEMEC e Instrutor do Sebrae
Formação continuada de Professores e gestores	Repasse da proposta de trabalho: “Projeto Alfabetização e Orientações Didáticas”	O projeto será aplicado no decorrer do ano com as turmas do 3º ao 5º ano. com as turmas do 3º ao 5º ano.	Equipe SEMEC e CRE-09.
Formação continuada de professores e gestores	BNCC e PPP	11/04/2019	Equipe SEMEC
Formação continuada de gestores	“As atribuições do Coordenador Pedagógico” “(Re)construção da identidade profissional do coordenador pedagógico” “Palestra Projeto Valorização da Vida”	26/04/2019 29/04/2019	Equipe SEMEC e SEMED
Formação continuada serviço coordenadores e professores. em par	Implantação do material didático/pedagógico NAME Implementação do Currículo de Referência de Mato Grosso do Sul – “Um olhar ao projeto Político Pedagógico e a Educação Integral. “O coordenador pedagógico e a formação continuada em serviço”	02 e 03/05/2019 12/06/2019 18/06/2019	Equipe SEMEC e CRE-09

a	Metodologias e Processos Avaliativos no Cenário Escolar :	28/08/2019	
	Coordenador Pedagógico: Correlação entre o processo formativo e a sua prática profissional	24/09/2019	
	Estrutura do Currículo de Mato Grosso do Sul e o plano de aula	25/09/2019	
Formação continuada de professores	Palestra: “Contextos de aprendizagem e projetos pedagógicos” Orientações para revisão do PPP à luz dos novos currículos”	16/07/2019	Equipe SEMEC
	Curso: Educar para as relações étnico-raciais	Nos meses de junho e julho	Equipe SEMEC e Secretaria de Assistência Social
Formação continuada: docentes, profissionais da educação e gestores	Competências socioemocionais	27/07/2019	Equipe SEMEC: Assessoria Técnica e Pedagógica da Educação Inclusiva
Formação continuada para os ADIs e estagiários	Palestra: A importância do trabalho dos ADIs e estagiários	16/08/2019	Equipe SEMEC

Formação continuada gestores	Ciclo de formação NAME – Curso de Liderança Educacional – Módulo I	18/09/2019	Equipe SEMEC e Formadores do NAME
	Ciclo de formação NAME – Curso de Liderança Educacional – Módulo II	21/11 e 22/11	