

DIRETRIZES OPERACIONAIS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE ESTADUAL DE ENSINO PARA 2023

Documento orientador para as atividades operacionais das unidades escolares, da Rede Estadual de Educação, em 2023, atendendo as orientações focadas na melhoria do processo de ensino-aprendizagem

SEDUC
Secretaria de
Estado da
Educação



**CONTE
COM
ESSA
FORÇA**

Ronaldo Ramos Caiado
Governador de Goiás

Daniel Vilela
Vice-Governador de Goiás

Aparecida de Fátima Gavioli Soares Pereira
Secretária de Estado da Educação de Goiás

Helena da Costa Bezerra
Subsecretário de Execução da Política Educacional

Rita de Cássia Ferreira
Superintendente do Centro de Estudos, Pesquisa e Formação dos Profissionais de Educação

Patricia Morais Coutinho
Superintendente de Organização e Atendimento Educacional

Coronel Mauro Ferreira Vilela
Superintendente de Segurança Escolar e Colégio Militar

Marco Antônio Santos Maia
Superintendente de Desporto Educacional, Arte e Educação

Giselle Pereira Campos Faria
Superintendente de Educação Infantil e Ensino Fundamental

Márcia Rocha de Souza Antunes
Superintendente de Educação Integral

Osvany da Costa Gundim Cardoso
Superintendente de Ensino Médio

Marcia Maria de Carvalho Pereira
Superintendente de Gestão Estratégica e Avaliação de Resultados

Núbia Rejaine Ferreira Silva
Superintendente de Modalidades e Temáticas Especiais

Leonardo Lima da Silva
Superintendente de Gestão Administrativa

Hudson Amarau de Oliveira
Superintendente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Gustavo de Moraes Veiga Jardim
Superintendente de Infraestrutura

Andros Roberto Barbosa
Superintendência de Planejamento e Finanças

Bruno Marques Correia
Superintendência de Integração Tecnológica da Informação

Marcio Roberto Ribeiro Capitelli
Superintendente do Programa Bolsa Educação

SEDUC/GO. Diretrizes Operacionais da Rede Pública Estadual de Educação de Goiás 2023.
Goiânia-GO, 2023.

Direitos e Permissões

Todos os direitos reservados

É proibida a publicação e/ou divulgação sem a autorização prévia da SEDUC-GOIÁS.

SUMÁRIO

1. DO ORGANOGRAMA DAS UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE TEMPO PARCIAL	11
2. DA GESTÃO ESCOLAR, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI N.º 21.576, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022	11
2.1 DOS OBJETIVOS DA EQUIPE GESTORA.....	12
2.2 DO PERFIL DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR.....	14
2.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR	15
2.4 DA MODULAÇÃO DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR.....	18
3. DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	18
3.1 DO PERFIL DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR.....	18
3.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	19
3.3 DA MODULAÇÃO DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	21
4. DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - FUNÇÃO 024.....	22
4.1 DO PERFIL DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	22
4.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	23
4.3 DA ROTINA DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	23
4.4 DA MODULAÇÃO DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	23
5. DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	24
5.1 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)	24
5.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A).....	26
5.3 DA ROTINA DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	28
5.4 DA MODULAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)	30
6. DO(A) COORDENADOR(A) DE ÁREA DO CONHECIMENTO PARA AS ESCOLAS QUE OFERTAM O ENSINO MÉDIO EM TEMPO PARCIAL	32
6.1 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DE ÁREA DO CONHECIMENTO PARA AS ESCOLAS QUE OFERTAM O ENSINO MÉDIO EM TEMPO PARCIAL	33

6.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE ÁREA DE CONHECIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES QUE OFERTAM O ENSINO MÉDIO REGULAR EM TEMPO PARCIAL	34
6.2.1	<i>Da rotina do(a) coordenador(a) de área de conhecimento das escolas que ofertam o ensino médio regular em tempo parcial</i>	<i>37</i>
6.2.2	<i>Da modulação do(a) coordenador(a) de área de conhecimento das escolas que ofertam o ensino médio regular em tempo parcial</i>	<i>38</i>
7.	DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA - FUNÇÃO 113	40
7.1	DO PERFIL DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA	40
7.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA.....	40
7.3	DA ROTINA DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA	41
7.4	DA MODULAÇÃO DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA	42
8.	DOS SERVIÇOS E RECURSOS DE APOIO ESPECIALIZADOS	42
8.1	DO(A) PROFESSOR(A) DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE	42
8.1.1	<i>Do perfil do(a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE.....</i>	<i>43</i>
8.1.2	<i>Das atribuições do(a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE</i>	<i>43</i>
8.1.3	<i>Da rotina do(a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE</i>	<i>46</i>
8.1.4	<i>Da modulação do(a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE</i>	<i>46</i>
8.2	DO(A) PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR.....	48
8.2.1	<i>Do perfil do(a) profissional de apoio escolar.....</i>	<i>48</i>
8.2.2	<i>Das atribuições do(a) profissional de apoio escolar.....</i>	<i>48</i>
8.2.3	<i>Da rotina do(a) profissional de apoio escolar</i>	<i>49</i>
8.2.4	<i>Da modulação do(a) profissional de apoio escolar</i>	<i>49</i>
8.3	DO(A) INTÉRPRETE DE LIBRAS	50
8.3.1	<i>Do perfil do(a) intérprete de libras.....</i>	<i>50</i>
8.3.2	<i>Das atribuições do(a) intérprete de libras.....</i>	<i>51</i>
8.3.3	<i>Da rotina do(a) intérprete de libras</i>	<i>52</i>
8.3.4	<i>Da modulação do(a) intérprete de libras</i>	<i>52</i>
8.4	DO(A) INTÉRPRETE DE LÍNGUA INDÍGENA.....	52
8.4.1	<i>Do perfil do(a) intérprete de língua indígena.....</i>	<i>53</i>

8.4.2	<i>Das atribuições do(a) intérprete de língua indígena</i>	54
8.4.3	<i>Da modulação do(a) intérprete de língua indígena</i>	56
9.	DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO	57
9.1	DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO	57
9.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO	58
9.3	DA ROTINA DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO.....	59
9.4	DA MODULAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO	60
10.	DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO ENSINO A DISTÂNCIA - EAD DO ENSINO MÉDIO	61
10.1	DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO EAD DO ENSINO MÉDIO	61
10.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO EAD DO ENSINO MÉDIO	62
10.3	DA ROTINA DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO EAD DO ENSINO MÉDIO.....	64
10.4	DA MODULAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO EAD DO ENSINO MÉDIO	64
11.	DA EQUIPE DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES	65
11.1	DO PERFIL DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES	65
11.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES	67
11.3	DA ROTINA DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES	69
11.4	DA MODULAÇÃO DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES.....	69
12.	DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA	72
12.1	DO PERFIL DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA	73
12.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA	73
12.3	DA ROTINA DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA.....	75
12.4	DA MODULAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA	76
13.	DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA	76
13.1	DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA DO PERFIL DO(A) PROFISSIONAL DA	
	ARTE NO CURRÍCULO BÁSICO E NO PROJETO ARTE EDUCA	76
13.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA	78

13.3	DA ROTINA DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA	79
13.4	DA MODULAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA.....	80
13.4.1	<i>Modulação do(a) professor(a) do currículo básico de ensino regular e de CEPMG</i>	80
13.4.2	<i>Modulação do(a) professor(a) do Projeto Arte Educa do Centro de Ensino em</i> <i>Período Integral - Capi</i>	81
13.4.3	<i>Modulação do(a) professor(a) do projeto Arte Educa.....</i>	82
14.	DO(A) PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA.....	83
14.1	DO PERFIL DO(A) PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA.....	83
14.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA	84
14.3	DA ROTINA DO(A) PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA	84
14.4	DA MODULAÇÃO DO PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA.....	85
15.	DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS	85
15.1	DO PERFIL DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS	85
15.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS	86
15.3	DA ROTINA DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS.....	86
15.4	DA MODULAÇÃO DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS	87
16.	DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO	88
16.1	DO PERFIL DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO	88
16.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO	88
16.3	DA ROTINA DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO	89
16.4	DA MODULAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO	90
17.	DO(A) COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO(A) - CAF.....	90
17.1	DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO(A)	91
17.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO(A)	91
17.3	DA MODULAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO- FINANCEIRO(A) - CAF. 93	
17.4	DO(A) VIGIA ESCOLAR - FUNÇÃO 029	93
17.4.1	<i>Do perfil do(a) vigia escolar.....</i>	93
17.4.2	<i>Das atribuições do(a) vigia escolar.....</i>	94

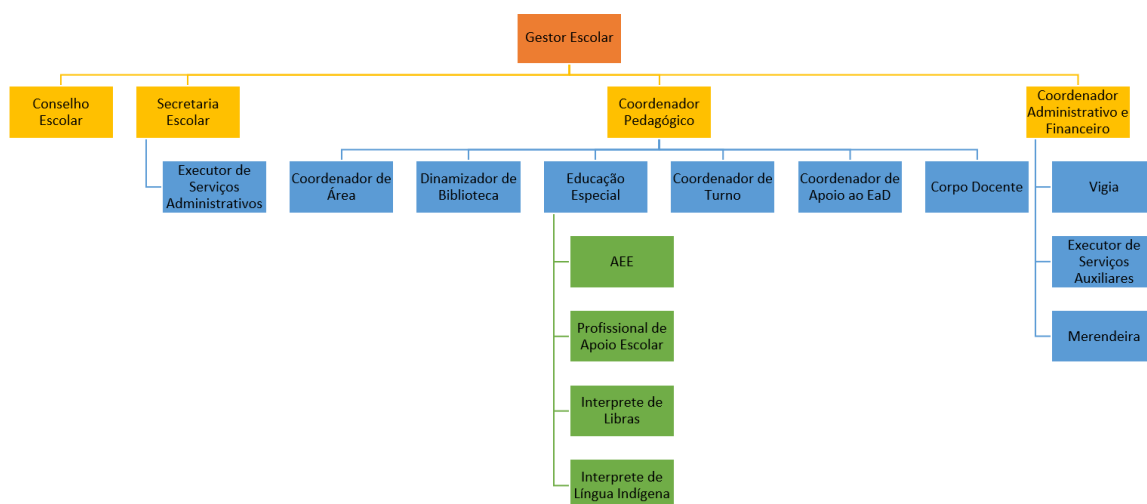
17.4.3	<i>Da rotina do(a) vigia escolar</i>	94
17.4.4	<i>Da modulação do(a) vigia escolar</i>	95
17.5	DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS AUXILIARES - FUNÇÃO 028	95
17.5.1	<i>Do perfil do(a) executor(a) de serviços auxiliares</i>	95
17.5.2	<i>Das atribuições do(a) executor(a) de serviços auxiliares</i>	95
17.5.3	<i>Da rotina do(a) executor(a) de serviços auxiliares</i>	96
17.5.4	<i>Da modulação do(a) executor(a) de serviços auxiliares</i>	96
17.6	DO(A) MERENDEIRO(A) - FUNÇÃO 027	97
17.6.1	<i>Do perfil do(a) merendeiro(a)</i>	97
17.6.2	<i>Das atribuições do(a) merendeiro(a)</i>	97
17.6.3	<i>Da rotina do(a) merendeiro(a)</i>	98
17.6.4	<i>Da modulação do(a) merendeiro(a)</i>	99
18.	DOS CENTROS DE ENSINO EM PERÍODO INTEGRAL	100
18.1	CRITÉRIOS PARA IMPLANTAÇÃO	100
18.2	DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E MATRIZ CURRICULAR	102
18.3	DA GESTÃO DOS CEPIS	107
18.4	DA EQUIPE GESTORA.....	109
18.4.1	<i>Do gestor(a) escolar</i>	109
18.4.2	<i>Coordenador(a) administrativo-financeiro(a) - CAF</i>	111
18.4.3	<i>Do(a) secretário(a)</i>	113
18.5	DAS COORDENAÇÕES.....	115
18.5.1	<i>Coordenação pedagógica - ensino fundamental e ensino médio</i>	115
18.5.2	<i>Coordenação de integração curricular - ensino fundamental e ensino médio</i> ... 117	
18.5.3	<i>Coordenações de área - anos finais do ensino fundamental e ensino médio</i>	120
18.6	PROFESSORES(AS) – ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	123
18.6.1	<i>Das atribuições dos(as) professores(as)</i>	124
18.7	DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	126
18.7.1	<i>Das atribuições do(a) executor(a) de serviços administrativos</i>	126
18.8	AUXILIAR FINANCEIRO(A).....	127
18.8.1	<i>Das atribuições do(a) auxiliar financeiro(a)</i>	127
18.9	AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO	128

18.9.1	<i>Das atribuições do(a) auxiliar de alimentação</i>	128
18.10	MERENDEIRO(A).....	129
18.10.1	<i>Das atribuições do(a) merendeiro(a).....</i>	129
18.11	EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS AUXILIARES	131
18.11.1	<i>Das atribuições do(a) executor(a) de serviços auxiliares.....</i>	131
18.12	VIGIA	132
18.12.1	<i>Das atribuições do(a) vigia</i>	132
19.	DAS FUNÇÕES DE AUXÍLIO AO TRABALHO PEDAGÓGICO - ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	133
19.1	DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA.....	133
19.1.1	<i>Das atribuições do(a) dinamizador(a) de biblioteca.....</i>	133
19.2	AUXILIAR PEDAGÓGICO(A) DISCIPLINAR.....	134
19.2.1	<i>Das atribuições do(a) auxiliar pedagógico(a) disciplinar</i>	134
19.3	LABORATORISTA	135
19.3.1	<i>Das atribuições do(a) laboratorista.....</i>	136
20.	DAS FUNÇÕES ATUANTES NA REDE DE INCLUSÃO - ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO	137
20.1	PROFESSOR(A) DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE	137
20.1.1	<i>Das atribuições do(a) professor(a) de AEE</i>	138
20.2	INTÉRPRETE DE LIBRAS.....	139
20.2.1	<i>Das atribuições do(a) intérprete de libras</i>	139
20.3	INTÉRPRETE DE LÍNGUA INDÍGENA	140
20.4	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) INTÉRPRETE DE LÍNGUA INDÍGENA	140
20.5	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR.....	141
20.5.1	<i>Das atribuições do(a) profissional de apoio escolar.....</i>	141
21.	DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	143
21.1	PROJETO DE VIDA.....	143
21.2	ELETIVA	143
21.3	ESTUDO ORIENTADO I.....	144
21.4	ESTUDO ORIENTADO II.....	144

21.5	PROTAGONISMO JUVENIL.....	145
21.6	INICIAÇÃO CIENTÍFICA.....	145
21.7	PRÁTICAS EXPERIMENTAIS - ENSINO FUNDAMENTAL	146
21.8	TRILHAS DE APROFUNDAMENTO CURRICULAR POR ÁREA DE CONHECIMENTO – TRILHA 1 E TRILHA 2 (ENSINO MÉDIO).....	146
21.9	TRILHA INTEGRADORA - PRÁTICAS EXPERIMENTAIS - ENSINO MÉDIO.....	147
21.10	TRILHA INTEGRADORA – PREPARAÇÃO PÓS-MÉDIO (ENSINO MÉDIO)	148
22.	DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS.....	148
22.1	DO PERFIL DO(A) GESTOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS - CEPMGS	148
22.2	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS - CEPMGS.....	149
22.3	DA ROTINA DO(A) GESTOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS - CEPMGS	150
22.4	DA MODULAÇÃO DO(A) GESTOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS - CEPMGS.....	151
23.	DA EDUCAÇÃO DO CAMPO, INDÍGENA E QUILOMBOLA	152
23.1	DO PERFIL DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR DE UNIDADES ESCOLARES DO CAMPO, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS	152
23.1.1	<i>Das atribuições do(a) gestor(a) escolar de unidades educacionais do campo, indígenas e quilombolas</i>	<i>153</i>
23.2	DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE UNIDADE ESCOLAR DO CAMPO, INDÍGENA E QUILOMBOLA	154
23.2.1	<i>Do perfil do(a) coordenador(a) pedagógico(a) de unidades escolares do campo, indígenas e quilombolas</i>	<i>154</i>
23.2.2	<i>Das atribuições do(a) coordenador(a) pedagógico(a) de unidades escolares do campo, quilombolas e indígenas.....</i>	<i>155</i>
23.3	DA EQUIPE DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES	156
23.3.1	<i>Do perfil do(a) docente das unidades escolares do campo</i>	<i>156</i>
23.3.2	<i>Do perfil dos(as) docentes de unidades escolares indígenas.....</i>	<i>157</i>
23.3.3	<i>Do perfil dos(as) docentes de unidades escolares quilombolas.....</i>	<i>157</i>

23.4	DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES	158
23.4.1	<i>Das atribuições do(a) docente das unidades escolares do campo e quilombolas</i> 158	
23.4.2	<i>Das atribuições dos(as) docentes de unidades escolares indígenas.....</i>	158
23.5	DA MODULAÇÃO DOS(AS) DOCENTES DAS UNIDADES ESCOLARES	160
23.5.1	<i>Da modulação do(a) docente das unidades escolares do campo.....</i>	160
23.5.2	<i>Da modulação dos docentes de unidades escolares indígenas</i>	161
23.5.3	<i>Da modulação dos(as) docentes de unidades escolares quilombolas.....</i>	162
24.	DA SOCIOEDUCAÇÃO	163
24.1	DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)	163
24.1.1	<i>Das atribuições do(a) coordenador(a) pedagógico(a).....</i>	164
24.1.2	<i>Da rotina da coordenação pedagógica</i>	167
24.2	DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO	169
24.2.1	<i>Das atribuições do(a) coordenador(a) de turno</i>	170
24.2.2	<i>Da rotina do(a) coordenador(a) de turno.....</i>	172
25.	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E EDUCAÇÃO PRISIONAL 174	
25.1	DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA - EJA EAD.....	174
25.1.1	<i>Das atribuições do(a) coordenador(a) EJA EaD.....</i>	175
25.1.2	<i>Da rotina do(a) coordenador(a) da EJA EaD.....</i>	176
25.2	DO PERFIL DO(A) DOCENTE DA EDUCAÇÃO DE EJA EAD.....	177
25.2.1	<i>Das atribuições do(a) docente da EJA EaD</i>	178
25.2.2	<i>Da modulação do(a) docente da EJA EaD</i>	180

1. DO ORGANOGRAMA DAS UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO BÁSICA DE TEMPO PARCIAL



2. DA GESTÃO ESCOLAR, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI N.º 21.576, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022

A gestão das unidades escolares pertencentes à Rede Estadual de Ensino de Goiás é composta pela equipe gestora, constituída por: gestor(a) escolar, secretário(a) escolar, coordenador(a) administrativo-financeiro(a) e coordenador(a) pedagógico(a), sendo responsável pela administração da unidade escolar.

A gestão escolar deve ser pautada nos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e da gestão democrática, compartilhada com os segmentos da comunidade escolar, com vistas à definição das prioridades pedagógicas administrativas e financeiras, por meio da representatividade e atuação no conselho escolar, em consonância com o art. 206 da Constituição Federal, com a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Diretrizes e

Bases da Educação Nacional, Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação, Lei Complementar n.º 26, de 28 de dezembro de 1998 – Diretrizes e Bases do Sistema Educativo do Estado de Goiás, Lei n.º 18.969, de 22 de julho de 2015 – Plano Estadual de Educação, Lei n.º 20.115, de 6 de junho de 2018, Diretrizes Operacionais da Rede Pública Estadual de Educação de Goiás e demais legislações vigentes e pertinentes à gestão administrativa e gestão de pessoas, no âmbito do Estado de Goiás (Lei n.º 13.909, de 25 de setembro de 2001, e alterações decorrentes, Lei n.º 13.910, de 25 de setembro de 2001, Lei n.º 20.756, de 28 de janeiro de 2020, e Lei n.º 20.918, de 21 de dezembro de 2020).

2.1 DOS OBJETIVOS DA EQUIPE GESTORA

São objetivos essenciais da equipe gestora da unidade escolar:

- elaborar e executar a proposta pedagógica, assegurada a participação dos profissionais da educação;
- executar as políticas públicas para a educação, asseguradas a qualidade, a equidade e a participação dos segmentos envolvidos;
- assegurar a transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;
- otimizar os esforços da coletividade para garantir a eficiência e eficácia da proposta pedagógica;
- assegurar a autonomia, garantida por lei, à unidade escolar quanto à gestão pedagógica, administrativa e financeira, por meio do conselho escolar, de caráter deliberativo;

- estabelecer mecanismos que garantam a utilização eficiente dos recursos da unidade escolar;
- solicitar, no caso das unidades escolares que desenvolvam o projeto Arte Educa, a renovação, de acordo com o protocolo estabelecido pela Gerência de Arte e Educação, desta Secretaria de Estado da Educação - Seduc, e acompanhar o desenvolvimento do referido projeto na unidade escolar, responsabilizando-se pelo cumprimento da carga horária dos(as) professores(as), entregando documentos relacionados à rotina do projeto dentro dos prazos estabelecidos, bem como seguir orientações específicas da Gerência.

Toda unidade escolar que tenha autorização para funcionamento e esteja em plena atividade deverá possuir 1 (um/a) gestor(a) escolar.

O(A) gestor(a) escolar é o(a) representante legal da unidade escolar e o(a) responsável direto(a) pelas atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas no âmbito da unidade, devendo observar, pesquisar e refletir sobre o cotidiano escolar, de forma a aprimorá-lo conscientemente, assim como compreender os fatores políticos e sociais que interferem no cotidiano para promover a integração com a comunidade, construindo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e a aprendizagem recíproca.

O(A) gestor(a) escolar deverá propor e planejar ações que, voltadas para o contexto socioeconômico e cultural do entorno escolar, incorporem as demandas e os anseios da comunidade local aos propósitos pedagógicos da escola, assim como valorizar a gestão participativa como forma de fortalecimento institucional e de melhoria dos resultados de aprendizagem dos(as) estudantes, articular e executar as políticas educacionais, na qualidade de líder e mediador entre essas políticas e a proposta pedagógica da escola, construída no coletivo da comunidade escolar.

É imperioso que o(a) gestor(a) escolar reconheça a importância das ações de formação continuada para o aprimoramento dos profissionais que atuam na escola e crie espaços que favoreçam o desenvolvimento dessas ações, cuidando para que as ações de formação continuada traduzam-se, efetivamente, em contribuição ao enriquecimento da prática pedagógica em sala de aula, acompanhando e avaliando o desenvolvimento da proposta pedagógica e os indicadores de aprendizagem, com vistas à melhoria do desempenho da escola, compreendendo os princípios e diretrizes da administração pública e incorporando-os à prática gestora no cotidiano da administração escolar.

2.2 DO PERFIL DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR

Faz parte do perfil do(a) gestor(a) escolar:

- ser professor(a) efetivo(a) e estável;
- ter concluído o estágio probatório;
- ser portador(a) de diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado, e que, preferencialmente, possua curso de pós-graduação em gestão escolar;
- ser lotado(a) há, no mínimo, 6 (seis) meses em unidade escolar ou Coordenação Regional de Educação - CRE;
- ser capaz de mediar e administrar conflito entre estudantes, entre estudantes e profissionais da educação e entre a comunidade escolar;
- ter disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais na unidade escolar que funcione em 2 (dois) turnos e dedicação exclusiva para aquela que funcione em 3 (três) turnos;

- possuir conduta ilibada e que não responda a processo administrativo disciplinar;
- conhecer o Código de Ética e Conduta Profissional do(a) Servidor(a) e da Alta Administração, instituído pelo Decreto n.º 9.837, de 23 de março de 2021;
- ser dinâmico(a) e possuir espírito inovador;
- apresentar comprometimento com o serviço público para atender às orientações e metas estabelecidas pela Seduc;
- respeitar e valorizar a individualidade dos(as) estudantes e dos(as) profissionais da escola;
- ter disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público;
- ter bom relacionamento com as equipes de trabalho, com os(as) estudantes e familiares;
- ter disposição e habilidades para desenvolver as tarefas inerentes ao cargo/função.

2.3 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR

São atribuições do(a) gestor(a) escolar, conforme estabelecido na Lei n.º 21.576, de 14 de setembro de 2022:

- articular a integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- administrar a unidade escolar em consonância com as diretrizes definidas pela Seduc;

- cumprir as atribuições que lhe forem outorgadas pela Seduc, pela CRE e pelo conselho escolar;
- participar, como membro nato, do conselho escolar e cumprir as obrigações inerentes à função;
- cumprir as determinações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - Cipa, em conformidade com os objetivos da Norma Reguladora NR5, Portaria n.º 3.214/78, do Ministério do Trabalho, instituída, no Estado de Goiás, pela Instrução Normativa n.º 06, de 22 de setembro de 2004;
- assinar, com o(a) secretário(a) escolar, a documentação relativa à vida escolar dos(as) estudantes matriculados(as) na unidade de ensino de respectiva competência;
- responsabilizar-se pela administração financeira e prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos, dentro do prazo legal estabelecido;
- monitorar e avaliar o desempenho de professores(as), secretários(as) e coordenadores(as), a fim de promover o cumprimento integral do calendário escolar aprovado pelo Conselho Estadual de Educação - CEE e pela Seduc, bem como as horas/aulas estabelecidas por lei;
- responsabilizar-se pela manutenção e conservação do espaço físico da unidade escolar;
- prestar aos pais ou aos responsáveis informações sobre o rendimento e desempenho escolar dos(as) estudantes;
- coordenar a elaboração e a execução do projeto político-pedagógico, do plano de ação e do regimento escolar, com observância à Base Nacional Comum Curricular

- BNCC e ao Documento Curricular para Goiás, também o desenvolvimento integral do currículo, de acordo com as diretrizes da Seduc, para a promoção de educação de boa qualidade;

- participar, semanalmente, de momento formativo em serviço, realizado pela tutoria educacional, de acordo com as demandas e as orientações da Seduc e da CRE;
- promover a formação continuada em serviço junto ao(à) coordenador(a) pedagógico(a), de acordo com princípios e metodologias da tutoria;
- assegurar o cumprimento do calendário escolar e das metas referentes ao Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - Ideb, ao Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás - Saego e ao Exame Nacional do Ensino Médio - Enem, estabelecidas e orientadas pela Seduc e pelo Ministério da Educação - Mec;
- acompanhar, diariamente, nos sistemas de gestão da Seduc, a frequência e os dados completos dos(as) estudantes e dos(as) servidores(as) da unidade escolar, inerentes ao censo escolar, as informações cadastrais completas da unidade escolar e o planejamento do(a) professor(a) no Sistema Administrativo e Pedagógico - Siap;
- responsabilizar-se, com o(a) secretário(a) escolar, pelos processos de regularização da unidade escolar e dos(as) estudantes junto ao Conselho Estadual de Educação;
- responsabilizar-se, com o(a) secretário(a) escolar, pelo recebimento, entrega, guarda, pedidos de 2.^a via dos cartões magnéticos e repasses de informações sobre o Programa Bolsa Estudo, assim como alimentação de sistema próprio de acompanhamento e monitoramento disponibilizado pela Seduc;
- desempenhar as demais atribuições inerentes à função.

2.4 DA MODULAÇÃO DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR

O(A) gestor(a) escolar será modulado(a), com 40 (quarenta) horas-relógio, nas unidades escolares e perceberá por função comissionada correspondente ao porte e quantidade de turnos, sempre prestando assistência em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar, devendo assinar um termo de dedicação exclusiva, a serviço da unidade escolar, nas horas correspondentes ao funcionamento.

Importante: É vedado ao(à) gestor(a) escolar fazer opção por outra carga horária diferente daquela correspondente ao correspondente ao número de turnos de funcionamento da unidade escolar.

3. DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

O(A) secretário(a) escolar é responsável por assegurar a organização dos documentos e informações existentes na escola, garantir o atendimento às solicitações de documentos fornecidos pela escola e apoiar, administrativamente, o processo escolar e a gestão da escola por meio das atribuições pertinentes à função.

3.1 DO PERFIL DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

Faz parte do perfil do(a) secretário(a) escolar:

- ser, preferencialmente, agente administrativo escolar técnico e/ou superior;
- possuir nível superior de ensino;
- possuir conhecimentos básicos de computação/informática (editor de texto, planilhas eletrônicas) para lidar com todos os sistemas de gestão;

- ter conhecimento em leis, regulamentos, resoluções e diretrizes pertinentes à execução da respectiva função;
- ter disposição, competência e habilidade para lidar com atendimento ao público;
- ter boa redação e expressar-se com clareza e objetividade;
- ter bom relacionamento com as equipes de trabalho, com os(as) estudantes e familiares;
- ser responsável e organizado(a), atendendo, com agilidade e presteza, aos cronogramas de execução de cadastro e de manutenção do Sige, emissão de documentos e relatórios;
- ter disposição e habilidades para desenvolver as tarefas inerentes à função.

3.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

São atribuições do(a) secretário(a) escolar, conforme estabelecido na Lei n.º 21.576, de 14 de setembro de 2022:

- fornecer, em tempo hábil, as informações e documentos solicitados, conforme a legislação e normativa vigente;
- organizar e manter, em dia, o dossiê da unidade escolar, bem como leis, regulamentos, resoluções, diretrizes, ordens de serviço e demais documentos;
- coordenar as atividades da secretaria da unidade escolar;
- secretariar os conselhos de classe e outras reuniões similares;

- organizar e manter atualizados os documentos da unidade escolar e da vida escolar dos(as) estudantes, inclusive diários de classe, de forma a permitir a verificação em qualquer época, utilizando as ferramentas do Sige e responsabilizando-se pelos dados registrados, conforme normativas e leis vigentes;
- capacitar, incentivar e monitorar os(as) auxiliares na utilização do Sige;
- utilizar-se dos instrumentos e documentos do Sige para registrar e manter atualizados dados dos(as) estudantes (cadastrais, enturmação, frequência, avaliações etc.), dos(as) professores(as) (cadastrais, modulação etc.) e da unidade escolar (cursos e modalidades de ensino ministrados, matriz curricular etc.), responsabilizando-se pelo processo de manutenção dos dados da unidade escolar, dos(as) docentes e agentes administrativos(as) educacionais e dos(as) estudantes, bem como pela veracidade dos dados;
- expedir e autenticar certificados de conclusão de curso e outros documentos pertinentes;
- lavrar, em atas, os resultados finais, de recuperação, exames especiais, classificação e reclassificação e outros processos avaliativos;
- orientar, acompanhar e monitorar professores(as) quanto à escrituração escolar sob responsabilidade;
- responsabilizar-se, com o(a) gestor(a) escolar, pela frequência dos(as) professores(as) e agentes administrativos(as) educacionais;
- cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da Seduc;
- lançar, diariamente, e manter atualizados os dados dos sistemas de gestão da Seduc e outros;

- fazer uso obrigatório do Sistema Eletrônico de Informações - SEI para produção dos documentos oficiais da unidade escolar, conforme as normativas da redação oficial;
- liberar acesso do Sige e do SEI à equipe técnica que atua na secretaria escolar;
- assinar a documentação¹, com o(a) gestor(a) escolar, relativa à vida escolar dos(as) estudantes matriculados(as) na unidade de competência;
- responsabilizar-se, com o(a) gestor(a) escolar, pelos processos de regularização da unidade escolar e dos(as) estudantes junto ao CEE;
- responsabilizar-se, com o(a) gestor(a) escolar, pelo recebimento, entrega, guarda, pedidos de 2.ª via dos cartões magnéticos e repasses de informações sobre o Programa Bolsa Estudo, assim como alimentação de sistema próprio de acompanhamento e monitoramento disponibilizado pela Seduc;
- desempenhar as demais atribuições inerentes à função.

3.3 DA MODULAÇÃO DO(A) SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

O(A) secretário(a) escolar será modulado(a) com 8 (oito) horas-relógio diárias, 40 (quarenta) horas semanais, e deverá cumprir essa jornada de trabalho independentemente da quantidade de turnos da unidade escolar. Somente perceberá a função comissionada

¹ Os documentos escolares expedidos devem assinados pelo/a gestor/a e Secretário/a Escolar, atribuição indelegável a outrem.

correspondente ao porte o(a) servidor(a) efetivo(a) que estiver modulado(a) nas unidades com quantidade mínima de 150 (cento e cinquenta) alunos(as) frequentes.

É vedado ao(à) secretário(a) escolar, quando a função for exercida excepcionalmente por docente, fazer opção por outra carga horária diferente daquela correspondente ao número de turnos de funcionamento da unidade escolar.

Para a modulação de secretário(a) escolar, deverá ser solicitada a anuência da Secretária de Estado da Educação, via ofício, para início de atividade laboral na função.

4. DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - FUNÇÃO 024

A função de executor(a) de serviços administrativos está ligada diretamente às atividades da secretaria da escola.

4.1 DO PERFIL DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Faz parte do perfil do(a) executor(a) de serviços administrativos:

- ter conduta ilibada;
- dominar conhecimentos básicos de informática;
- possuir capacidade de relacionar-se com o público, atendendo com presteza e tratando com urbanidade;
- ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- ter seriedade e comprometimento profissional.

4.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

São atribuições do(a) executor(a) de serviços administrativos:

- zelar pelos arquivos ativos e passivos da unidade escolar;
- atender ao público com urbanidade;
- realizar procedimentos de elaboração de atas e registros da rotina escolar, matrícula, transferência, boletim, ficha individual, certificado, histórico e outros registros da vida escolar do(a) estudante, utilizando o Sige;
- executar outras atividades inerentes à função.

4.3 DA ROTINA DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

O(A) executor(a) de serviços administrativos deverá acompanhar, monitorar e atualizar o Sige e outros sistemas utilizados na escola, bem como realizar atividades administrativas diversas sob a orientação do(a) secretário(a) escolar e/ou do(a) gestor(a) escolar.

4.4 DA MODULAÇÃO DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Será modulado(a) 1 (um/a) servidor(a) para cada 350 (trezentos/as e cinquenta) estudantes matriculados(as), por turno de funcionamento, na unidade escolar, com carga

horária de 40 (quarenta) horas semanais de efetivo trabalho no diurno (matutino e vespertino).

Para o turno noturno, será modulado(a) 1 (um/a) servidor(a) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais de efetivo trabalho, desde que o turno possua, no mínimo, 3 (três) turmas e 90 (noventa) estudantes matriculados(as) e frequentes.

5. DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A função de coordenador(a) pedagógico(a) deve ser exercida, prioritariamente, por servidor(a) efetivo(a) da unidade escolar, que atuará em favor do processo de ensino e aprendizagem dos(as) estudantes, com o compromisso de colocar em prática o projeto político-pedagógico e garantir a execução das ações propostas no plano de ação para o alcance de bons resultados de aprendizagem e a efetivação de ensino de excelência e equidade, bem como a promoção da formação continuada a serviço dos(as) professores(as) da unidade escolar.

5.1 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

Faz parte do perfil do(a) coordenador(a) pedagógico(a):

- possuir formação em pedagogia (preferencialmente);
- ter conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- ter postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

- possuir habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- ter seriedade e comprometimento profissional;
- possuir competência para gerir conflitos - resiliência;
- ter capacidade de orientar e articular os(as) professores(as) quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem à melhoria do ensino;
- ter conhecimento de práticas pedagógicas inovadoras;
- possuir capacidade para promover formação continuada em serviço, com caráter reflexivo, junto aos(às) professores(as) da unidade escolar, e compromisso com a autoformação, como característica profissional e pessoal;
- possuir capacidade de influenciar, positivamente, pessoas e grupos, com base em postura ética e transparente;
- possuir capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas em torno de um objetivo ou de uma ação e de contribuir para a criação de um ambiente positivo;
- conhecer referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem para orientar os(as) professores(as) - autoformação;
- conhecer as leis, resoluções, pareceres e portarias referentes ao trabalho técnico-pedagógico.

5.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

São atribuições do(a) coordenador(a) pedagógico(a):

- promover o “alinhamento construtivo” junto aos(às) professores(as) (alinhar currículo, avaliação e prática pedagógica);
- promover a reflexão, o planejamento e o trabalho coletivo entre os(as) professores(as) (idealmente entre áreas ou, ao menos, entre disciplinas);
- promover o desenvolvimento profissional docente, via momentos de aprendizagem coletiva (como trabalho coletivo, conselhos de classe, reuniões de planejamento, etc.) e oportunidades individuais de aprendizagem (como observação de sala de aula e devolutiva aos(às) professores(as));
- liderar o processo de melhoria pedagógica da escola, junto ao(à) gestor(a), via ciclos iterativos de resolução de problemas de prática;
- responsabilizar-se pelo trabalho de formação continuada dos(as) professores(as), junto ao(à) gestor(a), a partir do diagnóstico dos saberes e competências de cada docente, a fim de garantir situações de estudo e reflexão sobre a prática pedagógica;
- subsidiar o corpo docente na elaboração e implementação do planejamento anual, propondo alternativas metodológicas a partir de reflexões coletivas;
- acompanhar e avaliar o ensino e a aprendizagem por meio dos resultados do desempenho dos(as) estudantes nas avaliações internas e externas;
- propor e acompanhar a efetivação de ações que promovam a equidade e excelência da aprendizagem dos(as) estudantes (combate à evasão e potencialização da proficiência);

- preparar e conduzir, com o(a) gestor(a) escolar, os momentos de trabalho coletivo, conselho de classe e outras reuniões/formações com temas relevantes, identificados a partir da observação e análise da realidade escolar que efetivem a proposta pedagógica da escola;
- elaborar, periodicamente, relatórios quali-quantitativos para análise, reflexão e proposição de ações, junto ao(à) gestor(a) escolar e à tutoria educacional, para proposição de correção de rota, sempre que necessário;
- (re)elaborar, com o coletivo de professores(as) e gestor(a) escolar, o projeto político-pedagógico e o plano de ação para superação dos desafios da unidade escolar;
- realizar acompanhamento individual com os(as) docentes, analisando os planos de aula e instrumentos avaliativos, e *feedbacks*/devolutivas com esses(as) profissionais;
- fornecer base teórica para nortear a reflexão sobre as práticas pedagógicas dos(as) docentes;
- assegurar a participação ativa de todos(as) os(as) professores(as), garantindo a realização de um trabalho colaborativo (parceria);
- subsidiar os(as) docentes com materiais pedagógicos que atendam às necessidades de diferentes situações de ensino e aprendizagem;
- propor/orientar/acompanhar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;
- estabelecer, cooperativamente, com o(a) gestor(a) escolar, docentes e agentes administrativos(as) educacionais, diretrizes, metas e ações estratégicas a serem

alcançadas em cada programa e/ou projeto em desenvolvimento, assegurando a efetividade e, por conseguinte, o sucesso do(a) estudante;

- organizar e coordenar, periodicamente, momentos de estudo com a equipe escolar, como forma de garantir práticas reflexivas e dialéticas, assegurar a integração e inter-relação do saber das diversas áreas e manter os(as) professores(as) atualizados(as);
- monitorar e alimentar os sistemas de gestão no que se refere ao processo ensino-aprendizagem;
- apoiar e incentivar a escola em iniciativas de inovação da gestão escolar para resultados da aprendizagem.

5.3 DA ROTINA DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA



São inerentes à rotina de trabalho do(a) coordenador(a) pedagógico(a) os momentos de formação e autoformação, inclusive a participação mensal nos encontros formativos das equipes pedagógicas da Coordenação Regional de Educação, no período em que não estiver modulado na unidade educacional (contraturno). Para tanto, das 40 (quarenta) horas de efetivo trabalho, 10 (dez) horas serão destinadas, exclusivamente, ao processo formativo do(a) coordenador(a) pedagógico(a), da seguinte forma:

Horas	Atividade	Local
<p>8 horas semanais – 2 períodos de 4 horas (sendo cada período em turnos diversos da unidade escolar).</p>	<p>Reunião de alinhamento com os(as) coordenadores(as) pedagógicos(as) dos outros turnos da unidade escolar.</p>	<p>No ambiente escolar.</p>
<p>2 horas semanais.</p>	<p>Análise e planejamento de devolutivas dos planos de aula e atividades avaliativas dos professores(as) e gestão pedagógica dos resultados contínuos de ensino-aprendizagem do turno que coordena.</p>	<p>No ambiente escolar.</p>

<p>*4 horas/mensais (extraídas das 8 horas na semana em que houver formação na CRE).</p>	<p>Participação nas formações das equipes pedagógicas.</p>	<p>Coordenação Regional de Educação.</p>
---	--	--

O(A) coordenador(a) pedagógico(a) deverá encaminhar à tutoria educacional o cronograma de estudo mensalmente.

5.4 DA MODULAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

A modulação na função de coordenação pedagógica será analisada e liberada pela Seduc, a partir da comprovação de que o(a) servidor(a) é licenciado(a) em pedagogia, preferencialmente, como primeira formação². O quantitativo de coordenadores(as) pedagógicos(as) modulados(as) na unidade escolar será definido pelo número de turnos e turmas, considerando a seguinte carga horária: turnos matutino e vespertino: 40 (quarenta) horas, exceto em unidades escolares que funcionem em apenas um turno; turno noturno: 30 (trinta) horas, observando-se as considerações apresentadas a seguir. O(A) coordenador(a) pedagógico(a) modulado(a) com carga horária de 30 (trinta) horas deverá complementar com 10 (dez) horas no contraturno (no diurno), sob a condição de que o(a) profissional modulado(a) nessa função tenha 2 (dois) períodos da semana livres para a participação nas formações e cumprimento de horas complementares na unidade escolar.

² Para o caso de a escola que não ter pedagogo(a) para assumir a função, o grupo gestor deverá encaminhar proposta para a modulação de outro(a) professor(a), desde que não seja licenciado em áreas críticas (matemática, língua portuguesa, química e física – ou de acordo com as especificidades da região).

Turno	Horário de efetivo exercício	Contraturno	Carga horária
Matutino	6h45min – 12h45min	10 horas semanais	40 horas
Vespertino	12h45min – 18h45min	10 horas semanais	40 horas
Noturno	18h45min – 22h45min	10 horas semanais	30 horas

É importante que as salas de extensão sejam acompanhadas semanalmente pelo(a) coordenador(a) pedagógico(a), caso estas estejam localizadas no município da unidade escolar sede, independentemente do quantitativo de turmas.

Os(As) coordenadores(as) pedagógicos(as) modulados(as) no diurno deverão cumprir 6 (seis) horas diárias de efetivo trabalho, totalizando 30 (trinta) horas semanais. Os(As) coordenadores(as) pedagógicos(as) modulados(as) no noturno cumprirão 4 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho, totalizando 20 (vinte) horas semanais. As 10 (dez) horas semanais de complementação restantes serão destinadas às formações e atividades pedagógicas.

A permanência do(a) coordenador(a) pedagógico(a) na função está vinculada à participação efetiva no curso *Formação para Fortalecimento da Gestão Pedagógica*, ofertado pela Seduc.

O quantitativo de coordenadores(as) pedagógicos(as) nas unidades educacionais obedecerá aos quesitos:

- toda unidade escolar deverá ter 1 (um/a) coordenador(a) pedagógico(a), independentemente da quantidade de turmas e estudantes matriculados(as);
- nos casos em que houver 15 (quinze) ou mais turmas no mesmo turno, poderão ser modulados(as) 2 (dois/duas) coordenadores(as) pedagógicos(as);
- caso a unidade escolar funcione apenas em um turno, será modulado(a) 1 (um/a) coordenador(a) pedagógico(a) com carga horária de 30 (trinta) horas;
- a redução ou ampliação de turmas ao longo do semestre poderá acarretar a redução ou ampliação do quantitativo de coordenadores(as) pedagógicos(as) da unidade escolar.

6. DO(A) COORDENADOR(A) DE ÁREA DO CONHECIMENTO PARA AS ESCOLAS QUE OFERTAM O ENSINO MÉDIO EM TEMPO PARCIAL

A coordenação de área que atuará nas escolas que ofertam o ensino médio em tempo parcial tem papel fundamental no contexto do Novo Ensino Médio e na implementação do Documento Curricular para Goiás – Etapa Ensino Médio - DC-GOEM, uma vez que o novo referencial curricular é estruturado por áreas do conhecimento, tanto para a Formação Geral Básica quanto para os Itinerários Formativos.

Essa função subsidia o desenvolvimento de quatro principais aspectos, sem prejuízo das responsabilidades/atribuições como professor(a) docente:

- articular os componentes curriculares que fazem parte da área do conhecimento;
- subsidiar o planejamento da área, colaborando com os(as) professores(as) no desenvolvimento de novas estratégias pedagógicas, de maneira articulada, considerando os objetivos de aprendizagem do DC-GOEM;

- assessorar o(a) coordenador(a) pedagógico(a) no acompanhamento do trabalho docente;
- impulsionar a formação contínua dos(as) professores(as), contribuindo no processo de formação em serviço dos respectivos pares, potencializando o tempo de hora/atividade na própria escola.

6.1 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DE ÁREA DO CONHECIMENTO PARA AS ESCOLAS QUE OFERTAM O ENSINO MÉDIO EM TEMPO PARCIAL

Faz parte do perfil desse(a) profissional:

- ser docente graduado(a) em um dos componentes da área de conhecimento da coordenação;
- ser professor(a) modulado(a) com 16 (dezesesseis) aulas na unidade escolar;
- ser o(a) articulador(a) responsável por apresentar e desenvolver as estratégias para a sistematização das ideias e ações pedagógicas propostas pelos(as) professores(as), envolvendo os componentes da área do conhecimento, de forma integrada;
- promover todas as articulações necessárias, internas e externas ao contexto escolar, estabelecidas em conformidade ao Plano de Implantação do Novo Ensino Médio da Seduc-GO e ao DC-GOEM;
- ter disponibilidade para participar, integralmente, das capacitações para as quais for convocado(a), tanto da Superintendência de Ensino Médio/Gerência do Ensino Médio e Coordenação Regional de Educação - CRE;

- ser comprometido(a) com a melhoria do ensino e da aprendizagem dos(as) estudantes, visando a alcançar o sucesso das ações pedagógicas de apoio ao Novo Ensino Médio na unidade escolar, contribuindo para o resultado positivo do Saego, Enem e Ideb;
- ser profissional responsável, proativo, organizado, dinâmico, expressivo, pontual e assíduo.

6.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE ÁREA DE CONHECIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES QUE OFERTAM O ENSINO MÉDIO REGULAR EM TEMPO PARCIAL

São atribuições desse(a) profissional:

- participar das formações, por área do conhecimento, com foco no DC-GOEM, que acontecerão, em polos, nas respectivas CREs, e ser um(a) multiplicador(a) e orientador(a) de estudos para os(as) demais professores(as) da área de ensino na respectiva unidade escolar;
- participar das demais formações ofertadas pela CRE, Superintendência do Ensino Médio - Supem, da Seduc, quando solicitado(a);
- dedicar-se à formação contínua para o exercício profissional, buscando atualização na respectiva área e afins, apropriar-se de novos conhecimentos e experiências que possibilitem aperfeiçoamento profissional com eficácia;
- apoiar o processo de formação contínua dos(as) professores(as) da respectiva área de conhecimento, motivando-os(as) para o autodesenvolvimento e o aprimoramento da prática, participando de atividades formativas e/ou desenvolvendo outras atividades consideradas relevantes em diferentes modalidades, presenciais ou com uso de recursos digitais;

- promover a interlocução das informações administrativas e pedagógicas entre CRE, Seduc e Supem e os(as) professores(as) da respectiva área;
- planejar, com os(as) professores(as) da área e coordenação pedagógica, atividades que integrem todos os componentes curriculares (disciplinas) da área, a fim de que sejam levadas em consideração as necessidades de desenvolvimento integral dos(as) estudantes;
- acompanhar, avaliar e propor atividades, envolvendo o(a) professor(a) da respectiva área de conhecimento;
- criar momentos de partilha de práticas profissionais, dialogando com os pares sobre assuntos pedagógicos, inclusive com o uso de recursos tecnológicos;
- acompanhar a execução dos planos de aula, que conectem objetivos de aprendizagem às atividades avaliativas e às experiências que serão selecionadas para que os(as) estudantes desenvolvam as habilidades almejadas;
- estimular, entre os(as) professores(as) da área, a compreensão da relação dos objetos de conhecimento (conteúdos) que ensinam, com os dos outros componentes curriculares (disciplinas) da área, com o contexto no qual o(a) estudante está inserido(a), com o objetivo de produzirem planejamentos integrados e com foco na aprendizagem e protagonismo dos(as) estudantes;
- articular, com os(as) professores(as) da respectiva área, estratégias que favoreçam a aprendizagem significativa dos(as) estudantes;
- auxiliar os(as) professores(as) da respectiva área do conhecimento na elaboração e execução de projetos interdisciplinares e na escolha de materiais didáticos;

- subsidiar, orientar e sugerir aos(às) professores(as) práticas pedagógicas alternativas e inovadoras, incentivando a utilização de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação - TDICs, conforme apresentadas no DC-GOEM;
- coordenar as atividades pedagógicas inerentes à respectiva área de ensino, tendo como parâmetro as normativas do Novo Ensino Médio, do DC-GOEM e do projeto pedagógico da escola;
- organizar, com o(a) coordenador(a) pedagógico(a), o trabalho dos(as) professores(as) da área e acompanhar o desempenho destes, além de articular e promover encontros e reuniões pedagógicas, periodicamente, para planejamento e orientação das ações específicas da área de ensino;
- trabalhar, de forma integrada e colaborativa, com os(as) demais coordenadores(as) de área, estabelecendo coerência entre as ações, com vistas ao atendimento às prerrogativas relativas à implementação do Novo Ensino Médio, DCGOEM e projeto pedagógico da escola;
- atuar junto aos diferentes setores da unidade escolar, estabelecendo as relações necessárias para o bom desenvolvimento da proposta do Novo Ensino Médio, DC-GOEM e projeto pedagógico da escola;
- analisar, com o(a) coordenador(a) pedagógico(a), os dados das avaliações internas e externas para replanejar as ações didático-pedagógicas e aprimorar as práticas;
- coordenar e avaliar as propostas dos resultados finais das eletivas de área e das Trilhas de Aprofundamento, garantindo que atendam às expectativas de qualidade do Novo Ensino Médio e do DC-GOEM;
- participar das bancas de avaliação acerca dos resultados finais das Eletivas e das Trilhas de Aprofundamento;

- manter um relatório anual de atividades da respectiva área do conhecimento, incluindo as atividades de ensino e produção científica, tecnológica e/ou artística, para disponibilizá-lo, quando solicitado;
- exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, dos saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;
- agir e incentivar, pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura de diferentes opiniões e concepções pedagógicas;
- contribuir nas tomadas de decisões, com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem reflita esses valores.

6.2.1 Da rotina do(a) coordenador(a) de área de conhecimento das escolas que ofertam o ensino médio regular em tempo parcial

O(A) servidor(a) indicado(a) será responsável, com o(a) coordenador(a) pedagógico(a) da unidade escolar, pelo planejamento, execução e acompanhamento das ações de cunho pedagógico, por área de conhecimento, nas unidades escolares que ofertam o ensino médio regular em tempo parcial.

6.2.2 Da modulação do(a) coordenador(a) de área de conhecimento das escolas que ofertam o ensino médio regular em tempo parcial

O(A) coordenador(a) de área do conhecimento será indicado(a) pelo(a) gestor(a) escolar e modulado(a) com função pedagógica, com carga horária de 20 (vinte) horas/relógio a ser cumprida na própria unidade escolar. Será de inteira responsabilidade do(a) gestor(a) escolar, indicar o(a) coordenador(a) de área que atenda ao perfil determinado nestas Diretrizes e informar a formação do(a) indicado(a), bem como a área em que atuará.

O departamento pedagógico da CRE deverá avaliar e validar se o(a) profissional indicado(a) pelo(a) gestor(a) escolar atende ao perfil estabelecido pela Seduc nestas Diretrizes, para o exercício dessa função.

A solicitação de modulação dos(as) servidores(as) indicados(as) para assumirem a função deverá ser encaminhada à Superintendência do Ensino Médio e à Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, após a anuência das Coordenações Regionais de Educação.

6.2.2.1 Dos critérios para a modulação do(a) coordenador(a) de área do conhecimento (Propedêuticas)

Será modulado(a) 1 (um/a) coordenador(a) para cada área do conhecimento, nas unidades escolares de ensino médio regular em tempo parcial que possuem, no mínimo, 10 (dez) turmas de ensino médio, totalizando 4 (quatro) coordenadores(as) por unidade escolar, sendo, obrigatoriamente, o(a) professor(a) licenciado(a) em um dos componentes curriculares (disciplina) da área em questão:

- 1 (um/a) coordenador(a) da área de Linguagens e suas Tecnologias (Artes/Inglês/Português/Espanhol/Educação Física);
- 1 (um/a) coordenador(a) da área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias - (Química/Física/Biologia);
- 1 (um/a) coordenador(a) da área de Matemática e suas Tecnologias (Matemática);
- 1 (um/a) coordenador(a) da área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas - (Filosofia/Sociologia/Geografia/História).

Atenção: O(A) coordenador(a) de área somente poderá ser modulado(a) após a modulação de todas as aulas da área na unidade escolar.

6.2.2.2 Dos critérios para a modulação do(a) coordenador(a) de área do conhecimento:

Será modulado(a) 1 (um/a) coordenador(a) para as seguintes áreas do conhecimento: Linguagens e suas Tecnologias; Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, por unidade escolar que oferte o ensino médio. Obrigatoriamente, os(as) coordenadores(as) de área necessitam possuir graduação em um dos componentes curriculares (disciplina) da área em questão:

- 1 (um/a) coordenador(a) da área de Linguagens e suas Tecnologias (Artes/Inglês/Português/Espanhol/Educação Física);
- 1 (um/a) coordenador(a) da área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas (Filosofia/Sociologia/Geografia/História);

Atenção: O(A) coordenador(a) de área somente poderá ser modulado(a) após a modulação de todas as aulas da área na unidade escolar.

7. DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA - FUNÇÃO 113

O(A) servidor(a) modulado(a) na função de dinamizador(a) de biblioteca deverá, obrigatoriamente, elaborar um projeto relacionado à leitura, que será submetido à aprovação da CRE à qual a unidade escolar de lotação do servidor está jurisdicionada. O projeto será monitorado pela coordenação pedagógica e tutoria educacional. A permanência do(a) servidor(a) nessa função está condicionada ao desenvolvimento efetivo do projeto.

7.1 DO PERFIL DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA

Faz parte do perfil do(a) dinamizador(a) de biblioteca:

- ser formado(a), preferencialmente, em pedagogia;
- ser professor(a) readaptado(a);
- ser, preferencialmente, professor(a) pertencente ao Quadro Transitório (PAA, PAB, PAC e PAD), P-I e P-II;
- ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- ter seriedade e comprometimento profissional.

7.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA

São atribuições do(a) dinamizador(a) de biblioteca:

- desenvolver as atividades inerentes à biblioteca;

- elaborar projeto de intervenção e incentivo à leitura, com a utilização do acervo da biblioteca;
- planejar e executar as respectivas atividades de forma colaborativa e cooperativa, trabalhando em conjunto com os(as) professores(as) e a coordenação pedagógica;
- participar das reuniões pedagógicas, trabalhos coletivos e conselhos de classe;
- organizar, com a equipe gestora, concursos, certames e promoção de eventos culturais, feiras e mostras;
- subsidiar os(as) professores(as) em relação aos programas de preservação e organização da memória da unidade escolar;
- coordenar, executar e supervisionar o funcionamento da biblioteca;
- cuidar da organização e do controle patrimonial do acervo e das instalações;
- criar, organizar e atualizar, com a coordenação pedagógica, o mural informativo da unidade escolar;
- orientar, por meio do projeto, a comunidade escolar para o conhecimento e valorização da leitura;
- estimular a escrita, a criatividade e o senso crítico;
- executar outras atividades inerentes à função.

7.3 DA ROTINA DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA

Atuar em projetos pedagógicos, visando à melhoria da aprendizagem e ao desenvolvimento da prática da pesquisa escolar, inclusive divulgando e engajando estudantes e professores(as) na participação do projeto.

7.4 DA MODULAÇÃO DO(A) DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA

Serão modulados(as) 2 (dois/duas) servidores(as) com 30 (trinta) horas de efetivo trabalho, sendo 1 (um/a) para o turno matutino e outro(a) para o vespertino ou 1 (um/a) servidor(a) com 40 (quarenta) horas para trabalhar no período diurno - matutino e vespertino, e 1 (um/a) servidor(a) com 20 (vinte) horas para o noturno.

8. DOS SERVIÇOS E RECURSOS DE APOIO ESPECIALIZADOS

Os serviços e recursos de apoio especializados são ofertados com o objetivo de atender às especificidades e características dos estudantes público-alvo da Educação Especial, bem como “garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia” (Lei n.º 13.146/2015), maximizando o desenvolvimento acadêmico e social desses(as) estudantes.

8.1 DO(A) PROFESSOR(A) DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

É vedado ao(à) professor(a) de atendimento educacional especializado assumir a rotina de atribuições dos docentes da unidade escolar ou atividades de suporte administrativo ou operacional no período em que estiver modulado na função.

8.1.1 Do perfil do(a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE

Faz parte do perfil do(a) Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE:

- ter habilitação em pedagogia ou licenciatura em áreas não críticas no município;
- ser, prioritariamente, servidor(a) efetivo(a) da Seduc que tenha concluído curso de pós-graduação na área da educação especial, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Caso o professor não possua o pré-requisito de curso de pós-graduação na área da educação especial com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverá apresentar comprovante de matrícula em curso específico, com conclusão até 18 (dezoito) meses após a efetiva modulação nessa função.

8.1.2 Das atribuições do(a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE

São atribuições do(a) Professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE:

- conhecer as diretrizes nacionais da Política de Educação Especial e as diretrizes emanadas da Superintendência de Modalidades e Temáticas Especiais - SMTE/Gerência de Educação Especial - GEE/Seduc;
- atuar em consonância com os demais programas da CRE, sob a coordenação da assessoria pedagógica da Regional, via mediador de inclusão;

- atuar nas Salas de Recursos Multifuncionais – SRM/Salas de Atendimento Educacional Especializado - AEE, complementando e suplementando a ação pedagógica realizada na sala de aula comum, junto aos(as) estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista - TEA e altas habilidades/superdotação;
- subsidiar as atividades pedagógicas das unidades educacionais a partir de atividades de formação continuada, orientando os(as) professores(as) regentes e demais profissionais no que se refere ao processo ensino-aprendizagem dos(as) estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação;
- articular ações junto à coordenação pedagógica, envolvendo o(a) professor(a) regente, interpretes de Libras e o profissional de apoio escolar para a efetivação de uma prática escolar formal inclusiva, flexibilizando o currículo e desenvolvendo processos de avaliação que considerem os níveis de desenvolvimento e as áreas cognitiva e socioafetiva do desenvolvimento;
- orientar, subsidiar e colaborar com a elaboração do Relatório de Aprendizagem/Desenvolvimento dos Estudantes, com frequência bimestrais e anual, para os(as) estudantes com deficiência intelectual e/ou TGD/TEA;
- ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos(as) estudantes promovendo autonomia e participação;
- acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum, bem como em outros ambientes da escola;
- orientar, subsidiar e colaborar com a elaboração do histórico escolar descritivo para os(as) estudantes com deficiência intelectual e/ou TGD/TEA nos casos de emissão de Certificado de Terminalidade Específica;

- participar de encontros, reuniões, seminários, cursos e outras ações promovidas pela Seduc/SMTE/GEE/CRE;
- participar da elaboração do regimento interno da unidade escolar, bem como do projeto político-pedagógico, orientando quanto à institucionalização da oferta do AEE e quanto à ação pedagógica da educação inclusiva;
- subsidiar e orientar professores(as) regentes, intérpretes de Libras e o profissional de apoio escolar, no que diz respeito às especificidades dos(as) estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação;
- registrar a frequência, diariamente, no diário escolar oficial específico para o AEE;
- elaborar o Estudo de Caso, semestralmente, e o Plano de AEE (conforme modelo enviado pela Gerência de Educação Especial), quinzenalmente, a ser executado, e registrar o desenvolvimento e dificuldades dos(as) estudantes atendidos(as) para subsidiar a sistematização do relatório bimestral de cada estudante;
- atender aos(as) estudantes, duas vezes por semana, perfazendo um total de 4 (quatro) horas/aulas semanais, atentando-se para o fato de que esse atendimento não deverá consistir em uma aula de reforço, mas na complementação e/ou suplementação dos conteúdos mediados na sala de aula comum;
- agrupar os(as) estudantes para o AEE, no contraturno – mas, se necessário, viabilizar o atendimento no pré-turno ou no pós-turno – por especificidade de apoio/ou comprometimento, sendo possíveis, também, agrupamentos em resposta às necessidades comuns entre estudantes;

- promover encontros mensais com os pais e/ou responsáveis pelos(as) estudantes para socialização de informações sobre o processo de aprendizagem e de desenvolvimento;
- organizar e confeccionar os recursos pedagógicos e de acessibilidade para os(as) estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidade/superdotação, de acordo com a necessidade;
- zelar pela manutenção dos equipamentos das Salas de Recursos Multifuncionais /Salas de Atendimento Educacional Especializado, os quais devem ser utilizados, exclusivamente, nesse espaço e com esse público.

8.1.3 Da rotina do(a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE

O(A) professor(a) de AEE irá atender os(as) estudantes, objetivando trabalhar a aprendizagem de conceitos e a organização do pensamento. Para tanto, deve manter a sala organizada, produzir e/ou separar, previamente, materiais que serão utilizados, analisar o progresso dos(as) estudantes e planejar novas atividades, implementando novas metodologias que atendam suas especificidades.

8.1.4 Da modulação do(a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE

O(A) professor(a) de AEE será modulado(a) com 30 (trinta) horas/aulas semanais, sendo que cumprirá 24 (vinte e quatro) horas/aulas em atendimento aos(às) estudantes público-alvo da educação especial, e 1/3 (um terço) das horas/aulas atividades, que corresponde a 3 (três) horas semanais, destinadas ao planejamento de aulas e

sistematização de relatórios. Para modular o(a) professor(a) de AEE com essa carga horária, a unidade escolar deverá ter de 8 (oito) até 24 (vinte e quatro) estudantes, comprovadamente, público-alvo da educação especial.

Nas unidades educacionais que tiverem mais de 24 (vinte e quatro) estudantes, será possível modular 1 (um/a) professor(a) de AEE com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. O AEE deve ser ofertado no turno contrário da matrícula do estudante, não sendo substitutivo à escolarização.

A carga horária do(a) professor(a) de AEE foi reorganizada, de forma que, além do atendimento aos(às) estudantes, faça também orientações pedagógicas aos(às) professores(as) regentes das turmas em que haja estudantes público-alvo da educação especial e aos(às) coordenadores(as) pedagógicos(as), a fim de promover as adaptações/flexibilizações metodológicas, instrumentais e avaliativas e, conseqüentemente, o aprendizado desses(as) estudantes.

Cada estudante deverá ser atendido(a), no mínimo, 2 (duas) vezes por semana, perfazendo, no mínimo, 4 (quatro) horas/aulas semanais, em todas as unidades que ofertam o AEE.

A modulação do(a) professor(a) de AEE depende da autorização da Gerência de Educação Especial/Seduc, mediante atendimento ao perfil, comprovação de formação exigida, lista de estudantes público-alvo da Educação Especial a serem atendidos(as) e, ainda, a existência de Sala de Recursos Multifuncional/Sala de Atendimento Educacional Especializado, e o autorizo de funcionamento expedido pela Gerência de Avaliação da Rede Escolar e Estatísticas Educacionais – Geare.

Os documentos organizados para a modulação do(a) professor(a) de AEE deverão ser assinados pelo(a) gestor(a) escolar e atestados pelo(a) coordenador(a) regional de educação.

8.2 DO(A) PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

8.2.1 Do perfil do(a) profissional de apoio escolar

Faz parte do perfil do(a) profissional de apoio escolar:

- ter formação de nível superior, preferencialmente, em pedagogia e psicólogos;
- não exercer atividades relacionadas ao magistério;
- ter a sensibilidade aprimorada, empatia, poder de convencimento e competência para gerir conflitos – resiliência;
- ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- ter seriedade e comprometimento profissional.

8.2.2 Das atribuições do(a) profissional de apoio escolar

São atribuições do(a) profissional de apoio escolar:

- auxiliar e orientar nas atividades de vida diária, como alimentação, higienização e locomoção;
- acompanhar o(a) estudante com deficiência intelectual e/ou transtorno do espectro autista nas atividades escolares, auxiliando no posicionamento em sala de aula e na organização do material escolar;
- dar suporte à turma para que o(a) professor(a) regente realize as atividades de acompanhamento e orientação aos(às) estudantes com deficiência intelectual e/ou

transtorno do espectro autista, as quais devem ser flexibilizadas pelo(a) professor(a) regente, de modo a atender ao currículo e às especificidades de cada estudante;

- fazer as observações necessárias ao(à) professor(a) regente para que tenha condições de promover as flexibilizações curriculares necessárias, a fim de atender às especificidades do(a) estudante com deficiência intelectual e/ou transtorno do espectro autista. Essas observações devem ser registradas, em relatórios periódicos, sob orientação da Gerência de Educação Especial/Seduc;
- fazer o acompanhamento do(a) estudante com deficiência intelectual e/ou transtorno do espectro autista em todos os ambientes da escola, contribuindo com a socialização e formação acadêmica;
- atuar junto ao(à) estudante com deficiência intelectual e/ou transtorno do espectro autista em todas as demandas que não contemplem técnicas e/ou procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

8.2.3 Da rotina do(a) profissional de apoio escolar

Antecipar-se à chegada do(a) estudante, acompanhando-o(a), integralmente, durante todo o período em que estiver na escola.

8.2.4 Da modulação do(a) profissional de apoio escolar

Será modulado(a), como profissional de apoio escolar, preferencialmente, pedagogo(a) ou psicólogo(a) e servidor(a) efetivo(a), com readaptação definitiva, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais de efetivo trabalho, em regime de itinerância para atender de 1 (um/a) a 6 (seis) estudantes na mesma série/turma ou em séries distintas

na mesma unidade e mesmo turno, respeitando o nível de apoio que os(as) estudantes demandem.

8.3 DO(A) INTÉRPRETE DE LIBRAS

O intérprete de libras deve contribuir para o desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem do(a) estudante surdo(a) ou surdo(a)/cego(a), favorecendo a comunicação deste(a) com a comunidade escolar, não se restringindo à mera interpretação dos conteúdos ministrados em sala de aula, mas também participando, como mediador, em todas as atividades e ações previstas no calendário da unidade escolar.

8.3.1 Do perfil do(a) intérprete de libras

Faz parte do perfil do(a) intérprete de libras:

- ser, preferencialmente, efetivo(a);
- ter ensino médio completo, nível superior em pedagogia bilíngue, letras/libras ou licenciaturas, exceto nas áreas críticas;
- ter proficiência no uso da língua brasileira de sinais, de acordo com o Decreto n.º 5.626/2005;
- possuir comprovação de cursos de libras;
- ter conhecimento dos processos de ensino-aprendizagem do(a) estudante surdo(a), compreendendo as implicações da surdez/surdocegueira e as necessidades educacionais particulares da pessoa surda, bem como conhecimento da língua portuguesa como segunda língua - L2, na modalidade escrita.

8.3.2 Das atribuições do(a) intérprete de libras

São atribuições do(a) intérprete de libras:

- participar do planejamento pedagógico da escola;
- interpretar reuniões e eventos que envolvam escola e comunidade quando houver a presença de surdos(as);
- entender a diversidade linguística e cultural dos(as) surdocegos(as), dando suporte à comunidade escolar na compreensão dessa diferença;
- interpretar o conteúdo exposto pelo(a) professor(a) regente, garantindo a mediação na comunicação, no processo de ensino-aprendizagem;
- participar dos ciclos de estudos, encontros pedagógicos e reuniões da unidade escolar;
- participar de cursos, encontros e formações promovidos pela Seduc, por meio da Superintendência de Modalidades e Temáticas Especiais/Gerência de Educação Especial e da Coordenação Regional de Educação;
- manter-se atualizado(a) e estar sempre disposto(a) a aprimorar os conhecimentos na área linguística e tradutória;
- participar da elaboração e acompanhar a proposição e efetivação de flexibilização curricular e avaliação da aprendizagem dos(as) estudantes com surdez, bem como participar do conselho de classe das turmas que tiverem estudantes surdos(as), para fins de esclarecimentos no que se refere aos aspectos linguísticos e culturais desses sujeitos, tanto quanto para conhecer toda a dinâmica escolar;

- propiciar melhor comunicação entre o(a) estudante surdocego(a) e a comunidade escolar.

8.3.3 Da rotina do(a) intérprete de libras

Atuar em todas as atividades desenvolvidas na série/ano de modulação.

8.3.4 Da modulação do(a) intérprete de libras

O(A) intérprete de libras será modulado(a) com 30 (trinta) horas de efetivo trabalho. Na ausência de profissional efetivo(a), será autorizado contrato temporário, mediante processo seletivo simplificado. O(A) profissional será submetido(a) à avaliação específica em libras, a ser realizada pelo Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação e Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS (Goiânia).

8.4 DO(A) INTÉRPRETE DE LÍNGUA INDÍGENA

Os(As) interpretes de língua indígena são profissionais da educação na unidade escolar, portanto, subordinados(as) ao regimento interno, ao projeto pedagógico e ao horário e às regras de funcionamento da escola onde estiverem lotados(as).

O acompanhamento aos(às) estudantes indígenas requer o monitoramento da frequência às aulas e das avaliações de aprendizagem, o esclarecimento de dúvidas de todos os componentes curriculares e a comunicação permanente com a equipe gestora, professores(as) regentes e familiares dos(as) estudantes.

As atividades desenvolvidas pelo(a) professor(a) intérprete devem contemplar, além do acompanhamento direto e permanente do(a) estudante indígena, os(as) estudantes não indígenas, todos(as) os(as) professores(as) e equipe gestora da unidade educacional e comunidade escolar.

8.4.1 Do perfil do(a) intérprete de língua indígena

Faz parte do perfil do(a) intérprete de língua indígena:

- ter habilitação em nível superior, preferencialmente, em pedagogia, ou estar cursando licenciatura plena na área da educação;
- ter disponibilidade para trabalhar nas unidades escolares interculturais;
- ter boa comunicação oral;
- ter disponibilidade para atuar por, no mínimo, 30 (trinta) horas/aulas semanais;
- possuir habilidade em leitura, escrita, oralidade, interpretação e numeramento na(s) língua(s) materna(s) e em língua portuguesa;
- ser pontual e assíduo(a) às aulas e demais atividades realizadas pela unidade escolar;
- ser comprometido(a) com a formação contínua (pessoal e profissional);
- ser pesquisador(a), inovador(a) e motivador(a) do processo de ensino-aprendizagem, buscando uma formação didático-pedagógica específica e intercultural sobre a educação escolar indígena e não indígena;

- participar dos eventos organizados pela comunidade para melhor compreender as manifestações e expressões culturais;
- demonstrar interesse e atitude concreta para conhecer, cada vez melhor, os(as) estudantes e familiares, as respectivas vivências, experiências e saberes.

8.4.2 Das atribuições do(a) intérprete de língua indígena

São atribuições do(a) intérprete de língua indígena:

- acompanhar/orientar, em colaboração com o(a) professor(a) regente e sob a orientação da coordenação pedagógica, os(as) estudantes indígenas nas atividades realizadas pela unidade escolar: avaliações da aprendizagem internas e externas, reuniões com a comunidade escolar, atividades extraclases, estudos de campo, excursões pedagógicas e culturais;
- participar assiduamente, de acordo com o calendário escolar e em colaboração com o(a) professor(a) regente e o(a) coordenador(a) pedagógico(a) da unidade escolar, do planejamento das aulas, propondo metodologias adequadas às especificidades dos processos de aprendizagem dos(as) estudantes indígenas e valorizando sempre os princípios da interculturalidade, da contextualização e da transculturalidade;
- apresentar, no início de cada ano, à equipe gestora um cronograma com as datas em que os(as) estudantes indígenas terão de participar de rituais nas respectivas comunidades;
- responder, anualmente, a um questionário com informações referentes às atribuições, aos(as) estudantes acompanhados(as) e aos horários de trabalho;

- elaborar, bimestralmente, relatório descritivo sobre desenvolvimento da aprendizagem de cada estudante indígena acompanhado(a);
- ampliar e aprimorar, permanentemente, por meio de pesquisas, grupos de estudos, participação em formações, as competências comunicativas na língua indígena e em língua portuguesa: falar, compreender, ler e escrever, a fim de garantir ao(à) estudante indígena uma aprendizagem significativa e de qualidade;
- conhecer os documentos oficiais da unidade escolar: calendário escolar, projeto pedagógico, regimento interno;
- acompanhar o(a) estudante indígena e auxiliar o(a) professor(a) regente quanto ao encaminhamento do processo de ensino;
- apresentar, no início do ano letivo, à equipe gestora o calendário anual das atividades culturais e rituais dos quais deverá participar ou os(as) estudantes na respectiva aldeia/território;
- socializar, quando permitido, com a equipe gestora, professores(as) e estudantes, nos eventos da escola, as atividades escolares a serem desenvolvidas na aldeia e fazer o registro em diversos formatos de mídias;
- conhecer os programas da Seduc;
- subsidiar as atividades pedagógicas das unidades escolares, a partir da realização de ciclos de estudos, encontros pedagógicos, reuniões e orientações aos(às) professores(as) e coordenadores(as) pedagógicos(as) das escolas;
- executar as atividades do Atendimento Educacional Especializado - AEE, conjuntamente com o(a) professor(a) de AEE, aos estudantes indígenas público-alvo da Educação Especial;

- atuar em consonância com os demais programas da CRE e da Gerência de Educação do Campo, Indígena e Quilombola/Seduc.

8.4.3 Da modulação do(a) intérprete de língua indígena

Para a modulação do(a) intérprete de língua indígena, deverão ser observados os seguintes itens:

- ao receber a solicitação de matrícula de estudante indígena, as unidades escolares não indígenas comunicarão o fato à CRE que, por sua vez, solicitará orientação à Superintendência de Modalidades e Temáticas Especiais/Seduc, que, julgando pertinente, autorizará a contratação temporária de intérprete de língua indígena para atuar no acompanhamento e orientação do ensino-aprendizagem;
- a equipe gestora providenciará acompanhamento à família do(a) estudante indígena, a fim de verificar as causas e as finalidades da vinda para a cidade e em que condições sociais e culturais está inserida;
- o contrato do(a) intérprete de língua indígena deve respeitar o sistema de linhagem ao qual pertençam os(as) estudantes indígenas;
- as unidades escolares deverão rever o regimento interno e o projeto pedagógico, com relação às metas e ações do trabalho do(a) professor(a) intérprete de língua indígena, à diversidade e às demandas políticas, pedagógicas, sociais e culturais contextualizadas.

9. DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO

A função de coordenador(a) de turno é exercida por um(a) servidor(a) da unidade escolar a quem cabe despender esforços para cuidar das questões administrativas e disciplinares (horário, portão, busca ativa, evasão, atendimento à comunidade, entre outras atribuições), colaborando para que o(a) coordenador(a) pedagógico(a) exerça, unicamente, a função pedagógica de orientação/formação dos(as) professores(as) e acompanhamento da aprendizagem dos(as) estudantes. Cabe, ainda, ao(à) coordenador(a) de turno corresponsabilizar-se pelo acompanhamento, monitoramento, avaliação e garantia de execução dos serviços de limpeza, segurança e merenda escolar.

9.1 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO

Faz parte do perfil do(a) coordenador(a) de turno:

- ter compromisso com a autoformação, como característica profissional e pessoal;
- ter conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- ter postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- possuir habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- ter seriedade, comprometimento e compromisso com a autoformação, como característica profissional e pessoal;
- ter competência para gerir conflitos – resiliência;

- possuir capacidade de influenciar, positivamente, pessoas e grupos, com base em postura ética e transparente;
- possuir capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas em torno de um objetivo ou ação e contribuir para a criação de um ambiente positivo.

9.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO

São atribuições do(a) coordenador(a) de turno:

- manter a ordem e a disciplina do movimento escolar do respectivo turno;
- percorrer, diariamente, as dependências da unidade escolar, detectando e comunicando falhas existentes ao(à) gestor(a) escolar e, na esfera da respectiva competência, solucioná-las;
- verificar, diariamente, a entrada e saída dos(as) estudantes e professores(as) do respectivo turno, garantindo a ordem e a disciplina;
- analisar e/ou autorizar o afastamento de estudantes do respectivo turno fora do período regular das aulas;
- organizar o horário de aulas do respectivo turno;
- organizar os horários de entrada e saída das turmas;
- atender os(as) estudantes que saem das salas por motivo de indisciplina, orientando-os, registrando tais ocorrências e dando os devidos encaminhamentos;
- manter, em dia, a pasta de ocorrências dos(as) estudantes;

- atender ao chamado de professores(as) em sala de aula e auxiliar na resolução do problema, na esfera da respectiva competência, e/ou buscar soluções específicas;
- manter os(as) estudantes nas atividades e aulas, observando que não fiquem pelo pátio;
- assessorar professores(as) nas trocas de aulas, cuidando para que os(as) estudantes permaneçam dentro da sala;
- acompanhar a frequência dos(as) estudantes, promovendo ações interventivas e de busca ativa (ligar para os responsáveis, conversar com os(as) estudantes e com os(as) professores(as) da turma, dentre outras, quando necessário, para evitar a evasão);
- controlar, acompanhar e monitorar o acesso e a permanência de qualquer pessoa nas dependências da unidade escolar.

9.3 DA ROTINA DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO

A rotina de trabalho do(a) coordenador(a) de turno é definida pelo:

- acompanhamento e controle do horário das atividades docentes;
- pleno funcionamento da unidade escolar, junto ao(à) gestor(a) escolar e ao corpo técnico-docente-administrativo;
- atendimento à comunidade escolar (pais e responsáveis pelos(as) estudantes, dentre outros) e dar os devidos encaminhamentos;
- cuidado com as questões administrativas e disciplinares, mantendo a ordem e a disciplina na unidade escolar.

9.4 DA MODULAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO

A função do(a) coordenador(a) de turno será autorizada para as unidades escolares que ministram a educação básica, sendo autorizada a modulação com carga horária de efetivo trabalho, de acordo com o quadro a seguir:

Turno	Carga horária	Carga horária de efetivo trabalho
Matutino	30 horas	das 6h30min às 12h30min
Vespertino	30 horas	das 12h30min às 18h30min
Noturno	20 horas	das 18h30min às 22h30min

É vedada a modulação de professores(as) de áreas críticas, no município de localização da unidade escolar, na função de coordenador de turno, à exceção de professores(as) readaptados(as) de função que tenham concluído pós-graduação *latu sensu* (especialização) na área pedagógica e que não possuam restrições médicas para atuação nessa função.

O(A) coordenador(a) de turno poderá completar ou estender a modulação, com aulas ou coordenação de apoio à Educação a Distância - EaD em um turno diferente daquele em que está modulado(a) como coordenador(a) de turno, dependendo da carga horária (matutino/vespertino/noturno).

O(A) coordenador(a) de turno será indicado(a) pelo(a) gestor(a) escolar, a partir do perfil definido pela Seduc. Caberá à CRE avaliar se o(a) profissional indicado(a) pelo(a) gestor(a) escolar atende ao perfil para o exercício dessa função. Caso não atenda, a CRE deverá orientar que seja indicado(a) outro(a) servidor(a) que corresponda ao perfil definido. Em caso de ineficiência do(a) profissional, a CRE deverá orientar e registrar as orientações dadas, a fim de que o servidor(a) melhore sua atuação. Sendo comprovada a ineficiência do(a) servidor(a) na função, mesmo com o suporte da CRE, poderá ser procedida a devida substituição.

10. DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO ENSINO A DISTÂNCIA - EAD DO ENSINO MÉDIO

Será modulado(a) um coordenador(a) de apoio ao Ensino a Distância - EaD do ensino médio nas unidades escolares que adotaram a matriz curricular com 25 (vinte cinco) horas presenciais e complementação de carga horária por meio de plataforma de EaD.

10.1 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO EAD DO ENSINO MÉDIO

Faz parte do perfil do(a) coordenador(a) de apoio ao EaD do ensino médio:

- ser professor(a) efetivo(a) ou contrato temporário da Rede Estadual de Ensino de Goiás (pedagogo(a) ou readaptado(a));
- estar modulado(a) na unidade escolar;
- ter conhecimentos na área de informática;

- ter disponibilidade para participar, integralmente, das capacitações para as quais for convocado(a);
- ser comprometido(a) com a melhoria da aprendizagem dos(as) estudantes e com o sucesso das ações pedagógicas de apoio ao Novo Ensino Médio, desenvolvidas, por meio de EaD, na unidade escolar, possibilitando resultado positivo nas avaliações do Saego, Enem e Ideb;
- ser profissional responsável, proativo(a), organizado(a), dinâmico(a), expressivo(a), pontual e assíduo(a).

10.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO EAD DO ENSINO MÉDIO

São atribuições do(a) coordenador(a) de apoio ao EaD do ensino médio:

- verificar, diariamente, os acessos dos(as) estudantes ao ambiente virtual de aprendizagem, a fim de verificar, também, a realização das atividades propostas;
- gerar e extrair da plataforma, no final de cada bimestre e ao final do ano letivo, os relatórios de frequência e notas dos(as) estudantes, os quais deverão ser entregues à secretaria da unidade escolar para inserção desses dados no Sige;
- elaborar relatórios mensais, conforme orientação da Gerência de Educação Profissional/Seduc, acerca das atividades desenvolvidas e encaminhar à secretaria da unidade escolar para inserção dos dados no Sige e demais providências;
- monitorar a participação/frequência dos(as) estudantes no acesso à plataforma. Caso seja detectada a falta de acesso ou a não realização das atividades por parte do(a) estudante, o(a) coordenador(a) de apoio deverá comunicar, imediatamente, o

fato ao(à) coordenador(a) pedagógica da unidade escolar, e, na sequência, entrar em contato com o(a) estudante e/ou o(a) responsável, em caso de estudantes menores, no sentido de identificar os motivos pelo não cumprimento da rotina de acesso e/ou da não entrega/realização das atividades propostas. Nesses casos, registrar todos as formas de contato/comunicação realizadas com os(as) estudantes;

- notificar o(a) estudante quanto à não efetividade dos estudos do componente de EaD e, quando houver a falta de regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, alertar o(a) estudante de que essa ação poderá resultar em dependência e reprovação, assim como ocorre com os componentes curriculares presenciais;
- realizar o acompanhamento de conteúdos na totalidade, o monitoramento da frequência, apoiando o(a) estudante em cada etapa, dentro de cada módulo, bem como em todas as atividades propostas dentro da plataforma AVA;
- acompanhar e monitorar os(as) estudantes, estando atento(a) a possíveis dificuldades encontradas, orientando-os(as) acerca do acesso ao suporte dado, por meio do plantão de dúvidas, para obter a devida ajuda, promovendo a mediação e a comunicação de conteúdos entre o(a) professor(a) formador(a) e o(a) estudante;
- elaborar um relatório mensal de atividades realizadas para disponibilizá-lo, quando solicitado;
- exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro, visando a promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.

10.3 DA ROTINA DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO EAD DO ENSINO MÉDIO

Embora a realização dos cursos/componentes curriculares de Formação Inicial Continuada - FIC/Eletivas de Qualificação Profissional seja de natureza autoinstrucional, como recurso de apoio e suporte aos estudantes da etapa do ensino médio, os quais contarão com o acompanhamento do(a) coordenador(a) de apoio ao EaD do ensino médio para acesso e utilização da plataforma de ensino, no âmbito da unidade escolar, de forma efetiva e contínua, durante todo o período de realização das atividades propostas para cada um dos cursos ofertados, conforme cronograma e orientações a serem encaminhadas pela Gerência de Educação Profissional, da Superintendência do Ensino Médio, da Seduc.

10.4 DA MODULAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) DE APOIO AO EAD DO ENSINO MÉDIO

Poderá ser modulado(a) na função de coordenador(a) de apoio ao EaD do ensino médio, nas unidades escolares que adotaram a plataforma de EaD, como meio de ampliação da carga horária, o(a) docente que estiver lotado(a) na unidade escolar e atender ao perfil exigido para essa função.

As atividades/atribuições do(a) coordenador(a) de apoio ao EaD do ensino médio, o(a) qual receberá um complemento de 8 (oito) horas-aula, que deverão ser cumpridas na unidade escolar em que o(a) docente estiver lotado(a), sendo este(a) orientado(a) pelo(a) coordenador(a) pedagógico(a).

- É vedado o acúmulo de coordenação de apoio ao EaD e outras coordenações no mesmo turno.

11. DA EQUIPE DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES

A carga horária do(a) professor(a) em função de regência é constituída de horas-aulas e horas-atividades, e a jornada de trabalho do(a) servidor(a) do magistério é computada em hora-relógio de efetiva prestação laboral. A duração da hora-aula em hora-relógio a ser cumprida pelo(a) docente é de 50 (cinquenta) minutos, sendo que o tempo destinado às aulas corresponderá a 2/3 (dois terços) da carga horária semanal para o desempenho das atividades de regência.

O tempo designado às horas-atividades corresponderá a 1/3 (um terço) da carga horária semanal, benefício consistente em uma reserva de tempo destinada aos estudos, à participação em formação continuada, às reuniões pedagógicas, ao planejamento das tarefas docentes, à preparação e à correção de atividades avaliativas, à assistência, também ao atendimento individual aos(às) estudantes e aos pais ou aos(às) responsáveis.

Pelo menos 1/3 (um terço) do tempo reservado às horas-atividades será cumprido (em hora-relógio), obrigatoriamente, na unidade escolar em que o(a) professor(a) estiver lotado(a) ou em local destinado pela direção escolar, com o fim de participar de atividades de planejamento coletivo, formação continuada, trabalhos coletivos, conselhos de classe e outras ações pedagógicas.

11.1 DO PERFIL DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES

Faz parte do perfil do(a) docente das unidades escolares:

- ser licenciado(a);
- ter conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;

- ter postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- ter seriedade e comprometimento profissional;
- ter competência para gerir conflitos – resiliência;
- ter capacidade de orientar e articular os(as) professores(as) da unidade escolar quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem à melhoria do ensino;
- ter conhecimento de práticas pedagógicas inovadoras;
- ter compromisso com a autoformação, como característica profissional e pessoal;
- ter capacidade de influenciar, positivamente, pessoas e grupos com base em postura ética e transparente;
- ter capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas em torno de um objetivo ou ação e contribuir para a criação de um ambiente positivo;
- conhecer referenciais teóricos relativos aos processos de ensino-aprendizagem;
- conhecer as leis, resoluções, pareceres e portarias referentes ao trabalho técnico-pedagógico.

11.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES

São atribuições do(a) docente das unidades escolares:

- participar do planejamento e execução dos projetos coletivos da unidade escolar, especialmente do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento escolar, conselhos escolares, dentre outros;
- elaborar, previamente, o plano de curso a partir das orientações gerais da Seduc;
- inteirar-se do projeto político-pedagógico da escola, levando em conta a realidade e vocação do município em que a unidade escolar está inserida, as experiências socioculturais dos(as) estudantes, sendo esse trabalho executado em parceria com os(as) professores(as) da mesma disciplina, de forma integrada e interdisciplinar com os(as) professores(as) das demais áreas de conhecimento, com a colaboração da equipe pedagógica da escola, visando à integração dos diferentes níveis de ensino;
- planejar, a partir das matrizes de habilidades, e seguir as diretrizes pedagógicas emanadas da Seduc;
- elaborar, regularmente, o plano de aula, de forma contextualizada e interdisciplinar, visando ao desenvolvimento de uma metodologia significativa;
- participar do conselho de classe, reuniões pedagógicas e trabalhos coletivos convocados pela gestão e coordenação pedagógica;
- participar de programas de capacitação continuada, buscando aperfeiçoar-se na área de atuação;
- manter atualizados os documentos de escrituração escolar sob a respectiva responsabilidade (registro de conteúdo, frequência, registro de avaliações e notas),

conforme orientações do(a) secretário(a) da unidade escolar e com base na legislação vigente e nas diretrizes elencadas neste documento;

- elaborar e executar, em parceria com outros(as) professores(as) e coordenação pedagógica, se for o caso, o plano individualizado de educação, atendendo às necessidades específicas dos(as) estudantes com necessidades educacionais especiais e dos(as) estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem ou de acompanhamento da turma;
- cumprir os 200 (duzentos) dias civis letivos e a carga horária específica da disciplina ou área de conhecimento prevista na matriz curricular do curso, com o efetivo cumprimento do horário integral das aulas, de modo a iniciar e terminar as aulas nos dias e horários previstos no calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da Seduc e aprovado pelo CEE;
- não dispensar as turmas antes do horário de encerramento das aulas;
- cumprir, regularmente, as horas-atividades, sendo 1/3 (um terço) do total, obrigatoriamente, cumprido na unidade escolar;
- zelar pela construção de uma cultura de preservação e valorização patrimonial;
- promover atividades de recuperação contínua com os(as) estudantes;
- informar aos(às) estudantes sobre o processo de avaliação da aprendizagem, esclarecendo os objetivos, critérios e metodologia de todo processo avaliativo;
- comprometer-se com o sucesso da aprendizagem dos(as) estudantes sob a respectiva responsabilidade, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino ministrado na unidade escolar;

- utilizar os resultados da avaliação no replanejamento das aulas e do plano de curso, incluindo-se no processo avaliativo, colocando-se em condições de repensar as análises, escolhas e decisões tomadas, refazendo o percurso, levando em consideração os dados coletados e o desempenho dos(as) estudantes;
- cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da Seduc.

11.3 DA ROTINA DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES

Faz parte da rotina do(a) docente das unidades escolares:

- planejar, replanejar e executar as aulas visando à equidade e à qualidade da educação;
- realizar avaliação contínua do(a) estudante, propondo recuperação paralela quando necessário;
- participar dos momentos formativos, trabalhos coletivos e conselhos de classe, entre outros;
- manter o Siap atualizado.

11.4 DA MODULAÇÃO DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES

A carga horária do(a) professor(a), em função de regência, é constituída de horas-aulas e horas-atividades, sendo que a jornada de trabalho do(a) servidor(a) do magistério é computada em hora-relógio de efetiva prestação laboral.

A jornada de trabalho dos(as) professores(as), no exercício efetivo da regência de classe, de acordo com a Lei n.º 21.682, de 15 de dezembro de 2022, art. 123, corresponderá respectivamente a:

- 20 (vinte) horas-relógio semanais, o que inclui 13 (treze) horas-relógio de efetiva regência de classe, equivalentes a 16 (dezesesseis) horas-aulas semanais, com o intervalo dirigido, e 7 (sete) horas-relógio destinadas às horas-atividades, correspondentes a 2 (duas) horas-relógio de planejamento na unidade escolar ou atendimento aos(às) estudantes e 5 (cinco) horas-relógio destinadas à formação continuada e/ou atividades independentes;
- 30 (trinta) horas-relógio semanais, o que inclui 20 (vinte) horas-relógio de efetiva regência de classe, equivalentes a 24 (vinte e quatro) horas-aulas semanais, com o intervalo dirigido, e 10 (dez) horas-relógio destinadas às horas-atividades, correspondentes a 3 (três) horas-relógio de planejamento na unidade escolar ou atendimento aos(às) estudantes e 7 (sete) horas destinadas à formação continuada e/ou atividades independentes; e
- 40 (quarenta) horas-relógio semanais, o que inclui 26 (vinte e seis) horas-relógio de efetiva regência de classe, equivalentes a 32 (trinta e duas) horas-aulas semanais, com o intervalo dirigido, e 14 (quatorze) horas-relógio destinadas às horas-atividades, correspondentes a 5 (cinco) horas-relógio de planejamento na unidade escolar ou atendimento aos(às) estudantes e 9 (nove) horas-relógio destinadas à formação continuada e/ou atividades independentes.

Os quantitativos de cargas horárias diferenciados do exposto acima serão cumpridos, conforme especificado no quadro a seguir, de acordo com o Anexo III da Lei n.º 21.682, de 15 de dezembro de 2022, inclusive horas-aulas e horas-atividades:

Carga horária semanal ($\frac{2}{3}$) (aulas)	Carga horária semanal (horas)	Carga horária mensal (horas)	Hora-atividade (horas)		
			Carga horária semanal ($\frac{1}{3}$) (horas)	Unidade escolar ($\frac{1}{3}$) (horas)	Livre ($\frac{2}{3}$) (horas)
16	20	100	7	2	5
17	21	105	7	2	5
18	23	115	8	3	5
19	24	120	8	3	5
20	25	125	8	3	5
21	26	130	9	3	6
22	28	140	9	3	6
23	29	145	10	3	7
24	30	150	10	3	7

25	31	155	10	3	7
26	33	165	11	4	7
27	34	170	11	4	7
28	35	175	12	4	8
29	36	180	12	4	8
30	38	190	13	4	9
31	39	195	13	4	9
32	40	200	14	5	9

12. DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA

O projeto Desporto Educa visa, por meio da realização de projetos desportivos educacionais, a mobilização da iniciação desportiva, buscando alcançar o desenvolvimento motor e técnico desportivo, contribuindo para a formação integral dos(as) estudantes, numa perspectiva de transformação social e participação expressiva nos Jogos Estudantis do Estado de Goiás - JEGs, Jogos Escolares Brasileiros - JEBs, Jogos Paralímpicos e Jogos da Juventude.

12.1 DO PERFIL DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA

Faz parte do perfil do(a) professor(a) proponente do Projeto Desporto Educa:

- ser professor(a) licenciado(a) em Educação Física, cargo efetivo ou em regime de contrato temporário do quadro de servidores da Seduc;
- ter, preferencialmente, conhecimento específico e expertise na modalidade desportiva que propõe executar no projeto;
- ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) aulas no componente curricular de Educação Física;
- ter possibilidade de complementação de 4 (quatro) até 16 (dezesesseis) aulas do projeto na carga horária até 40 (quarenta) horas semanais;
- executar o projeto na unidade escolar de lotação e ter disponibilidade de horário no período oposto aos das aulas regulares da matrícula do(a) estudante;
- não estar licenciado(a) ou afastado(a) das funções na Seduc.

12.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA

São atribuições do(a) professor(a) proponente do Projeto Desporto Educa:

- garantir o cumprimento das diretrizes na implementação do projeto Desporto Educa, conforme normas estabelecidas pela Seduc;

- executar o projeto Desporto Educa de acordo com o estabelecido em legislação específica;
- garantir a participação dos(as) estudantes nos Jogos Estudantis do Estado de Goiás - JEGs, como condição necessária à continuidade dos projetos Desporto Educa, anualmente, conforme estabelecido em legislação específica;
- buscar a melhoria de resultados dos índices de rendimentos, a cada participação nos JEGs, com vistas a garantir a excelência na execução dos projetos Desporto Educa;
- realizar o planejamento e a elaboração do projeto Desporto Educa com a equipe pedagógica da unidade escolar, tendo como norteador o projeto político-pedagógico e o regimento interno da instituição escolar;
- elaborar o projeto Desporto Educa e preencher o parecer de aprovação do conselho escolar, conforme o modelo e as orientações da Seduc;
- executar os projetos Desporto Educa no horário oposto aos das aulas regulares do(a) estudante e em dias letivos, conforme o calendário oficial da unidade escolar;
- executar as aulas de treinamento desportivo no período noturno, até as 20 (vinte) horas, não podendo ultrapassar esse horário;
- promover o gosto pela prática desportiva, como meio de formação do caráter, de defesa da saúde, da responsabilidade, da disciplina, do respeito às regras e inclusão social;
- garantir aos(às) estudantes o livre acesso às atividades físicas e desportivas, desenvolvidas por docentes com habilitação técnica e pedagógica, de forma regular, gratuita e com segurança;

- contribuir para o bem-estar e acesso à prática da atividade desportiva dos(as) estudantes da unidade escolar de lotação e de outras unidades educacionais da Rede Estadual de Ensino de Goiás;
- poderão executar projetos Desporto Educa, contemplando todas as modalidades desportivas e paradesportivas do programa de competição dos Jogos Estudantis do Estado de Goiás - JEGs, Jogos Escolares Brasileiros e Jogos da Juventude, conforme regulamento dos Jogos;
- o(a) professor(a) deverá indicar o local e horários de desenvolvimento dos projetos Desporto Educa, executados externamente à unidade escolar, com o respectivo termo de parceria e cooperação técnica para uso do espaço, conforme orientações da Seduc;
- produzir relatórios, gráficos, planilhas, e outros, referentes aos projetos Desporto Educa, quando solicitados;
- contribuir para a melhoria e o desenvolvimento do projeto Desporto Educa nas unidades escolares.

12.3 DA ROTINA DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA

O(A) professor(a) deverá manter atualizados e disponíveis, na secretaria da unidade escolar, os diários das turmas de treinamento, fichas de inscrições, autorização dos pais e/ou responsável legal e outros registros de comprovação da execução dos projetos Desporto Educa, conforme os instrumentais estabelecidos em legislação específica de cada projeto Desporto Educa.

12.4 DA MODULAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A) PROPONENTE DO PROJETO DESPORTO EDUCA

O(A) professor(a) terá carga horária de 20 (vinte) horas-aulas, sendo 16 (dezesesseis) horas-aulas em sala de aula com os(as) estudantes do projeto. Só será permitida a modulação no projeto de professores(as) que já estejam modulados(as) em sala de aula.

13. DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA

13.1 DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA DO PERFIL DO(A) PROFISSIONAL DA ARTE NO CURRÍCULO BÁSICO E NO PROJETO ARTE EDUCA

O(A) profissional da arte no currículo básico e no projeto Arte Educa deverá ser licenciado(a) em uma das linguagens artísticas (artes visuais ou dança ou música ou teatro). Esse(a) profissional poderá atuar no componente curricular Arte, em eletivas e no projeto Arte Educa de unidades escolares do ensino regular e dos Colégios Estaduais da Polícia Militar de Goiás - CEPMGs. Nos Centros de Ensino em Período Integral - Cepis, esse(a) profissional deverá atuar no Núcleo de Formação Geral Básica e no Núcleo de Integração Curricular.

No município onde não há profissional licenciado(a) em Arte, poderá atuar, no currículo básico, outro(a) professor(a) da área de Linguagem e suas Tecnologias, desde que possua licenciatura e comprove, junto à Gerência de Arte e Educação, da Superintendência de Desporto Educacional, Arte e Educação, da Seduc, experiências artísticas e/ou docentes em Arte e vínculo em curso da área de Arte ofertado pelo Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte, apresentado em cada início de semestre.

O(A) professor(a) do projeto Arte Educa/Música na modalidade Bandas e Fanfarras deverá comprovar formação na área de música (licenciatura ou bacharelado) e vínculo ao processo de formação continuada fomentado pela Gerência de Arte e Educação. Nos municípios com ausência de profissionais da música, poderá assumir o(a) instrutor(a) de bandas e fanfarras que comprovar experiência nessa modalidade musical e vínculo ao processo de formação continuada fomentada pela Gerência de Arte e Educação.

O(A) professor(a) do projeto Arte Educa/Música/Violão ou Conjunto de Cordas ou Prática de Conjunto deverá comprovar formação na área de música (licenciatura em música ou bacharelado em instrumento musical dessa modalidade) e vínculo ao processo de formação continuada fomentado pela Gerência de Arte e Educação.

O(A) professor(a) do projeto Arte Educa/Coral deverá comprovar formação na área de música (licenciatura em alguma vertente da música que tenha foco no canto coral ou bacharelado em canto ou em regência) e vínculo ao processo de formação continuada fomentado pela Gerência de Arte e Educação.

O(A) professor(a) do projeto Arte Educa/Artes Visuais deverá ser licenciado(a) em Artes Visuais ou Artes Plásticas ou Desenho ou Educação Artística com concentração em Artes Plásticas e vínculo ao processo de formação continuada fomentado pela Gerência de Arte e Educação.

O(A) professor(a) do projeto Arte Educa/Dança deverá ter licenciatura em Dança ou ser servidor(a) efetivo(a) concursado(a) para a área de dança, mas que se encontra exercendo outra função na Rede Estadual de Ensino de Goiás, e vínculo ao processo de formação continuada fomentado pela Gerência de Arte e Educação.

O(A) professor(a) do projeto Arte Educa/Teatro deverá ter licenciatura em Teatro ou Artes Cênicas ou Educação Artística com concentração em Artes Cênicas ou Teatro e

vínculo ao processo de formação continuada fomentado pela Gerência de Arte e Educação.

13.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA

São atribuições do(a) professor(a) do projeto Arte Educa:

- submeter à aprovação do conselho escolar o projeto Arte Educa na área e modalidade específica, elaborado com a gestão da escola e em consonância com o projeto político-pedagógico;
- executar o projeto Arte Educa em consonância com os princípios da arte/educação;
- elaborar, cumprir e encaminhar os documentos da rotina do projeto Arte Educa nos prazos estipulados;
- preparar os(as) estudantes para o Festival Arte Educativo de Goiás - Faego e participar de todas as fases;
- participar de todas as reuniões e cursos fomentados pela Gerência de Arte e Educação;
- responsabilizar-se pelos materiais artísticos, instrumentos musicais e equipamentos diversos utilizados nas ações arte/educativas, cuidando dos bens e do patrimônio público;
- estar vinculado ao processo de formação continuada fomentado pela Gerência de Arte e Educação e por meio dos cursos ofertados pelo Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte;

- ministrar as aulas específicas de instrumentos, auxiliar o maestro ou a maestrina no ensaio de naipes, no ensaio geral e nas apresentações da banda;
- assumir, caso necessário, a função de professor(a) maestro ou maestrina;
- cabe ao(à) professor(a) de banda/coreógrafo(a) fazer a docência de toda a linha de frente: pavilhão nacional; corpo coreográfico; balizas e mor; fazer a integração das composições coreográficas às peças musicais; dar comando de ordem unida; conduzir a linha de frente no ensaio geral; fazer a manutenção dos adereços bem como dos uniformes da corporação musical, responsabilizando-se pela guarda e conservação desses materiais.

13.3 DA ROTINA DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA

O quantitativo de estudantes para cada turma do projeto Arte Educa, nas modalidades artes visuais, dança, violão e teatro, será de, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 15 (quinze) estudantes. Para o coral, fica estabelecido o quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) estudantes.

Para as bandas, será observado o quantitativo de instrumentos na unidade escolar, sendo as turmas organizadas para as aulas específicas de cada naipe e respectivos instrumentos de acordo com a realidade de cada corporação musical.

Nas escolas de ensino regular e nos CEPMGs, as aulas devem acontecer no contraturno dos(as) estudantes, após as aulas do turno vespertino e aos sábados. Nos Cepis, as aulas do projeto Arte Educa devem acontecer na disciplina eletiva, no horário das Atividades de Convivência Hábitos Alimentares e de Higiene, no Protagonismo Juvenil ou após a aula, sendo apenas duas aulas para os(as) estudantes do ensino

fundamental e quatro aulas para estudantes do ensino médio, não ultrapassando o horário das vinte horas.

A aula do projeto Arte Educa será de 50 (cinquenta) minutos e, quando se estender para o período noturno, será de 45 (quarenta e cinco) minutos, não podendo ultrapassar o horário das vinte horas.

Quanto aos documentos da rotina do projeto Arte Educa, o(a) professor(a) deverá mantê-los sempre atualizados e disponíveis na secretaria da unidade escolar e no *drive* destinado pela Gerência de Arte e Educação para esse fim.

Cabe ao(à) professor(a) maestro ou maestrina, a regência da banda, a produção dos arranjos musicais de respectiva corporação musical, o ensaio dos naipes, o ensaio geral, a gestão da banda e, ainda, responsabilizar-se pela logística das apresentações que acontecem fora da unidade escolar. Cabe aos(às) professores(as) de naipes, ministrar as aulas de cada especificidade instrumental, auxiliar no ensaio de naipe, ensaio geral e acompanhar as bandas nas apresentações.

13.4 DA MODULAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A) DO PROJETO ARTE EDUCA

13.4.1 Modulação do(a) professor(a) do currículo básico de ensino regular e de CEPMG

O(A) professor(a) de unidade escolar de ensino regular e de CEPMG licenciado(a) em Arte (artes visuais, dança, música, teatro) poderá ser modulado(a) com carga horária total no curricular básico, ou ser modulado no currículo básico e fazer complementação de carga horária ou modulação secundária no projeto Arte Educa. Quando a carga horária do currículo básico for menor, a modulação principal poderá ser no projeto Arte Educa.

Nos municípios desprovidos de professor(a) com formação na área de Arte, a Gerência de Arte e Educação poderá autorizar modulação especial de outro(a) professor(a) da área de Linguagens e suas Tecnologias, desde que sejam comprovadas experiências artísticas e/ou docentes em Arte e vínculo em curso de formação continuada no Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte, durante o tempo em que assim estiver modulado(a).

No caso da modulação especial, o(a) professor(a) autorizado(a) deverá assumir somente o componente Arte e não se servir dessa área para complementação de carga horária de outro componente curricular.

13.4.2 Modulação do(a) professor(a) do Projeto Arte Educa do Centro de Ensino em Período Integral - Cepi

O(A) professor(a) de Arte do Cepi deverá ter formação em uma das linguagens da Arte (artes visuais, dança, música, teatro). A modulação desse(a) professor(a) deverá ser no Núcleo de Formação Geral Básica e no Núcleo de Integração Curricular.

Nos municípios desprovidos de professores(as) com formação em Arte, a Gerência de Arte e Educação poderá autorizar modulação especial de outro(a) professor(a) da área de Linguagens e suas Tecnologias para as aulas desse componente curricular, desde que comprove experiências artísticas ou experiências docentes em Arte e vínculo em curso de formação continuada no Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte, durante o tempo em que assim estiver modulado(a).

13.4.3 Modulação do(a) professor(a) do projeto Arte Educa

A modulação do(a) professor(a) do projeto Arte Educa (artes visuais, dança, música, teatro) poderá ser de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas. O(A) professor(a) poderá ser modulado(a) somente com projeto Arte Educa, mas, também, poderá fazer complementação de carga horária ou modulação secundária no currículo básico, desde que tenha licenciatura em uma das expressões artísticas.

O(A) professor(a) do projeto Arte Educa com 40 (quarenta) horas será modulado(a) em duas unidades escolares com 20 (vinte) horas em cada, sendo uma principal e outra secundária. Quando esse(a) professor(a) assumir a função de regente da banda e de professor(a) de naipe, poderá ser modulado(a) em uma única escola, com carga horária definida pela Gerência de Arte e Educação.

O(A) professor(a) do projeto Arte Educa efetivo(a) e com dois vínculos de 30 (trinta) horas deverá ser modulado em duas unidades escolares e, quando assumir a função de regência e de professor(a) de naipe de uma banda marcial ou musical, poderá ser modulado(a) em uma única escola com os dois vínculos, mediante análise e autorização da Gerência de Arte e Educação.

O(A) professor(a) de banda com dois vínculos, um efetivo de 40 (quarenta) horas e outro contrato de 20 (vinte) horas, deverá ser modulado(a) em duas unidades escolares, assumindo a função de regente de banda e professor(a) de naipe no vínculo de 40 (quarenta) horas em uma escola e a função de professor(a) de naipe no vínculo de 20 (vinte) horas em outra unidade, após análise e aprovação da Gerência de Arte e Educação. Caso esse(a) professor(a) tenha licenciatura na área de música, poderá fazer complementação de carga horária no currículo básico.

A modulação do maestro ou maestrina da banda ou fanfarra poderá ser em uma única unidade escolar quando assumir, além da regência da banda, a função de

professor(a) de naipe, mediante análise e aprovação da Gerência de Arte e Educação, com carga horária de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas a ser definida pela Gerência de Arte e Educação.

O(A) professor(a) de banda com dois vínculos, um efetivo (30 horas) e outro contrato (30 horas), deverá ser modulado(a) em duas unidades escolares, assumindo a função de regente em ambas as escolas ou a função de regente em um vínculo e de professor(a) de naipe em outro vínculo.

A modulação do(a) professor(a) do projeto Arte Educa está vinculada à comprovação de participação dos processos de formação continuada fomentados pela Gerência de Arte e Educação, que acontecerão por meio de grupos de estudo e de cursos do Centro de Estudo e Pesquisa Ciranda da Arte.

14. DO(A) PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA

14.1 DO PERFIL DO(A) PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA

Faz parte do perfil do(a) professor(a) de mediação tecnológica:

- ser licenciado(a), preferencialmente, em pedagogia;
- dominar o uso de recursos tecnológicos;
- ter disponibilidade para trabalhar em equipe;
- ter disponibilidade para participar de reunião na CRE, quinzenalmente.

14.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA

São atribuições do(a) professor(a) de mediação tecnológica:

- conhecer, com antecedência, os planos de ensino e o cronograma de sequência das aulas;
- acompanhar o processo de tele aulas, como apoio às dúvidas enviadas por *chat* ou *e-mail*;
- orientar os(as) estudantes quanto à realização das atividades de salas de aula e aplicação das avaliações;
- controlar a frequência dos(as) estudantes, diariamente;
- corrigir as avaliações dos(as) estudantes e encaminhar as notas, ao final da conclusão de cada componente curricular, à coordenação pedagógica do projeto na CRE;
- participar das formações continuadas promovidas pelas CREs e Seduc;
- encaminhar à coordenação pedagógica do projeto na CRE os relatórios acerca do processo de aprendizagem, sobretudo acerca das dificuldades de aprendizagem que requerem acompanhamento especializado ou outras demandas que surjam no decorrer do processo de mediação tecnológica.

14.3 DA ROTINA DO(A) PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA

Faz parte da rotina do(a) professor(a) de mediação tecnológica:

- apropriar-se do conteúdo das aulas;
- monitorar, acompanhar e subsidiar o processo de ensino-aprendizagem;
- participar dos momentos formativos, trabalhos coletivos e conselhos de classe, entre outros, na escola.

14.4 DA MODULAÇÃO DO PROFESSOR(A) DE MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA

O(A) professor(a) de mediação tecnológica que atuar no diurno (matutino e vespertino) será modulado com 40 (quarenta) horas e no noturno com 30 (trinta) horas.

15. DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

O(A) professor(a) tradutor(a)/intérprete de línguas estrangeiras deve contribuir para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem do(a) estudante estrangeiro(a), favorecendo a comunicação deste(a) com a comunidade escolar, e, ainda, ser responsável pela tradução e interpretação oral e escrita dos conteúdos mediados em sala de aula e em todas as atividades e ações previstas na/pela unidade educacional.

15.1 DO PERFIL DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

Faz parte do perfil do(a) tradutor(a) de línguas estrangeiras:

- ser, preferencialmente, efetivo(a);
- ter, preferencialmente, formação em nível superior;

- ser fluente e dispor de pleno domínio da língua estrangeira e conhecimento da cultura e costumes da sociedade de naturalidade/nacionalidade;
- possuir, preferencialmente, comprovação de curso(s) da língua estrangeira.

15.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

São atribuições do(a) tradutor(a) de línguas estrangeiras:

- traduzir/interpretar reuniões e eventos que envolvam escola e comunidade quando houver a presença do(a) estudante estrangeiro(a);
- participar do planejamento pedagógico da escola;
- traduzir/interpretar o conteúdo exposto pelo(a) professor(a) regente, garantindo a mediação na comunicação, no processo de ensino-aprendizagem;
- participar dos ciclos de estudos, encontros pedagógicos e reuniões da unidade escolar;
- participar de cursos, encontros, formações, promovidos pela Seduc e pela CRE;
- manter-se atualizado(a) e estar sempre disposto(a) a aprimorar os conhecimentos nas áreas linguística e tradutória do idioma.

15.3 DA ROTINA DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

A rotina de trabalho será de 5 (cinco) dias por semana, com 6 (seis) horas relógio de efetivo trabalho, acompanhando integralmente o(a) estudante.

15.4 DA MODULAÇÃO DO(A) TRADUTOR(A) DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

Para a modulação do(a) tradutor(a) de línguas estrangeiras, devem ser observados os seguintes itens:

- ter disponibilidade de, no mínimo, 30 (trinta) horas semanais;
- na 1.^a fase do ensino fundamental (1.º ao 5.º ano), o(a) tradutor(a) de línguas estrangeiras será modulado(a) com 30 (trinta) horas de efetivo trabalho e cumprirá a carga horária de forma integrada com o(a) professor(a) regente, não abarcando escolas com turno de ampliação da aprendizagem;
- na 2.^a fase do ensino fundamental (6.º ao 9.º ano), o(a) tradutor(a) de línguas estrangeiras será modulado(a) com 30 (trinta) horas de efetivo trabalho e cumprirá a carga horária de forma integrada com os(as) professores(as) regentes, não abarcando escolas com turno de ampliação da aprendizagem;
- nas unidades educacionais que têm aulas no sexto horário, a partir de 3 (três) dias, durante a semana, o(a) professor(a) tradutor/intérprete de línguas estrangeiras será modulado(a) com carga horária de 30 (trinta) horas de efetivo trabalho;
- nas unidades educacionais que têm o turno de ampliação da aprendizagem, o(a) professor(a) tradutor(a)/intérprete de línguas estrangeiras será modulado(a) com carga horária de 40 (quarenta) horas de efetivo trabalho e deverá retornar no turno ampliado;
- na escola de tempo integral onde houver estudante estrangeiro(a), o(a) tradutor(a) indígena de línguas estrangeiras será modulado(a) com 40 (quarenta) horas de efetivo trabalho, com direito à Gratificação de Dedicção Plena e Integral - GDPI, como os demais profissionais que atuam nessas unidades.

16. DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO

Professor(a) responsável pelo programa Aprender para Avançar - APA.

16.1 DO PERFIL DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO

Faz parte do perfil do(a) professor(a) de correção de fluxo:

- ter habilitação em pedagogia ou licenciatura em áreas como Ciências da Natureza, Geografia, Educação Física ou Matemática;
- ser proativo(a) e ter habilidades de liderança;
- ter conhecimento de informática básica;
- ser crítico(a) e reflexivo(a) para planejar situações pedagógicas que dialogue com os(as) estudantes por meio de uma atitude de parceria.

16.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO

São atribuições do(a) professor(a) de correção de fluxo:

- responder diretamente por uma turma, sendo responsável pelo desenvolvimento aprendizagem;
- desenvolver a metodologia Incluir para Transformar, assumindo o importante papel de mediador(a) no processo de ensino-aprendizagem, facilitando aos(à) estudantes

a formação de competências e habilidades que garantam a aprendizagem adequada e a progressão escolar;

- atuar nas turmas, cumprindo o papel de professor(a) especialista, e cumprindo os componentes que, dentro do módulo, correspondem às atribuições do(a) professor(a) mediador(a) II, que pode ser na área de Matemática e/ou Ciências da Natureza;
- participar integralmente das formações continuadas modulares ministradas pela equipe da Fundação Roberto Marinho;
- Planejar, de forma conjunta, para que o atendimento aos(às) estudantes siga uma continuidade metodológica. Para tanto, é imprescindível que o(a) Professor(a) Mediador(a) I e o(a) Professor(a) Mediador(a) II reúnam-se 1 (uma) vez por semana.

16.3 DA ROTINA DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO

Faz parte da rotina do(a) professor(a) de correção de fluxo:

- planejar, replanejar e executar as aulas, visando à equidade e à qualidade da educação;
- realizar avaliação contínua do(a) estudante, propondo recuperação paralela quando necessário;
- participar dos momentos formativos, trabalhos coletivos e conselhos de classe, entre outros;
- manter o Siap atualizado;

- ter disponibilidade de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais para atender, exclusivamente, às turmas do programa Aprender para Avançar – APA.

16.4 DA MODULAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A) DE CORREÇÃO DE FLUXO

Para cada turma do APA, serão modulados(as) 2 (dois/duas) professores(as) de 20 (vinte) horas:

- Professor Mediador I – que pode ser pedagogo(a), ou professor(a) de Geografia, ou professor(a) de Educação Física;
- Professor Mediador II – que pode ser professor(a) de Matemática ou professor(a) de Ciências da Natureza.

17. DO(A) COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO(A) - CAF

O(A) CAF é responsável por promover o assessoramento ao(à) gestor(a) escolar, nas dimensões administrativa e financeira, para garantir condições favoráveis ao alcance dos resultados educacionais propostos, assim como realizar os procedimentos para aquisição de bens e serviços necessários à escola, fazer o balanço financeiro anual, elaborar prestação de contas junto ao conselho escolar e enviar à CRE e à Seduc nos prazos estabelecidos. Cabe ao(à) CAF, também, proceder ao acompanhamento, monitoramento, avaliação e garantia de execução dos serviços de limpeza, segurança e merenda escolar.

17.1 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO(A)

Faz parte do perfil do(a) coordenador(a) administrativo-financeiro(a):

- ser, preferencialmente, servidor(a) efetivo(a) da Seduc;
- ter disponibilidade para participar de capacitação fora do domicílio;
- possuir aptidão para promover a interdisciplinaridade entre as atividades pedagógicas e merenda escolar;
- ter conhecimento em licitação e cálculo matemático;
- comprovar participação em cursos relacionados à merenda escolar;
- ser profissional responsável, solícito(a), organizado(a), dinâmico(a), expressivo(a), pontual e assíduo(a).

17.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO(A)

São atribuições do(a) coordenador(a) administrativo-financeiro(a):

- auxiliar o(a) gestor(a) escolar e a coordenação pedagógica na elaboração do plano de ação da unidade escolar;
- apoiar o(a) gestor(a) escolar em todos os processos de prestação de contas da escola;
- realizar planejamento, execução e prestação de contas de verbas advindas dos governos federais e estaduais, junto aos conselhos responsáveis, devendo solicitar

reuniões ordinárias e extraordinárias com o conselho escolar e demais segmentos da Rede Estadual de Ensino de Goiás, sempre que necessário;

- zelar, acompanhar, fiscalizar, intervir e adotar medidas necessárias, com vistas à garantia de melhor aplicabilidade dos recursos da unidade escolar;
- prestar apoio administrativo e financeiro, de modo a viabilizar e dar suporte aos processos pedagógicos da escola, garantindo condições favoráveis ao alcance dos resultados educacionais propostos no plano de ação de unidade escolar;
- realizar projetos voltados à comunidade escolar, a serem executados mediante a realização de atividades pedagógicas de caráter formativo nutricional, com ações que estimulem a adoção voluntária de práticas e escolhas alimentares saudáveis e que colaborem com o processo ensino-aprendizagem, bem como contribuam para a qualidade da saúde do(a) estudante;
- planejar, confeccionar e publicar, em local visível, cartazes com o cardápio, de acordo com a realidade da unidade escolar;
- realizar pesquisas de preços para a aquisição dos produtos destinados à merenda escolar, bem como de materiais relacionados à infraestrutura da escola;
- acompanhar os estoques de alimentos da unidade escolar, bem como a organização, o armazenamento, a preparação, o prazo de validade, a qualidade e a distribuição dos alimentos;
- incentivar a formação de hortas, com o objetivo de despertar, no(a) estudante, o interesse na aquisição de bons hábitos alimentares;
- zelar pelo patrimônio material e bom funcionamento da infraestrutura e dos bens de custeio e capital da unidade escolar;

- acompanhar os processos licitatórios;
- desempenhar as demais atribuições inerentes à função.

17.3 DA MODULAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO(A) - CAF

O(A) coordenador(a) administrativo-financeiro(a) - CAF será modulado com 8 (oito) horas-relógio diárias, 40 (quarenta) horas semanais, independentemente da quantidade de turnos da unidade escolar. Esta carga horária deverá ser efetivada no atendimento a todos os turnos de funcionamento da unidade escolar. Nesta função, não será viabilizada a modulação de professores de disciplinas de áreas específicas.

17.4 DO(A) VIGIA ESCOLAR - FUNÇÃO 029

17.4.1 Do perfil do(a) vigia escolar

Faz parte do perfil do(a) vigia escolar:

- ter conduta ilibada;
- tratar com urbanidade;
- ter atitudes preventivas diante de incidentes que ocorram na escola;
- capacidade de relacionar-se com o público.

17.4.2 Das atribuições do(a) vigia escolar

São atribuições do(a) vigia escolar:

- atuar na fiscalização e guarda do prédio escolar;
- controlar o acesso de visitantes na entrada e/ou saída dos(as) servidores(as) lotados(as) na unidade escolar, tratando-os com urbanidade;
- fazer rondas nas dependências intramuros da unidade escolar, a fim de certificar-se de que está tudo em ordem;
- zelar pelo patrimônio da unidade escolar;
- entrar em contato com a equipe gestor(a), no caso de identificar alguma irregularidade ou perceber algo de estranho;
- prestar as informações necessárias sobre os setores de atendimento da unidade escolar;
- executar outras atividades inerentes à função.

17.4.3 Da rotina do(a) vigia escolar

Realizar atividades inerentes à função sob supervisão e orientação do(a) coordenador(a) administrativo-financeiro(a) e da gestão escolar, auxiliando no controle de entrada e saída de pessoas na escola e zelando pelo prédio escolar.

17.4.4 Da modulação do(a) vigia escolar

Serão modulados 2 (dois/duas) vigias, por unidade escolar, com carga horária de 40 (quarenta) horas cada servidor(a), com escala de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.

Horário de efetivo exercício	Carga horária
18h30min – 6h30min	40 horas

17.5 DO(A) EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS AUXILIARES - FUNÇÃO 028

17.5.1 Do perfil do(a) executor(a) de serviços auxiliares

Faz parte do perfil do(a) executor(a) de serviços auxiliares:

- ter conduta ilibada;
- dominar técnicas de sanitização e higiene de ambientes;
- ter capacidade de relacionar-se com o público;
- possuir habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- ter seriedade e comprometimento profissional.

17.5.2 Das atribuições do(a) executor(a) de serviços auxiliares

São atribuições do(a) executor(a) de serviços auxiliares:

- manter o prédio e áreas abertas sempre limpas e as lixeiras sempre vazias;
- executar tarefas referentes à limpeza e à conservação do prédio e outras dependências da unidade escolar;
- zelar pela conservação do patrimônio escolar e pela preservação ambiental;
- contribuir com o processo de educação ambiental e preservação patrimonial da unidade escolar;
- trabalhar coletivamente;
- executar outras atividades inerentes à função.

17.5.3 Da rotina do(a) executor(a) de serviços auxiliares

Realizar a limpeza e a manutenção da unidade escolar sob supervisão do(a) coordenador(a) administrativo-financeiro(a), relatando, previamente, quando algum produto estiver acabando e sobre a necessidade de aquisição de matérias inerentes à função.

17.5.4 Da modulação do(a) executor(a) de serviços auxiliares

Será modulado(a) um(a) servidor(a) para cada 7 (sete) ambientes, com carga horária de 40 (quarenta) horas.

17.6 DO(A) MERENDEIRO(A) - FUNÇÃO 027

17.6.1 Do perfil do(a) merendeiro(a)

Faz parte do perfil do(a) merendeiro(a):

- ter conduta ilibada;
- dominar técnicas relacionadas à culinária e alimentação saudável;
- ter capacidade de relacionar-se com o público;
- ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- ter seriedade e comprometimento profissional.

17.6.2 Das atribuições do(a) merendeiro(a)

São atribuições do(a) merendeiro(a):

- controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle;
- observar os aspectos dos alimentos antes e depois da preparação quanto ao cheiro, cor e sabor;
- abrir apenas as embalagens para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
- providenciar, com antecedência, a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na quantidade e temperatura adequada;
- colocar, quando necessário, os gêneros alimentícios de molho na véspera de uso;

- lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- controlar o consumo de gás, material de limpeza da cozinha, entre outros;
- cuidar da conservação do fogão, bem como do controle das panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha;
- manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, refeitório, preparo e distribuição da merenda;
- limpar a cozinha antes e após a preparação dos alimentos;
- não permitir a entrada de pessoas de outros setores na cozinha sem equipamento de proteção adequado;
- manter-se sempre informado(a) e participar de todas as capacitações oferecidas pela Seduc;
- participar do planejamento e elaboração dos cardápios;
- executar o cardápio designado, sob supervisão do(a) CAF, bem como realizar os serviços inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo-as aos(às) estudantes;
- cumprir as normas do Manual de Boas Práticas, bem como de toda legislação sanitária vigente.

17.6.3 Da rotina do(a) merendeiro(a)

Faz parte da rotina do(a) merendeiro(a):

- higienizar as mãos ao chegar na cozinha;
- colocar o uniforme e os devidos equipamentos para segurança (avental, touca ou rede para proteção dos cabelos e calçado fechado);
- receber os alimentos destinados à merenda escolar, verificando o cardápio do dia;
- examinar/separar os alimentos e utensílios que serão utilizados, etiquetando, e armazenar os alimentos que não serão utilizados integralmente, de forma a conservá-los;
- preparar o alimento de acordo com o cardápio, a fim de que estejam prontos nos horários estabelecidos;
- organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda;
- organizar e higienizar os utensílios de trabalho e as instalações da cozinha após distribuir a alimentação;
- verificar o cardápio do dia seguinte para o descongelamento de alimentos necessários.

17.6.4 Da modulação do(a) merendeiro(a)

Será modulado 1 (um/a) servidor(a) para cada 150 (cento e cinquenta) estudantes na escola regular e 1 (um/a) servidor(a) para cada 100 (cem) estudantes no Cepi.

18. DOS CENTROS DE ENSINO EM PERÍODO INTEGRAL

A educação integral, nas diferentes dimensões e aspectos constitutivos, atualmente, é temática relevante para o debate sobre qualidade da educação, em especial quanto à formulação das políticas públicas de educação do país. Essa temática é permeada pela busca em constituir as escolas de tempo integral em um espaço qualificado de cidadania e aprendizagem.

Nessa perspectiva, a Educação Integral em Tempo Integral do Estado de Goiás, por meio dos Centros de Ensino em Período Integral - Cepis, além de ampliar o tempo de permanência dos(as) estudantes e dos(as) professores(as) na escola, visa à formação de crianças, adolescentes e jovens na integralidade, de modo que considera o sujeito na condição multidimensional, na qual o desenvolvimento de competências socioemocionais torna-se tão relevante quanto à dimensão cognitiva (SANTOS; PRIME, 2014).

Desse modo, a Secretaria de Estado da Educação de Goiás ofertará escolas de tempo integral para os anos finais do ensino fundamental e para o ensino médio, que têm como objetivos a formação integral do(a) estudante e a excelência acadêmica, os quais nortearão toda a proposta pedagógica, que visa, essencialmente, à formação de um ser “pleno”.

18.1 CRITÉRIOS PARA IMPLANTAÇÃO

Para a implantação do Programa de Educação Plena e Integral nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino de Goiás devem ser considerados os seguintes critérios:

- vulnerabilidade socioeconômica dos(as) estudantes em relação à respectiva rede de ensino, considerando indicador socioeconômico desagregado por escola;

- existência de, pelo menos, 5 (cinco) dos 7 (sete) itens de infraestrutura elencados a seguir:
- biblioteca ou sala de leitura com 50 m²;
- 8 (oito) salas de aula, no mínimo;
- quadra poliesportiva com cobertura;
- cozinha com 30 m², no mínimo;
- refeitório ou espaço para receber adaptações para esse ambiente;
- pátio coberto;
- laboratório de Ciências da Natureza.
- possuir espaço para ampliação e/ou construção de novos ambientes;
- não ser única unidade educacional estadual no município;
- ofertar, prioritariamente, ensino médio e/ou conjugar turmas de 8.º e 9.º ano do ensino fundamental II + ensino médio;
- ter transporte escolar para o atendimento a estudantes da zona rural;
- determinar, para toda equipe escolar, o trabalho em Regime de Dedicção Plena e Integral, com carga horária de 8 (oito) horas diárias, correspondendo a 40 (quarenta) horas semanais, e de 6 (seis) horas diárias, correspondendo a 30 (trinta) horas semanais, em período integral, respeitando o tempo de funcionamento de cada unidade. Sendo que, para os(as) professores(as) com regência, terão 2/3 (dois terços) da jornada de trabalho destinados ao atendimento ao(à) estudante, sejam nos componentes curriculares ou nas metodologias do programa, e 1/3 (um terço) da

jornada de trabalho para planejamento e formação continuada, devendo ser cumprida, integralmente, na unidade educacional, conforme a Lei n.º 21.316, a qual altera a Lei n.º 20.917, que institui o Programa Educação Plena e Integral.

18.2 DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E MATRIZ CURRICULAR

A Proposta Pedagógica de Educação Integral em Tempo Integral e as Matrizes Curriculares são definidas por esta Secretaria de Estado da Educação - Seduc e devem ser desenvolvidas em consonância com as resoluções do Conselho Estadual de Educação de Goiás - CEE/GO, Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, Documento Curricular da Seduc e a Lei n.º 21.316, a qual altera a Lei n.º 20.917, que institui o Programa Educação Plena e Integral.

As Matrizes Curriculares foram elaboradas para atender à concepção de educação integral estabelecida pela Seduc, em consonância com o Ministério da Educação, considerando os preceitos legais vigentes e o Novo Ensino Médio.



MATRIZ CURRICULAR
ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 9 HORAS E 30 MIN - 2023

NÚCLEO	ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	ANOS ESCOLARES							
			6º	CH/A	7º	CH/A	8º	CH/A	9º	CH/A
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	6	240	6	240	6	240	6	240
		Arte	2	80	2	80	2	80	2	80
		Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80
		Língua Inglesa	3	120	3	120	3	120	3	120
	MATEMÁTICA	Matemática	6	240	6	240	6	240	6	240
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências da Natureza	3	120	3	120	3	120	3	120
	CIÊNCIAS HUMANAS	História	4	160	4	160	4	160	4	160
		Geografia	4	160	4	160	4	160	4	160
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	1	40	1	40	1	40	1	40
	INTEGRAÇÃO CURRICULAR	ATIVIDADES INTEGRADORAS	Protagonismo Juvenil	2	80	2	80	2	80	2
Estudo Orientado I			2	80	2	80	2	80	2	80
Estudo Orientado II			2	80	2	80	2	80	2	80
Iniciação Científica			2	80	2	80	2	80	2	80
Práticas Experimentais Ciências da Natureza			1	40	1	40	1	40	1	40
Práticas Experimentais Matemática			1	40	1	40	1	40	1	40
Eletivas I			2	80	2	80	2	80	2	80
Eletivas II			2	80	2	80	2	80	2	80
SUBTOTAL FORMAÇÃO GERAL BÁSICA			31	1240	31	1240	31	1240	31	1240
SUBTOTAL INTEGRAÇÃO CURRICULAR			14	560	14	560	14	560	14	560
TOTAL GERAL aulas de 50 min			45	1800	45	1800	45	1800	45	1800



MATRIZ CURRICULAR
ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 7 HORAS - 2023

NÚCLEO	ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	ANOS ESCOLARES							
			6º	CH/A	7º	CH/A	8º	CH/A	9º	CH/A
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	6	240	6	240	6	240	6	240
		Arte	2	80	2	80	2	80	2	80
		Educação Física	2	80	2	80	2	80	2	80
		Língua Inglesa	2	80	2	80	2	80	2	80
	MATEMÁTICA	Matemática	6	240	6	240	6	240	6	240
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências da Natureza	3	120	3	120	3	120	3	120
	CIÊNCIAS HUMANAS	História	3	120	3	120	3	120	3	120
		Geografia	3	120	3	120	3	120	3	120
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	1	40	1	40	1	40	1	40
	INTEGRAÇÃO CURRICULAR	ATIVIDADES INTEGRADORAS	Protagonismo Juvenil	2	80	2	80	2	80	2
Estudo Orientado I			2	80	2	80	2	80	2	80
Estudo Orientado II			2	80	2	80	2	80	2	80
Iniciação Científica			2	80	2	80	2	80	2	80
Práticas Experimentais Ciências da Natureza			1	40	1	40	1	40	1	40
Práticas Experimentais Matemática			1	40	1	40	1	40	1	40
Eletivas			2	80	2	80	2	80	2	80
SUBTOTAL FORMAÇÃO GERAL BÁSICA			28	1120	28	1120	28	1120	28	1120
SUBTOTAL INTEGRAÇÃO CURRICULAR			12	480	12	480	12	480	12	480
TOTAL GERAL aulas de 45 min			40	1600	40	1600	40	1600	40	1600

MATRIZ CURRICULAR - 2023
ENSINO MÉDIO - 9 HORAS E 30 MIN - 1ª e 2ª séries

Superintendência
de Educação Integral

SEDUC
Secretaria de
Estado da Educação



NÚCLEO	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1ª série		2ª série		3ª série		
			CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA	LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS	Língua Portuguesa	4	160	4	160	4	160	
		Arte	1	40	1	40	1	40	
		Educação Física	2	80	1	40	1	40	
		Língua Estrangeira Moderna - Inglês	2	80	1	40	1	40	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS	Física	1	40	1	40	1	40	
		Química	1	40	1	40	1	40	
	MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS	Biologia	1	40	1	40	1	40	
		Matemática	4	160	4	160	4	160	
	CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS	História	1	40	1	40	1	40	
		Geografia	1	40	1	40	1	40	
		Filosofia	1	40	1	40	-	-	
		Sociologia	1	40	-	-	1	40	
	SUBTOTAL			20	800	17	680	17	680
	ITINERÁRIOS FORMATIVOS / INTEGRAÇÃO CURRICULAR	ATIVIDADES INTEGRADORAS	Eletivas I	2	80	2	80	2	80
Eletivas II			2	80	2	80	2	80	
Protagonismo Juvenil			2	80	2	80	2	80	
Estudo Orientado I			2	80	2	80	2	80	
Estudo Orientado II			2	80	2	80	2	80	
Projeto de Vida			2	80	2	80	-	-	
SUBTOTAL			12	480	12	480	10	400	
APROFUNDAMENTO CURRICULAR		Trilha Integradora - Práticas Experimentais (Ciências da Natureza e Matemática) 1ª série: 2 Matemática; 1 Física; 2 Biologia; 1 Química 2ª série: 1 Matemática; 1 Física; 1 Biologia; 2 Química 3ª série: 1 Matemática; 2 Física; 1 Biologia; 1 Química	6	240	5	200	5	200	
		Trilha Integradora - Preparação Pós-Médio (Ciências Humanas e Linguagens) 1ª série: 3 Linguagens e suas Tecnologias; 4 Ciências Humanas e Sociais Aplicadas 2ª série: 2 Linguagens e suas Tecnologias; 3 Ciências Humanas e Sociais Aplicadas 3ª série: 4 Linguagens e suas Tecnologias; 3 Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	7	280	5	200	7	280	
		Trilha 1 Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 2ª série (Energia que nos move) 3ª série (Além da Visão) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas: 2ª série (Ser Jovem) 3ª série (Toda Forma de Poder) Matemática e suas Tecnologias: 2ª série (Imersão na Matemática Escolar) 3ª série: (A Matemática Escolar aplicada ao mercado de Trabalho) Linguagens e suas Tecnologias: 2ª série (Comunicação - movimentos, práticas e sentidos de existir) 3ª série (Identid@des.com)	0	0	3	120	3	120	
		Trilha 2 Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 2ª série (Energia que nos move) 3ª série (Além da Visão) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas: 2ª série (Ser Jovem) 3ª série (Toda Forma de Poder) Matemática e suas Tecnologias: 2ª série (Imersão na Matemática Escolar) 3ª série: (A Matemática Escolar aplicada ao mercado de Trabalho) Linguagens e suas Tecnologias: 2ª série (Comunicação - movimentos, práticas e sentidos de existir) 3ª série (Identid@des.com)	0	0	3	120	3	120	
		SUBTOTAL	13	520	16	640	18	720	
		SUBTOTAL	25	1000	28	1120	28	1120	
CARGA HORÁRIA FINAL		TOTAL GERAL aulas de 50 min		45	1800	45	1800	45	1800



MATRIZ CURRICULAR - 2023
ENSINO MÉDIO - 3ª série - 9 HORAS E 30 MIN

NÚCLEO	ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	SÉRIES/CARGA HORÁRIA ANUAL					
			1ª EM	CH/A	2ª EM	CH/A	3ª EM	CH/A
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA	LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS	Língua Portuguesa	6	240	6	240	6	240
		Arte	1	40	1	40	1	40
		Educação Física	2	80	2	80	2	80
		Língua Estrangeira Moderna - Inglês	2	80	2	80	2	80
	MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS	Matemática	6	240	6	240	6	240
	CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS	Física	2	80	2	80	2	80
		Química	2	80	2	80	2	80
		Biologia	2	80	2	80	2	80
	CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS	História	2	80	2	80	2	80
		Geografia	2	80	2	80	2	80
		Filosofia	1	40	1	40	1	40
		Sociologia	1	40	1	40	1	40
NÚCLEO DIRIGIDO	LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS	Língua Estrangeira Moderna - Espanhol	2	80	2	80	2	80
INTEGRAÇÃO CURRICULAR	ATIVIDADES INTEGRADORAS	Práticas Experimentais	2	80	2	80	2	80
		Estudo Orientado I	2	80	2	80	2	80
		Estudo Orientado II	2	80	2	80	2	80
		Preparação Pós-Médio	2	80	2	80	4	160
		Projeto de Vida	2	80	2	80	0	0
		Protagonismo Juvenil	2	80	2	80	2	80
		Eletivas	2	80	2	80	2	80
SUBTOTAL FORMAÇÃO GERAL BÁSICA			29	1160	29	1160	29	1160
SUBTOTAL DO NÚCLEO DIRIGIDO			2	80	2	80	2	80
SUBTOTAL INTEGRAÇÃO CURRICULAR			14	560	14	560	14	560
TOTAL GERAL aulas de 50 min			45	1800	45	1800	45	1800


MATRIZ CURRICULAR - 2023
ENSINO MÉDIO INTEGRAL - 1ª e 2ª série - 7 HORAS

Superintendência
de Educação Integral

SEDUC
Secretaria de
Estado da Educação

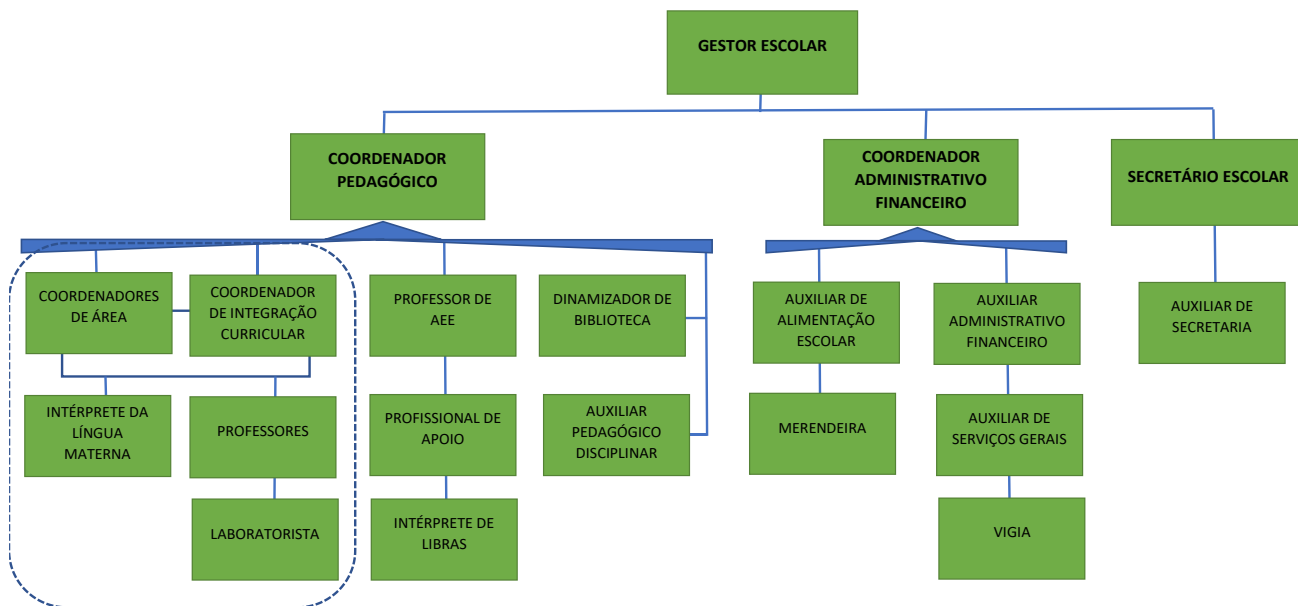


NÚCLEO	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1ª série		2ª série		3ª série		
			CHS	CHA	CHS	CHA	CHS	CHA	
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA	LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS	Língua Portuguesa	4	160	4	160	4	160	
		Arte	1	40	1	40	1	40	
		Educação Física	2	80	1	40	1	40	
		Língua Estrangeira Moderna - Inglês	2	80	1	40	1	40	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS	Física	1	40	1	40	1	40	
		Química	1	40	1	40	1	40	
		Biologia	1	40	1	40	1	40	
	MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS	Matemática	4	160	4	160	4	160	
	CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS	História	1	40	1	40	1	40	
		Geografia	1	40	1	40	1	40	
		Filosofia	1	40	1	40	-	-	
		Sociologia	1	40	-	-	1	40	
			SUBTOTAL	20	800	17	680	17	680
	ITINERÁRIOS FORMATIVOS / INTEGRAÇÃO CURRICULAR	ATIVIDADES INTEGRADORAS	Eletivas	2	80	2	80	2	80
			Protagonismo Juvenil	1	40	1	40	1	40
			Estudo Orientado I	2	80	2	80	2	80
Estudo Orientado II			1	40	1	40	1	40	
Projeto de Vida			2	80	2	80	-	-	
SUBTOTAL			8	320	8	320	6	240	
APROFUNDAMENTO CURRICULAR		Trilha Integradora - Práticas Experimentais (Ciências da Natureza e Matemática) 1ª série: 2 Matemática; 1 Física; 1 Biologia; 1 Química 2ª série: 1 Matemática; 1 Física; 1 Biologia; 1 Química 3ª série: 2 Matemática; 1 Física; 1 Biologia; 1 Química	5	200	4	160	5	200	
		Trilha Integradora - Preparação Pós-Médio (Ciências Humanas e Linguagens) 1ª série: 4 Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; 3 Linguagens e suas Tecnologias 2ª série: 3 Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; 2 Linguagens e suas Tecnologias 3ª série: 2 Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; 4 Linguagens e suas Tecnologias	7	280	5	200	6	240	
		Trilha 1 Ciências da Natureza: 2ª série (Energia que nos move) 3ª série (Além da Visão) Ciências Humanas: 2ª série (Ser Jovem) 3ª série (Toda Forma de Poder) Matemática: 2ª série (Imersão na Matemática Escolar) 3ª série (A Matemática Escolar aplicada ao mercado de Trabalho) Linguagens: 2ª série (Comunicação - movimentos, práticas e sentidos de existir) 3ª série (Identid@des.com)	0	0	3	120	3	120	
		Trilha 2 Ciências da Natureza: 2ª série (Energia que nos move) 3ª série (Além da Visão) Ciências Humanas: 2ª série (Ser Jovem) 3ª série (Toda Forma de Poder) Matemática: 2ª série (Imersão na Matemática Escolar) 3ª série (A Matemática Escolar aplicada ao mercado de Trabalho) Linguagens: 2ª série (Comunicação - movimentos, práticas e sentidos de existir) 3ª série (Identid@des.com)	0	0	3	120	3	120	
		SUBTOTAL	12	480	15	600	17	680	
CARGA HORÁRIA FINAL		SUBTOTAL	20	800	23	920	23	920	
		TOTAL GERAL aulas de 45 min	40	1600	40	1600	40	1600	

MATRIZ CURRICULAR - 2023 ENSINO MÉDIO - 3ª série - 7 HORAS								
				Superintendência de Educação Integral		 SEDUC Secretaria de Estado da Educação		
NÚCLEO	ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	SÉRIES/CARGA HORÁRIA ANUAL					
			1º EM	CH/A	2º EM	CH/A	3º EM	CH/A
FORMAÇÃO GERAL BÁSICA	LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS	Língua Portuguesa	6	240	6	240	6	240
		Arte	1	40	1	40	1	40
		Educação Física	1	40	1	40	1	40
		Líng. Est. Mod. Inglês	2	80	2	80	2	80
	MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS	Matemática	6	240	6	240	6	240
		Física	2	80	2	80	2	80
	CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS	Química	2	80	2	80	2	80
		Biologia	2	80	2	80	2	80
		História	2	80	2	80	2	80
	CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS	Geografia	2	80	2	80	2	80
		Filosofia	1	40	1	40	1	40
		Sociologia	1	40	1	40	1	40
INTEGRAÇÃO CURRICULAR	ATIVIDADES INTEGRADORAS	Práticas Experimentais	3	120	3	120	3	120
		Estudo Orientado I	2	80	2	80	2	80
		Preparação Pós-Médio	2	80	2	80	4	160
		Projeto de Vida	2	80	2	80	0	0
		Protagonismo Juvenil	1	40	1	40	1	40
		Eletivas	2	80	2	80	2	80
SUBTOTAL FORMAÇÃO GERAL BÁSICA			28	1120	28	1120	28	1120
SUBTOTAL INTEGRAÇÃO CURRICULAR			12	480	12	480	12	480
TOTAL GERAL - aulas de 45 min			40	1600	40	1600	40	1600

18.3 DA GESTÃO DOS CEPIS

A gestão dos Cepis ocorrerá conforme as Diretrizes Operacionais da Rede Estadual de Ensino de Goiás e as especificidades da Educação Integral em Tempo Integral, conforme a Lei n.º 20.917/2020 e a Lei Complementar n.º 21.316/2022, obedecendo à seguinte estrutura:



Cepis – anos finais do ensino fundamental:

- equipe gestora: gestor(a) escolar, coordenador(a) pedagógico(a), coordenador(a) administrativo-financeiro(a) - CAF e secretário(a);
- equipe gestora ampliada: coordenadores(as) de área e coordenador(a) de integração curricular.

Cepis – ensino médio:

- equipe gestora: gestor(a) escolar, coordenador(a) pedagógico(a), coordenador(a) administrativo-financeiro(a) - CAF e secretário(a);
- equipe gestora ampliada: coordenadores(as) de área e coordenador(a) de integração curricular.

18.4 DA EQUIPE GESTORA

18.4.1 Do gestor(a) escolar

O(A) gestor(a) escolar é definido(a) por processo seletivo, conforme a Lei n.º 21.576/2022, e modulado(a) com 40 (quarenta) horas, prestando assistência, integralmente, ao Cepi e com direito à Função Comissionada de Ensino em Período Integral, conforme o número de estudantes, seja Cepi de 9 (nove) horas ou de 7 (sete) horas.

18.4.1.1 Do perfil do(a) gestor(a) escolar

Faz parte do perfil do(a) gestor(a) escolar:

- conhecer o funcionamento e gerenciamento dos processos inerentes à integração de resultados, ao fortalecimento das relações interpessoais e à execução financeira;
- saber mediar e administrar conflitos entre estudantes, entre estudantes e profissionais da educação e entre a comunidade escolar e local;
- ser capaz de se auto motivar e motivar os(as) profissionais que atuam no Cepi, bem como toda comunidade escolar;
- ser referência de liderança dentro e fora do Cepi, demonstrando credibilidade entre a comunidade escolar;
- comunicar-se com eficiência, de modo a apresentar habilidades comunicativas como: percepção, escuta ativa, objetividade, adequação da linguagem e coerência verbal;
- ter uma visão estratégica diante dos processos e rotinas pedagógicas.

18.4.1.2 Das atribuições do(a) gestor(a) escolar

São atribuições do(a) gestor(a) escolar:

- cumprir as determinações da Seduc;
- garantir que as Diretrizes Pedagógicas do Programa Educação Plena e Integral sejam cumpridas;
- participar, semanalmente, do momento formativo em serviço, realizado pelo(a) tutor(a) educacional, de acordo com as demandas da Seduc;
- organizar e efetivar as reuniões gerenciais de comunicação da equipe gestora, conforme diretrizes pedagógicas;
- garantir a elaboração e execução do plano de ação do Cepi, bem como o alcance das metas propostas nesse documento;
- promover a distribuição das funções e garantir cumprimento efetivo das respectivas atribuições;
- participar das reuniões/formações da Seduc quando convocado(a);
- assegurar que as orientações/informações, bem como os materiais orientadores referentes ao Programa Educação Plena e Integral sejam disponibilizados e socializados com toda equipe escolar;
- promover as reuniões de pais, seguindo calendário pré-estabelecido, com o apoio da coordenação pedagógica;

- realizar reuniões semanais com os(as) líderes de turma, para promover a formação de lideranças positivas;
- promover a tutoria aos(às) estudantes;
- acompanhar, junto ao(à) secretário(a) da escola, a escrituração escolar e a manutenção do Sige;
- monitorar a frequência dos(as) servidores(as) no Siap;
- acompanhar, junto à coordenação pedagógica, os índices de rendimento escolar e a atuação da equipe gestora ampliada;
- acompanhar, junto ao(à) CAF, a execução financeira das verbas destinadas à escola e as devidas prestações de contas;
- estabelecer parcerias que agreguem valor pedagógico às ações do Cepi;
- receber, diariamente, os(as) estudantes no Cepi;
- articular o trabalho da equipe gestora;
- promover a comunicação das ações realizadas pela unidade escolar junto à comunidade.

18.4.2 Coordenador(a) administrativo-financeiro(a) - CAF

O(A) CAF é definido(a) pelo(a) gestor(a) escolar, sendo respaldado(a) na qualificação profissional, seguindo as Diretrizes Operacionais da Rede Estadual de Ensino de Goiás. Será modulado(a) com 40 (quarenta) horas, seja no Cepi de 9 (nove) horas ou de 7 (sete) horas, e com direito à Função Comissionada de Ensino em Período

Integral - FCEPI, conforme o número de estudantes do Cepi. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi.

18.4.2.1 Das atribuições do(a) coordenador(a) administrativo-financeiro(a) - CAF

São atribuições do(a) coordenador(a) administrativo-financeiro(a) - CAF:

- zelar pelo patrimônio do Cepi, garantindo a conservação;
- administrar, com o(a) gestor(a), as despesas e o planejamento financeiro do Cepi;
- orientar e distribuir as atividades inerentes à parte administrativa-financeira ao auxiliar de alimentação e auxiliar administrativo-financeiro(a);
- articular, com o(a) gestor(a) escolar e com a comunidade escolar, a elaboração das ações do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE do Cepi e verificar a inserção no sistema de acompanhamento;
- realizar, sob a supervisão do(a) gestor(a) escolar/conselho escolar a cotação e a compra de materiais, seguindo as diretrizes da Seduc e a legislação vigente;
- contratar prestadores(as) de serviços, de acordo com cada recurso recebido, seguindo as diretrizes da Seduc e a legislação vigente;
- divulgar, na unidade escolar, por meio de reuniões e de forma escrita, todas as orientações pertinentes à área administrativo-financeira, enviadas pela Seduc;
- realizar a tutoria aos(às) estudantes;
- providenciar o tombamento dos bens, prestando informações à Gerência de Patrimônio, da Seduc;

- organizar o quadro de horários de todos(as) os(as) servidores(as) administrativos(as) da limpeza, alimentação escolar e vigilância;
- garantir a transparência das informações acerca de recursos recebidos e respectiva execução;
- acompanhar, monitorar e dar providências quanto às ocorrências registradas pelo(a) vigia;
- organizar cronograma quinzenal de limpeza geral do Cepi;
- elaborar e promover avaliação de satisfação acerca da alimentação escolar, limpeza e organização do Cepi;
- participar das formações propostas pela Seduc e repassar as informações para o gestor(a) escolar e auxiliares;
- realizar as prestações de contas, garantindo a transparência e pontualidade, para a Seduc, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e comunidade escolar.

18.4.3 Do(a) secretário(a)

O(A) secretário(a) é definido(a) pelo(a) gestor(a) escolar, sendo respaldado na qualificação profissional, seguindo as Diretrizes Operacionais da Rede Estadual de Ensino de Goiás. Será modulado(a) com 40 (quarenta) horas, seja no Cepi de 9 (nove) horas ou de 7 (sete) horas, e com direito à Função Comissionada de Ensino em Período Integral - FCEPI, conforme o número de estudantes do Cepi. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi.

18.4.3.1 Das atribuições do(a) secretário(a)

São atribuições do(a) secretário(a):

- coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria;
- responder pela escrituração e documentação;
- manter atualizados os registros do Cepi;
- registrar as reuniões gerenciais do grupo gestor, as reuniões de formação geral da equipe e outras que forem necessárias, conselhos de classe e assembleias;
- gerenciar a inserção dos dados das Avaliações do Estudo Orientado I no Siap, munindo a coordenação pedagógica dos resultados acadêmicos em tempo hábil para intervenções pedagógicas;
- garantir o fluxo de impressões referentes ao Estudo Orientado I e demais documentos;
- levantar os dados relativos aos indicadores do plano de ação (matrículas, transferências, evasão, notas, dentre outros) e repassar ao grupo gestor;
- Consolidar, bimestralmente, os resultados acadêmicos que serão entregues à equipe gestora;
- monitorar os casos de estudantes infrequentes e encaminhar a relação destes à equipe gestora;
- alimentar e consolidar a planilha de justificativa de transferência e repassá-la à equipe gestora;

- informar à equipe gestora os casos propícios de transferência;
- organizar documentação para o recredenciamento do Cepi;
- realizar reunião gerencial semanal com os auxiliares da secretaria, garantindo a qualidade dos trabalhos e a rotina da secretaria do Cepi;
- participar, integralmente, das capacitações realizadas pela Seduc;
- gerenciar, na escola, por meio de reuniões e de forma escrita, todas as orientações pertinentes à área administrativo-financeira enviadas pela Seduc.

18.5 DAS COORDENAÇÕES

18.5.1 Coordenação pedagógica - ensino fundamental e ensino médio

A coordenação pedagógica do ensino fundamental e do ensino médio é definida pelo(a) gestor(a) escolar, respaldada na qualificação profissional, seguindo as Diretrizes Operacionais da Rede Estadual de Ensino de Goiás. Será modulada com 40 (quarenta) horas, seja no Cepi de 9 (nove) horas ou de 7 (sete) horas, e com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi. As atividades referentes a essa função serão distribuídas no mapa de atividades e deverão, impreterivelmente, ser realizadas no Cepi.

18.5.1.1 Do perfil do(a) coordenador(a) pedagógico(a)

Faz parte do perfil do(a) coordenador(a) pedagógico(a):

- ser, preferencialmente, pedagogo(a);

- conhecer a proposta pedagógica do Cepi;
- ser capaz de perceber as potencialidades da equipe escolar;
- ser capaz de promover e motivar a equipe a empenhar esforços e potencialidades para o sucesso da proposta pedagógica do Cepi;
- estar aberto(a) e ter capacidade de buscar o conhecimento necessário ao desenvolvimento do trabalho como formador(a) da equipe e articulador da proposta da escola;
- pautar-se pela autonomia, pelo respeito à diferença e pelo princípio democrático.

18.5.1.2 Das atribuições do(a) coordenador(a) pedagógico(a)

São atribuições do(a) coordenador(a) pedagógico(a):

- acompanhar os resultados acadêmicos, semanalmente, bem como a formação socioemocional dos(as) estudantes;
- fazer análise dos resultados do Cepi e apresentar aos(às) professores(as) e coordenadores(as) de área;
- acompanhar e zelar pelos registros da tutoria feitos pelos(as) tutores(as);
- garantir atendimento aos pais e responsáveis;
- planejar e coordenar as reuniões pedagógicas com toda comunidade escolar;
- coordenar o acolhimento de professores(as), estudantes e familiares no Cepi;
- produzir informativos referentes às rotinas e atividades dos Cepis;

- apoiar, acompanhar e orientar os(as) coordenadores(as) de área e o(a) coordenador(a) de integração curricular no exercício das funções;
- contribuir para o desenvolvimento profissional da equipe pedagógica, fortalecendo os diversos momentos de planejamento e reflexão;
- elaborar, com a equipe escolar, o projeto político-pedagógico no início do ano letivo, com base nas orientações da Seduc, bem como revisá-lo, garantindo a execução;
- adequar, com a equipe escolar, o regimento escolar quando necessário;
- articular a formação continuada da equipe escolar;
- realizar a tutoria aos(às) estudantes;
- orientar e acompanhar o plano de trabalho do(a) auxiliar pedagógico(a) disciplinar;
- participar, integralmente, das capacitações realizadas pela Seduc;
- acompanhar e monitorar as atividades distribuídas no mapa de atividades dos(as) coordenadores(as) de área e do(a) coordenador(a) de integração curricular.

18.5.2 Coordenação de integração curricular - ensino fundamental e ensino médio

A coordenação de integração curricular do ensino fundamental e do ensino médio é definida pelo(a) gestor(a) escolar, sendo respaldada na qualificação profissional, seguindo as Diretrizes Operacionais da Rede Estadual de Ensino de Goiás. O(A) coordenador(a) de integração curricular deverá ter licenciatura plena em uma das áreas de conhecimento (Linguagens, Ciências Humanas, Ciências da Natureza ou Matemática).

As atividades referentes a essa função serão distribuídas no mapa de atividades e deverão ser realizadas impreterivelmente no Cepi, conforme especificado a seguir:

- no Cepi de 9 (nove) horas, deverá ser modulado(a) com a seguinte carga horária: 20 (vinte) horas na coordenação de integração curricular e mais 20 (vinte) horas distribuídas no intervalo de 14 (quatorze) a 16 (dezesesseis) aulas dos componentes curriculares da Formação Geral Básica e Integração Curricular, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi;
- no Cepi de duplo turno de 7 (sete) horas, deverá ser modulado(a) com a seguinte carga horária: 20 (vinte) horas na coordenação de integração curricular e mais 20 (vinte) horas distribuídas no intervalo de 14 (quatorze) a 16 (dezesesseis) aulas dos componentes curriculares da Formação Geral Básica e Integração Curricular, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, com direito à GDPI. Nesse caso, o(a) professor(a) precisa atuar nos dois turnos, diariamente, totalizando 8 (oito) horas. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi;
- no Cepi de 7 (sete) horas, será modulado(a) com a seguinte carga horária: 20 (vinte) horas na coordenação e mais 10 (dez) horas distribuídas no intervalo de 8 (oito) a 9 (nove) aulas dos componentes curriculares da Formação Geral Básica e Integração Curricular, totalizando 30 (trinta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi;
- as demais atividades docentes serão distribuídas no mapa de atividades, devendo ser acompanhadas e gerenciadas pelo(a) coordenador(a) pedagógico(a) e gestor(a) escolar.

18.5.2.1 Das atribuições do(a) coordenador(a) de integração curricular

São atribuições do(a) coordenador(a) de integração curricular:

- acompanhar, com a coordenação pedagógica e com as coordenações de área, a articulação do trabalho relativo à integração curricular e aos itinerários formativos;
- acompanhar e propor intervenções no planejamento dos componentes curriculares que compõem a parte de integração curricular e os itinerários formativos;
- realizar momento de estudo, planejamento e intervenções pedagógicas com os(as) professores(as), em relação aos componentes curriculares que compõem a parte de integração curricular e os itinerários formativos;
- garantir a operacionalização dos componentes da integração curricular e dos itinerários formativos;
- acompanhar e orientar os clubes juvenis;
- organizar a aplicação das avaliações;
- garantir a divulgação dos projetos de eletivas e apoiar a escolha dos(as) estudantes;
- articular a culminância dos projetos de eletivas e clubes juvenis semestralmente;
- conduzir a avaliação de satisfação acerca das eletivas e clubes;
- participar, integralmente, das capacitações realizadas pela Seduc.

18.5.3 Coordenações de área - anos finais do ensino fundamental e ensino médio

A coordenação de área dos anos finais do ensino fundamental e do ensino médio é definida pelo(a) gestor(a) escolar, respaldada na qualificação profissional, seguindo as Diretrizes Operacionais da Rede Estadual de Ensino de Goiás. As atividades referentes a essa função serão distribuídas no mapa de atividades e deverão ser realizadas, impreterivelmente, no Cepi.

Para a função de coordenação de área, será autorizada a modulação somente para o(a) profissional com licenciatura plena em uma das áreas de conhecimento (Linguagens, Ciências Humanas, Ciências da Natureza ou Matemática), conforme especificações a seguir:

- Coordenação da Área de Linguagens e suas tecnologias: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira Moderna (Inglês e Espanhol);
- Coordenação da Área de Ciências da Natureza e suas tecnologias e Matemática e suas tecnologias: Matemática, Física, Química, Biologia e Ciências;
- Coordenação da Área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas: História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Ensino Religioso.
- Cepis que ofertam apenas o ensino fundamental terão direito à modulação dessas coordenações a partir de 7 (sete) turmas;
- Cepis que ofertam apenas o ensino médio terão direito à modulação dessas coordenações a partir de 6 (seis) turmas;
- Cepis que ofertam o ensino fundamental e o ensino médio terão direito à modulação dessas coordenações a partir de 6 (seis) turmas do 8.º ano do ensino fundamental à 3.ª série do ensino médio;

- Cepis com, no mínimo, 350 (trezentos/as e cinquenta) estudantes matriculados(as), majoritariamente, no ensino médio, terão direito à modulação também de um(a) coordenador(a) de Matemática, desde que o(a) profissional tenha, obrigatoriamente, licenciatura plena em Matemática.
- nos Cepis de 9 (nove) horas, serão modulados(as) os(as) coordenadores(as) de área com a seguinte carga horária: 20 (vinte) horas na coordenação e mais 20 (vinte) horas distribuídas no intervalo de 14 (quatorze) a 16 (dezesesseis) aulas dos componentes curriculares da Formação Geral Básica e Integração Curricular, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cegi;
- nos Cepis de duplo turno de 7 (sete) horas, serão modulados(as) coordenadores(as) de área com a seguinte carga horária: 20 (vinte) horas na Coordenação de Integração Curricular e mais 20 (vinte) horas distribuídas no intervalo de 14 (quatorze) a 16 (dezesesseis) aulas dos componentes curriculares da Formação Geral Básica e Integração Curricular, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cegi;
- nos Cepis de 7 (sete) horas, serão modulados(as) coordenadores(as) de área com a seguinte carga horária: 20 (vinte) horas na coordenação e mais 10 (dez) horas distribuídas no intervalo de 8 (oito) a 9 (nove) aulas dos componentes curriculares da Formação Geral Básica e Integração Curricular, totalizando 30 (trinta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cegi;
- as demais atividades docentes serão distribuídas no mapa de atividades, que serão acompanhadas e gerenciadas pela coordenação pedagógica, e todas as atividades previstas nesse instrumento de gerenciamento serão realizadas, impreterivelmente, no Cegi.

18.5.3.1 Das atribuições do(a) coordenador(a) de área

São atribuições do(a) coordenador(a) de área:

- atuar, junto aos(às) professores(as), no processo de ensino-aprendizagem, com vistas à melhoria do desempenho da área de conhecimento a qual coordena;
- validar os Programas de Ação dos(as) professores(as);
- acompanhar a execução dos programas de ação dos(as) professores(as) da área de atuação;
- acompanhar, contribuir e validar a elaboração (revisar, sugerir, intervir) das avaliações objetivas e subjetivas relativas à respectiva área de conhecimento, bem como encaminhar à coordenação pedagógica;
- participar, integralmente, das capacitações/formações realizadas pela Seduc;
- analisar e monitorar os resultados das Avaliações do Estudo Orientado I relativos à respectiva área de conhecimento para propor intervenções pontuais junto aos(às) professores(as);
- acompanhar, revisar, sugerir, intervir e validar o Planejamento Quinzenal dos componentes curriculares da área de conhecimento que coordena;
- acompanhar as aulas dos(as) professores(as) que atuam na respectiva área de conhecimento, conforme pontos de atenção observados no planejamento quinzenal;
- atuar, diretamente, na integração curricular, garantindo a melhoria dos resultados acadêmicos;

- participar, integralmente, das capacitações realizadas pela Seduc.

18.6 PROFESSORES(AS) – ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

O Programa de Educação Plena e Integral prevê uma nova concepção de tempos e espaços em que professores(as) e estudantes permanecem na unidade escolar, em tempo integral. Nesse sentido, o ensino será ofertado com observância às seguintes diretrizes:

- a permanência do(a) professor(a) do ensino fundamental e do ensino médio no Cepi será de 40 (quarenta) horas semanais de efetivo trabalho nas unidades que tiverem modelo de 9 (nove) horas ou duplo turno de 7 (sete) horas e com direito à GDPI. A carga horária para a regência será definida no intervalo de 30 (trinta) a 32 (trinta e duas) aulas distribuídas entre os componentes curriculares da BNCC, de Integração Curricular e Itinerários Formativos. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi;
- a permanência do(a) professor(a) do ensino fundamental e do ensino médio no Cepi será de 30 (trinta) horas semanais de efetivo trabalho nas unidades que tiverem modelo de 7 (sete) horas e com direito à GDPI. A carga horária para a regência será definida no intervalo de 22 (vinte e duas) a 24 (vinte e quatro) aulas distribuídas entre os componentes curriculares da BNCC, de Integração Curricular e Itinerários Formativos. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi;
- os(as) professores(as) devem atuar nos componentes curriculares da BNCC, Núcleo de Integração Curricular e Itinerários Formativos, com metodologias descritas na proposta pedagógica dos Cepis;

- o planejamento coletivo e individual, as atividades pedagógicas e o tempo de estudo que envolve o corpo docente serão cumpridos, integralmente, no Cepi.

18.6.1 Das atribuições dos(as) professores(as)

São atribuições dos(as) professores(as):

- cumprir as atribuições inerentes à função, conforme as diretrizes da Seduc;
- cumprir, integralmente, o calendário escolar elaborado de acordo com os parâmetros da Seduc e aprovado pelo CEE para os Cepis;
- garantir o cumprimento do currículo da rede estadual previsto no Documento Curricular para Goiás – ensino fundamental e ensino médio;
- participar, efetivamente, das reuniões semanais com o(a) coordenador(a) da respectiva área;
- participar, efetivamente, das reuniões semanais com o(a) coordenador(a) de integração curricular;
- participar, efetivamente, das formações gerais no Cepi;
- organizar momentos de estudo individual no respectivo mapa de atividades e efetivar a autoformação e/ou aperfeiçoamento na área de atuação;
- elaborar e cumprir, obrigatoriamente, o respectivo mapa de atividades, contendo horário de regência das aulas, planejamento, reuniões gerenciais, elaboração/correção de avaliações, estudo individual, tutoria;

- manter os registros de frequência e avaliação atualizados nos sistemas da Seduc (Siap, Sige);
- realizar a tutoria aos(às) estudantes e manter os registros dos atendimentos atualizados para cada estudante tutorado(a);
- elaborar e executar o plano de aula semanalmente;
- garantir a pontualidade na elaboração das avaliações semanais;
- contribuir para garantia de aula aos(às) estudantes, substituindo outros(as) professores(as), sempre que necessário, nos casos de afastamentos legais;
- apoiar e orientar os projetos dos(as) estudantes;
- realizar *feedback* aos(às) estudantes quanto ao desenvolvimento da aprendizagem;
- informar aos(às) estudantes sobre o processo avaliativo, esclarecendo os objetivos, critérios e metodologias, conforme as Diretrizes do Programa Educação Plena e Integral;
- elaborar o respectivo programa de ação em consonância com o plano de ação do Cepi;
- corresponsabilizar-se com o sucesso da aprendizagem dos(as) estudantes, tendo em vista os indicadores e metas estabelecidos no plano de ação do Cepi;
- cumprir a legislação vigente, as Diretrizes Operacionais, as Diretrizes Pedagógicas e demais orientações advindas da Seduc;
- participar, integralmente, das capacitações/formações realizadas pela Seduc.

18.7 DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS - ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Na função de executor(a) de serviços administrativos, será modulado(a) 1 (um/a) servidor(a) administrativo(a) com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com direito à Gratificação de Dedicção Plena Integral – GDPI, seguindo os critérios:

- até 200 (duzentos/as) estudantes: 1 (um/a) auxiliar;
- de 201 (duzentos/as e um/a) a 400 (quatrocentos/as) estudantes: 2 (dois/duas) auxiliares;
- de 401 (quatrocentos/as e um/a) a 600 (seiscentos/as) estudantes: 3 (três) auxiliares;
- acima de 601 (seiscentos/as e um/a) estudantes: 4 (quatro) auxiliares.

18.7.1 Das atribuições do(a) executor(a) de serviços administrativos

São atribuições do(a) executor(a) de serviços administrativos:

- auxiliar no processo de matrícula de estudantes;
- organizar documentos e arquivos;
- verificar documentação de estudantes;
- preencher relatórios, transferências, históricos, boletins, etc;
- participar das formações da Seduc;
- realizar outras tarefas correlatas.

18.8 AUXILIAR FINANCEIRO(A)

Será modulado(a) 1 (um/a) servidor(a) administrativo(a), com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, nos Cepis com, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) estudantes, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi. Essa função só poderá ser exercida por servidor(a) administrativo(a) efetivo(a) de nível médio, por professor(a), se for readaptado(a), do quadro transitório ou contrato temporário de nível médio.

18.8.1 Das atribuições do(a) auxiliar financeiro(a)

São atribuições do(a) auxiliar financeiro(a):

- auxiliar na verificação das condições da estrutura física do Cepi;
- auxiliar na cotação para a compra de materiais;
- auxiliar nas prestações de contas do Cepi;
- auxiliar o(a) CAF em todas as atividades administrativo-financeiras correlatas;
- auxiliar o(a) CAF na prestação de contas relativa aos recursos destinados à Merenda Escolar;
- auxiliar o(a) CAF e a comunidade escolar na elaboração das ações do PDDE e inseri-lo no sistema de acompanhamento;
- participar das formações da Seduc;

- auxiliar na implementação de cultura organizacional e conservação do patrimônio público.

18.9 AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO

Nos Cepis, com, no mínimo, 100 (cem) estudantes, será modulado(a) 1 (um/a) servidor(a) administrativo(a) com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi;

Essa função só poderá ser exercida por servidor(a) administrativo(a) efetivo(a) de nível médio, por professor(a), se readaptado(a), do quadro transitório ou contrato temporário de nível médio.

18.9.1 Das atribuições do(a) auxiliar de alimentação

São atribuições do(a) auxiliar de alimentação:

- estabelecer, com os(as) auxiliares de apoio administrativo, a dinâmica a ser seguida durante a distribuição das refeições;
- monitorar a dinâmica de distribuição das refeições, no sentido de perceber possíveis desperdícios, bem como evitá-los;
- auxiliar o(a) CAF no cumprimento do cronograma estipulado pela CRE;
- Auxiliar e apoiar o(a) CAF nos projetos interdisciplinares relacionados à educação nutricional na unidade escolar, estimulando hábitos saudáveis, elaborando cardápios balanceados, coloridos, saborosos e nutritivos;

- participar das formações da Seduc;
- responsabilizar-se pelo recebimento dos alimentos.

18.10 MERENDEIRO(A)

Para a função de merendeiro(a), a cada 100 (cem) estudantes, será modulado(a) 1(um/a) servidor(a) administrativo(a) com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e com direito à GDPI. Essa função somente poderá ser exercida por servidor(a) administrativo(a) efetivo(a) ou contrato temporário de nível fundamental.

18.10.1 Das atribuições do(a) merendeiro(a)

São atribuições do(a) merendeiro(a):

- seguir o determinado no Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs e determinações da Seduc;
- seguir as orientações do(a) CAF e gestor(a) escolar;
- manter um bom relacionamento com o(a) gestor(a) escolar, CAF, professores(as), funcionários(as) e, principalmente, com os(as) estudantes;
- participar do trabalho coletivo e seguir orientações do(a) CAF e do(a) gestor(a) escolar;
- responsabilizar-se pelo recebimento dos alimentos, caso seja determinado pelo(a) CAF;
- armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;

- registrar, na ficha de controle de estoque, a entrada dos alimentos (quando chegam) e a saída (à medida em que usar, dar baixa no registro daquele alimento);
- verificar o cardápio diariamente e, caso necessário, realizar o pré-preparo dos alimentos para o dia seguinte, como descongelar carnes, colocar de molho gêneros alimentícios, entre outros;
- preparar as refeições de acordo com as orientações da Gerência de Orientação e Articulação das Coordenações Regionais e Alimentação Escolar, da Seduc;
- cumprir a escala de trabalho;
- realizar a distribuição das refeições;
- observar os aspectos dos alimentos antes e depois da preparação quanto ao cheiro, cor e sabor;
- preparar as refeições na quantidade adequada para os(as) estudantes, evitando o desperdício de alimentos, abrir os produtos apenas para o consumo do dia, guardando bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
- preparar as refeições (café da manhã, almoço, lanche e jantar) para os(as) estudantes, garantindo o cumprimento dos horários estabelecidos pelas diretrizes da Seduc quanto à rotina de alimentação dos(as) estudantes;
- cuidar da conservação do ambiente;
- higienizar a cozinha e todos os equipamentos e mobiliários que a compõem;
- higienizar os kits dos(as) estudantes antes e depois de usá-los;
- higienizar os utensílios (panelas, colheres, garfos, tábuas de corte, entre outros) e equipamentos;

- seguir as normas básicas de higiene pessoal conforme orientações da Gerência de Orientação e Articulação das Coordenações Regionais e Alimentação Escolar, da Seduc;
- retirar o lixo diariamente;
- participar das formações da Seduc.

18.11 EXECUTOR(A) DE SERVIÇOS AUXILIARES

Na função de executor(a) de serviços auxiliares, para cada 7 (sete) ambientes da escola, será modulado(a) 1 (um/a) servidor(a) administrativo(a) com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e com direito à GDPI. Essa função só poderá ser exercida por servidor(a) administrativo(a) efetivo(a) ou contrato temporário de nível fundamental.

18.11.1 Das atribuições do(a) executor(a) de serviços auxiliares

São atribuições do(a) executor(a) de serviços auxiliares:

- manter o prédio e áreas abertas sempre limpas e as lixeiras sempre vazias;
- cumprir a escala de trabalho;
- garantir a limpeza e organização das entradas e dos jardins do Cepi;
- cumprir cronograma de limpeza geral quinzenal do Cepi;
- manter os banheiros sempre limpos e com itens de higiene;
- manter os ambientes de convivência sempre limpos e organizados;

- zelar pela conservação do patrimônio escolar e pela preservação ambiental;
- participar das formações da Seduc.

18.12 VIGIA

Serão modulados(as) 2 (dois/duas) vigias por escola, com escala de trabalho de 12/36 (doze por trinta e seis) horas.

18.12.1 Das atribuições do(a) vigia

São atribuições do(a) vigia:

- zelar pelo patrimônio da escola;
- prestar o atendimento necessário sobre os setores de atendimento da unidade escolar;
- controlar a entrada e a saída de pessoas;
- cumprir a escala de trabalho;
- circular por todas as áreas da escola, durante o trabalho;
- fazer registros das ocorrências tidas durante o turno de trabalho;
- participar das formações da Seduc.

Observação: É vedado ao(à) vigia ausentar-se do ambiente do Cepi durante o turno de trabalho.

19. DAS FUNÇÕES DE AUXÍLIO AO TRABALHO PEDAGÓGICO - ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

19.1 DINAMIZADOR(A) DE BIBLIOTECA

O(A) dinamizador(a) de biblioteca é responsável por promover o acesso aos livros, textos, revistas e outros materiais, com vistas à ampliação da leitura, formação de leitores, aprimoramento dos estudos e atividades que fortaleçam a prática de pesquisa. Será modulado(a), preferencialmente, 1 (um/a) professor(a) com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e com direito à GDPI.

19.1.1 Das atribuições do(a) dinamizador(a) de biblioteca

São atribuições do(a) dinamizador(a) de biblioteca:

- manter a biblioteca organizada e com acervo de fácil acesso aos(às) estudantes;
- elaborar projeto de incentivo à leitura com a utilização do acervo da biblioteca;
- planejar e executar as atividades de forma colaborativa e cooperativa, trabalhando em conjunto com os(as) professores(as) e a coordenação pedagógica, participando das reuniões pedagógicas, trabalhos coletivos, conselhos de classe e formação em serviço;
- organizar, com a coordenação pedagógica, a participação em concursos literários, promover concursos no Cepi, organizar tempos e espaços para leitura nos intervalos de aulas e almoço;
- apoiar os clubes juvenis de leitura;

- realizar a tutoria aos(às) estudantes;
- subsidiar os(as) professores(as) em relação aos programas de preservação e organização da memória do Cepi;
- coordenar, executar e supervisionar o funcionamento da biblioteca, cuidando da organização e do controle patrimonial do acervo e das instalações;
- orientar a comunidade escolar e local para o conhecimento e valorização da leitura, estimulando a escrita, a criatividade e o senso crítico;
- participar das formações da Seduc.

19.2 AUXILIAR PEDAGÓGICO(A) DISCIPLINAR

No Cepi de 9 (nove) horas ou duplo turno de 7 (sete) horas, terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com direito à GDPI. No Cepi com turno de 7 (sete) horas, a jornada de trabalho do(a) auxiliar pedagógico(a) disciplinar é de 30 (trinta) horas semanais, sendo efetivada integralmente no atendimento do Cepi, com direito à GDPI.

Essa função só poderá ser exercida por professor(a) PI, professor(a) readaptado(a) de função, desde que não haja impedimento para atuar com estudantes, pedagogo(a) readaptado(a), professor(a) do quadro transitório ou contrato administrativo temporário de nível médio, sendo que a escola terá direito a 1 (um/a) servidor(a) a cada 100 (cem) estudantes matriculados(as).

19.2.1 Das atribuições do(a) auxiliar pedagógico(a) disciplinar

São atribuições do(a) auxiliar pedagógico(a) disciplinar:

- auxiliar na organização da rotina do Cepi (recreios, intervalo do almoço, troca de salas, atividades em áreas externas à sala de aula);
- acompanhar a coordenação pedagógica para fazer os registros acerca dos atendimentos, ocorrências e afastamentos de estudantes do Cepi, durante o período regular das aulas;
- auxiliar na organização dos horários de entrada e saída das turmas;
- auxiliar na organização durante as trocas de salas feitas pelos(as) estudantes, conforme estabelecidas no horário de aulas;
- atender às ocorrências de ausência dos(as) estudantes das salas de aula por motivos específicos, quando necessário, ou autorizadas previamente pela coordenação pedagógica, registrar e dar os devidos suportes;
- manter, em dia, os registros de ocorrências dos(as) estudantes conforme orientação da coordenação pedagógica;
- participar das reuniões semanais de Formação Geral;
- participar das formações da Seduc;
- elaborar e executar plano de trabalho.

19.3 LABORATORISTA

No Cepi de 9 (nove) horas ou duplo turno de 7 (sete) horas, será modulado(a) 1 (um/a) servidor(a) com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, tendo direito à GDPI. No Cepi com turno de 7 (sete) horas, a jornada de trabalho do(a) laboratorista é de 30 (trinta) horas semanais, sendo efetivada integralmente no atendimento do Cepi.

A função de laboratorista somente poderá ser exercida por servidor(a) administrativo(a) efetivo(a) de nível médio ou contrato temporário de nível médio.

A modulação dessa função só será autorizada para os Cepis com turmas de ensino médio ou turmas de ensino fundamental e ensino médio. Para os Cepis com turmas somente do ensino fundamental, não será autorizada a modulação de servidor(a) nessa função.

19.3.1 Das atribuições do(a) laboratorista

São atribuições do(a) laboratorista:

- preparar vidrarias e materiais similares para as aulas de práticas experimentais, conforme orientação do professor;
- transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros;
- zelar pela manutenção e conservação dos materiais de laboratórios;
- montar e desmontar equipamentos de laboratórios, multimídia, dentre outros, sob a orientação do(a) professor(a) de práticas experimentais;
- efetuar controle e zelar pela preservação das amostras materiais, matérias primas, equipamentos e outros, conforme orientação;
- embalar e rotular materiais conforme determinação;
- participar de reuniões da equipe quando convocado;
- trabalhar respeitando as normas de segurança;

- efetuar manutenção de dispositivos e equipamentos ou providenciar o envio para a assistência técnica especializada conforme garantia;
- apoiar e auxiliar os(as) professores(as) na utilização de recursos de multimídia nas áreas de pesquisa e produção de materiais digitais;
- organizar a disponibilização do uso do laboratório móvel de informática conforme orientação;
- participar das formações da Seduc;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Observação: Não é permitido ao(à) laboratorista realizar intervenções durante a realização das aulas.

20. DAS FUNÇÕES ATUANTES NA REDE DE INCLUSÃO - ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

20.1 PROFESSOR(A) DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

Será modulado(a) 1 (um/a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado – AEE para atendimento de 8 (oito) a 25 (vinte e cinco) estudantes, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e direito à GDPI.

Essa função só poderá ser exercida por professor(a) com experiência e/ou formação em educação especial e após análise e aprovação da Gerência de Educação Especial, da Seduc.

A carga horária do(a) professor(a) será distribuída em mapa de atividades, contendo: 2 (duas) a 4 (quatro) aulas de atendimento aos grupos de estudantes atendidos(as) na sala de recursos multifuncionais, preparação e apoio à formação geral dos(as) profissionais atuantes no Cepi, reuniões gerenciais com os(as) coordenadores(as) de área e de integração curricular e organização do espaço escolar acessível.

20.1.1 Das atribuições do(a) professor(a) de AEE

São atribuições do(a) professor(a) de AEE:

- realizar o atendimento individualizado aos(às) estudantes público-alvo da educação especial;
- elaborar e executar o plano de atendimento individualizado aos estudantes;
- preparar o material de estudo para professores(as) e coordenadores(as) de área acerca das metodologias necessárias nas aulas para atendimento aos(às) estudantes;
- organizar o espaço escolar acessível;
- participar das reuniões de formação geral e da reunião semanal das coordenações;
- garantir devolutiva aos(às) coordenadores(as) acerca do desenvolvimento da aprendizagem dos(as) estudantes;
- realizar, com a coordenação pedagógica, devolutiva aos pais sobre o desenvolvimento do plano individualizado e da aprendizagem dos(as) estudantes atendidos(as);
- apoiar a coordenação pedagógica na formação dos(as) profissionais de apoio, intérpretes de língua indígena e intérprete de libras;

- realizar atividades de integração dos(as) estudantes com deficiência no Cepi;
- participar das formações da Seduc;
- realizar a tutoria aos(às) estudantes.

Observação: Essa função deve passar pela análise e aprovação da Gerência de Educação Especial/Seduc.

20.2 INTÉRPRETE DE LIBRAS

Será modulado(a) 1 (um/a) profissional habilitado(a) para a função, desde que validado(a) pela Gerência de Educação Especial/Seduc, para cada turma que possuir estudante surdo(a). A jornada de trabalho será definida da seguinte forma:

- nos Cepis de 9 (nove) horas, a carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi;
- nos Cepis de 7 (sete) horas ou duplo turno de 7 (sete) horas, a carga horária será de 30 (trinta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Cepi.

20.2.1 Das atribuições do(a) intérprete de libras

São atribuições do(a) intérprete de libras:

- acompanhar os(as) estudantes surdos(as) durante as aulas e apoiá-los(as) na comunicação com outros(as) estudantes e professores(as);

- apoiar o(a) tutor(a) dos(as) estudantes surdos(as) durante a realização da tutoria;
- apoiar clube juvenil de libras;
- participar das formações da Seduc.

Observação: Essa função deve passar pela análise e aprovação da Gerência de Educação Especial/Seduc.

20.3 INTÉRPRETE DE LÍNGUA INDÍGENA

Será modulado(a) 1 (um/a) profissional habilitado(a), desde que validado(a) pela Gerência de Educação do Campo, Indígena e Quilombola/Seduc, para cada turma que possuir estudante indígena ou estrangeiro(a). A jornada de trabalho será definida da seguinte forma:

- nos Capi de 9 (nove) horas, a carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Capi;
- nos Capi de 7 (sete) horas ou duplo turno de 7 (sete) horas, a carga horária será de 30 (trinta) horas semanais, com direito à GDPI. Essa carga horária deverá ser efetivada no atendimento integral do Capi.

20.4 Das atribuições do(a) intérprete de língua indígena

São atribuições do(a) intérprete de língua indígena:

- facilitar a comunicação do(a) estudante indígena no Capi;

- acompanhar o(a) estudante durante as aulas e apoiar os(as) professores(as) na comunicação com os(as) estudantes;
- difundir a cultura indígena na comunidade escolar;
- apoiar o desenvolvimento de clubes sobre a cultura indígena;
- participar das formações da Seduc.

Observação: Essa função deve passar pela análise e aprovação da Gerência de Educação do Campo, Indígena e Quilombola/Seduc.

20.5 PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Com a publicação da Lei n.º 21.682/2022, fica garantido o(a) profissional de apoio aos(às) estudantes com deficiência intelectual, associada ou não a outro tipo de deficiência, e aos(às) estudantes com transtornos globais do desenvolvimento - TGD/transtorno do espectro do autismo - TEA que demandem apoios múltiplos e contínuos matriculados em unidades escolares da Rede Estadual de Ensino de Goiás.

É vedado ao(à) servidor(a) do magistério desenvolver atividades inerentes ao trabalho do(a) profissional de apoio escolar. A referida vedação tem a finalidade de preservar os direitos do(a) servidor(a) do magistério, sendo a atuação como profissional de apoio escolar função administrativa, caracterizada como desvio de função, gerando prejuízos como a perda da aposentadoria especial na função de magistério.

20.5.1 Das atribuições do(a) profissional de apoio escolar

São atribuições do(a) profissional de apoio escolar:

- auxiliar e orientar nas atividades de vida diária, como alimentação, higienização e locomoção;
- acompanhar o(a) estudante com necessidades especiais nas atividades escolares, auxiliando no posicionamento em sala de aula e na organização do material escolar;
- dar suporte à turma para que o(a) professor(a) regente realize as atividades de acompanhamento e orientação aos(às) estudantes com necessidades especiais, as quais devem ser flexibilizadas pelo(a) professor(a) regente, de modo a atender ao currículo e às especificidades de cada estudante;
- fazer as observações necessárias ao(à) professor(a) regente para que tenha condições de promover as flexibilizações curriculares necessárias, a fim de atender às especificidades do(a) estudante com necessidades especiais. Essas observações devem ser registradas em relatórios periódicos, sob orientação da Gerência de Educação Especial/Seduc;
- fazer o acompanhamento do(a) estudante com necessidades especiais em todos os ambientes da escola, contribuindo com a socialização e formação acadêmica;
- atuar junto ao(à) estudante com necessidades especiais em todas as demandas que não contemplem técnicas e/ou procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

Para a contratação ou modulação do(a) profissional de apoio escolar, serão observados os seguintes critérios:

- ser servidor(a) em regime de contrato temporário de nível superior, preferencialmente, pedagogos(as) e psicólogos(as);
- ser servidor(a) efetivo(a) com readaptação definitiva;

- nos municípios em que não houver a oferta do(a) pedagogo(a) ou do(a) psicólogo(a), será aceita a contratação ou modulação do(a) profissional com licenciatura em linguagens ou ciências humanas.

21. DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

21.1 PROJETO DE VIDA

A carga horária das aulas de Projeto de Vida poderá ser distribuída entre 2 (dois/duas) professores(as), no máximo. Caso haja necessidade de modular 3 (três) ou mais professores(as), a equipe de educação integral da Seduc procederá a análise e autorização.

As aulas do componente curricular Projeto de Vida deverão ser duplas e o(a) professor(a) modulado(a) com aulas de Projeto de Vida deverá:

- ter formação em uma das áreas do conhecimento (Linguagens, Ciências da Natureza, Matemática, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas);
- ter habilidade de se comunicar com os(as) estudantes e compreender a diversidade de estilos, ritmos de aprendizagem e interesses de cada estudante;
- ser capaz de estabelecer e manter relações de confiança e respeito com os(as) estudantes.

21.2 ELETIVA

Será modulado(a) 1 (um/a) professor(a) para cada reagrupamento de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes no ensino fundamental anos finais e no ensino médio.

O(A) professor(a) modulado(a) deverá ter formação em uma das áreas do conhecimento (Linguagens, Ciências da Natureza, Matemática, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas), podendo ser modulado(a) nas Eletivas 1 e 2 e desenvolver projetos diferentes para cada uma delas.

A carga horária semanal de cada eletiva deve ser organizada em aulas duplas e metodologia de reagrupamento.

21.3 ESTUDO ORIENTADO I

Será modulado(a) 1(um/a) professor(a), por turma, o(a) qual deverá ter formação em uma das áreas do conhecimento (Linguagens, Ciências da Natureza, Matemática, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas).

É inerente ao(à) professor(a) modulado(a) com aulas de Estudo Orientado I:

- ser organizado(a);
- ter empatia, liderança e boa comunicação;
- ter capacidade de lidar com as tecnologias;
- ser capaz de lidar com as TDICs.

21.4 ESTUDO ORIENTADO II

Será modulado(a) 1(um/a) professor(a), por turma, possibilitando reagrupamentos de estudantes, o(a) qual deverá ter formação em uma das áreas do conhecimento (Linguagens, Ciências da Natureza, Matemática, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas).

É inerente ao(à) professor(a) modulado(a) com aulas de Estudo Orientado II:

- ser organizado(a), criativo(a), pesquisador(a);
- ter empatia, liderança e boa comunicação;
- ser inovador(a) e colaborador(a);
- ser capaz de lidar com as TDICs.

21.5 PROTAGONISMO JUVENIL

O(A) professor(a) modulado(a) no componente curricular Protagonismo Juvenil, será responsável pela orientação dos projetos dos clubes juvenis.

No ensino fundamental anos finais, será modulado(a) 1(um/a) professor(a) por turma. No ensino médio, será modulado(a) 1 (um/a) professor(a) com, no mínimo, 3 (três) clubes juvenis (projeto).

O(A) professor(a) modulado(a) deverá ter formação em uma das áreas do conhecimento (Linguagens, Ciências da Natureza, Matemática, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas).

21.6 INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Será modulado(a) 1(um/a) professor(a), por turma, no ensino fundamental anos finais, o(a) qual deverá ter formação em uma das áreas do conhecimento (Linguagens, Ciências da Natureza, Matemática, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas).

O(A) professor(a) modulado(a) com aulas de iniciação científica deverá:

- ser pesquisador(a);
- ter liderança e boa comunicação;
- ser capaz de lidar com as TDICs;
- ter habilidade para promover desafios e reflexão.

21.7 PRÁTICAS EXPERIMENTAIS - ENSINO FUNDAMENTAL

Para o componente curricular práticas experimentais, serão modulados(as) professores(as) com formação nas seguintes áreas do conhecimento: Ciências da Natureza e Matemáticas, sendo:

- 6.º, 7.º, 8.º e 9.º ano: 1 (uma) aula de Ciências da Natureza e 1 (uma) aula de Matemática em cada turma.
- o(a) professor(a) modulado(a) com aulas do componente curricular Práticas Experimentais deverá:
- ter capacidade de lidar com as TDICs;
- envolver os(as) estudantes em investigações científicas e desenvolver habilidades propostas para essas áreas do conhecimento.

21.8 TRILHAS DE APROFUNDAMENTO CURRICULAR POR ÁREA DE CONHECIMENTO – TRILHA 1 E TRILHA 2 (ENSINO MÉDIO)

Serão modulados(as) professores(as) das áreas do conhecimento (Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Linguagens e suas

Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas), para ministrar as trilhas escolhidas pelos(as) estudantes - 2 (duas) trilhas de áreas do conhecimento diferentes, 3 (três) aulas para cada trilha.

Os Cepis que tiverem mais de uma turma de 2.^a série do ensino médio deverão utilizar a metodologia de reagrupamento dos(as) estudantes.

Cada área do conhecimento deverá contemplar, no mínimo, 2 (dois) componentes curriculares e o(a) professor(a) modulado(a) com aulas das trilhas deverá ter capacidade para lidar com as TDICs.

21.9 TRILHA INTEGRADORA - PRÁTICAS EXPERIMENTAIS - ENSINO MÉDIO

Para trilhas de Práticas Experimentais, serão modulados(as) professores(as) das áreas do conhecimento de Ciências da Natureza e Matemática, sendo:

- 1.^a série: 2 (duas) aulas de Matemática, 1 (uma) aula de Física, 2 (duas) aulas de Biologia e 1 (uma) aula de Química;
- 2.^a série: 1 (uma) aula de Matemática, 1 (uma) aula de Física; 1 (uma) aula de Biologia e 2 (duas) aulas de Química;
- 3.^a série: 1 (uma) aula de Matemática; 2 (duas) aulas de Física; 1 (uma) aula de Biologia e 1 (uma) aula de Química.

O(A) professor(a) modulado(a) nas aulas das Trilhas de Práticas Experimentais deverá:

- ter capacidade de lidar com as TDICs;

- envolver os(as) estudantes em investigações científicas para desenvolvimento de habilidades propostas nas áreas de Ciências da Natureza e Matemática.

21.10 TRILHA INTEGRADORA – PREPARAÇÃO PÓS-MÉDIO (ENSINO MÉDIO)

Serão modulados(as) professores(as) das áreas do conhecimento (Linguagens e suas Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas), conforme carga horária que consta na matriz curricular do ensino médio. Cada área do conhecimento deverá contemplar, no mínimo, dois componentes curriculares.

O(A) professor(a) modulado(a) com aulas de Trilha Integradora – Preparação Pós-médio deverá:

- ser pesquisador(a);
- ter liderança e boa comunicação;
- ser capaz de lidar com as TDICs;
- ser inovador(a) e colaborador(a).

22. DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS

22.1 DO PERFIL DO(A) GESTOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS - CEPMGs

Faz parte do perfil do(a) gestor(a) pedagógico(a) dos CEPMGs:

- ser servidor(a) da Seduc;

- possuir diploma de graduação de nível superior;
- possuir conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- ter postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;
- ter habilidade, flexibilidade, boa comunicação e agilidade para o trabalho em equipe;
- ser o elo entre coordenadores(as) pedagógicos(as) e o(a) comandante/diretor(a);
- possuir seriedade, comprometimento e compromisso com a autoformação, visando a aprimorar as características profissionais e pessoais;
- possuir capacidade de gerência de conflitos com bom senso e discrição;
- possuir capacidade de influenciar, positivamente, pessoas e grupos com base em postura ética e transparente;
- ter capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas para os objetivos, propostas e ações, contribuindo para a criação de um ambiente positivo.

22.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS - CEPMGs

São atribuições do(a) gestor(a) pedagógico(a) dos CEPMGs:

- zelar pelo fiel cumprimento às instruções e ordens baixadas pelo(a) comandante/diretor(a), auxiliando-o(a) na gestão da unidade;
- exercer o papel de coordenador(a) pedagógico(a) geral, orientando e alinhando as questões relativas às atividades pedagógicas do CEPMG;
- participar da elaboração e coordenar a execução do projeto político-pedagógico e do plano de ação da unidade escolar;
- representar, nos assuntos pedagógicos, o(a) comandante/diretor(a) em impedimentos, ou quando delegado;
- acompanhar a formação do grêmio estudantil, a elaboração do respectivo estatuto, bem como as atividades;
- acompanhar e controlar o horário das atividades dos(as) docentes e discentes;
- servir de elo entre o(a) comandante/diretor(a) e a Seduc, em todos os assuntos necessários, visando à perfeita interação entre ambos(as), além da integração entre os(as) demais membros(as) da comunidade escolar;
- atender à comunidade escolar (discentes, docentes, pais/responsáveis pelos(as) estudantes, dentre outros), em apoio à coordenação pedagógica.

22.3 DA ROTINA DO(A) GESTOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS - CEPMGs

Faz parte da rotina do(a) gestor(a) pedagógico(a) dos CEPMGs:

- participar, ativamente, das atividades administrativas da unidade escolar, como: trabalhos coletivos, conselhos de classe, reunião com pais/responsáveis, entrega de alamar, abertura de jogos, formaturas, entre outros;
- zelar pelo funcionamento do Regimento Escolar da unidade e do Estatuto da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF, focalizando a aplicação, e demais legislações referentes à atividade exercida;
- assessorar a coordenação pedagógica nas atividades, fornecendo, em tempo hábil, as informações solicitadas pelo(a) comandante/diretor(a), Comando de Ensino Policial Militar, CRE e Seduc;
- promover o bom relacionamento entre os(as) membros(as) da comunidade escolar, atentando-se ao bom atendimento aos docentes e discentes, principalmente no que se refere à inclusão social;
- facilitar a ligação entre coordenação pedagógica, corpo docente e comandante/diretor(a) da unidade.

22.4 DA MODULAÇÃO DO(A) GESTOR(A) PEDAGÓGICO(A) DOS COLÉGIOS ESTADUAIS DA POLÍCIA MILITAR DE GOIÁS - CEPMGs

A modulação do(a) gestor(a) pedagógico(a) dos CEPMGs será de 40 (quarenta) horas mais a função comissionada correspondente.

23. DA EDUCAÇÃO DO CAMPO, INDÍGENA E QUILOMBOLA

23.1 DO PERFIL DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR DE UNIDADES ESCOLARES DO CAMPO, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

Faz parte do perfil do(a) gestor(a) escolar de unidades educacionais do campo, indígenas e quilombolas:

- no caso de unidade escolar indígena, o(a) gestor(a) escolar deverá ser indígena residente no território onde a escola está localizada e ser escolhido(a) pelos membros da etnia, conforme o art. 7.º da Resolução n.º 5, de 22 de junho de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica, e o art. 109, alínea “b”, da Resolução CEE/CP n.º 03, de 16 de fevereiro de 2018, que estabelece as diretrizes curriculares para as etapas e modalidades da Educação Básica no Estado de Goiás;
- no caso de unidade escolar quilombola, preferencialmente, o(a) gestor(a) escolar deverá ser autodeclarado(a) quilombola e ser escolhido(a) pelos membros da comunidade à qual está circunscrita a escola, de acordo com o art. 8.º, inciso IV, da Resolução CNE/CEB n.º 8, de 20 de novembro de 2012, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola na Educação Básica;
- no caso de unidade escolar do campo, preferencialmente, o(a) gestor(a) escolar deverá ser escolhido(a) dentre os membros da comunidade escolar onde está situada, conforme o art. 10 da Resolução CNE/CEB 1, de 3 de abril de 2002, que institui as Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo, e o art. 14 da LDB.

23.1.1 Das atribuições do(a) gestor(a) escolar de unidades educacionais do campo, indígenas e quilombolas

São atribuições do(a) gestor(a) escolar de unidades educacionais do campo, indígenas e quilombolas:

- incentivar, acompanhar e orientar a construção e ressignificação do projeto político-pedagógico, reconhecendo e incluindo nele as especificidades territoriais, culturais e pedagógicas da comunidade escolar;
- promover ações que visem à superação do racismo-institucional, ambiental, alimentar, entre outros, e à eliminação de toda e qualquer forma de preconceito e discriminação racial;
- desenvolver e apoiar a realização de projetos que promovam o reconhecimento e o respeito à história dos quilombos, dos espaços e dos tempos, nos quais as crianças, adolescentes, jovens, adultos(as) e idosos(as) quilombolas aprendem e educam-se.

23.1.1.1 Da modulação do(a) gestor(a) escolar de unidades educacionais do campo, indígenas e quilombolas

A modulação do(a) gestor(a) escolar de unidades educacionais do campo, indígenas e quilombolas será realizada da seguinte forma:

- no caso de unidade escolar indígena, o(a) gestor(a) escolar deverá ser indígena, com diploma de graduação em qualquer área da educação ou em pedagogia e/ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Linguagem, e/ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Cultura, e/ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Natureza;

- no caso de unidade escolar quilombola, o(a) gestor(a) escolar deverá ser quilombola, com graduação em qualquer área da educação ou em pedagogia, e/ou em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Linguagem, e/ou em Licenciatura em Educação do Campo - Artes Visuais e Música, e/ou em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Cultura, e/ou em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Natureza;
- no caso de unidade escolar do campo, preferencialmente, o(a) gestor(a) escolar deverá ter graduação em qualquer área da educação ou em pedagogia, e/ou em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Linguagem, e/ou em Licenciatura em Educação do Campo - Artes Visuais e Música, e/ou em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Cultura, e/ou em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Natureza.

23.2 DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE UNIDADE ESCOLAR DO CAMPO, INDÍGENA E QUILOMBOLA

23.2.1 Do perfil do(a) coordenador(a) pedagógico(a) de unidades escolares do campo, indígenas e quilombolas

Faz parte do perfil do(a) coordenador(a) de unidades escolares do campo, indígenas e quilombolas:

- ter acumulada experiência em docência, em escolas do campo ou com estudantes oriundos de comunidades rurais;
- ter conhecimento dos documentos oficiais (referenciais, resoluções, pareceres, diretrizes, etc.) da educação escolar do campo, indígena e quilombola;

- possuir capacidade de impulsionar o trabalho cooperativo e a troca de experiências entre educadores(as) - educadores(as), educadores(as) - educandos(as) e educadores(as) - famílias/comunidades camponesas, indígenas e quilombolas;
- possuir capacidade para promover a equidade e ter sempre presente as especificidades da educação do campo, da educação indígena e da educação quilombola;
- possuir capacidade de promover, junto aos(às) docentes, a criação de contextos desafiadores de ensino, estimulando atitudes que favoreçam a contextualização dos estudos desenvolvidos nas disciplinas do currículo da educação do campo, indígena e quilombola;
- conhecer os referenciais teóricos relativos aos processos de ensino-aprendizagem, para orientar os(as) professores(as) quanto ao planejamento, ensino e avaliação, a partir da realidade dos(as) estudantes do campo e dos territórios indígenas e quilombolas.

23.2.2 Das atribuições do(a) coordenador(a) pedagógico(a) de unidades escolares do campo, quilombolas e indígenas

São atribuições do(a) coordenador(a) pedagógico(a) de unidades escolares do Campo, Quilombolas e Indígenas:

- articular e manter todos os(as) atores(as) do processo de aprendizagem em torno de um único objetivo: colocar o projeto político-pedagógico proposto em prática;
- diagnosticar os principais problemas do processo de ensino proposto na realidade escolar;

- estruturar o projeto político-pedagógico da unidade escolar, articulando os princípios da educação do campo, indígena e quilombola com a Base Nacional Comum Curricular e com o Referencial Curricular de Goiás.

23.3 DA EQUIPE DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES

23.3.1 Do perfil do(a) docente das unidades escolares do campo

Faz parte do perfil dos(as) docentes das unidades escolares do campo:

- identificar-se estreitamente com o contexto do campo, respectivas particularidades e desafios;
- identificar-se com as causas e as bandeiras de luta dos(as) moradores(as) do campo, apoiando e contribuindo, dentro das possibilidades, com o coletivo docente do qual faz parte;
- reconhecer o campo como espaço de desejos e frustrações, de condicionantes e possibilidades, em contraposição à visão romântica, ingênua e determinista da vida do campo;
- aproximar-se de uma visão realista das perspectivas do campo e da cidade, sem glorificar uma ou outra realidade, salientando o potencial transformador de cada contexto;
- ser agente de promoção da valorização do meio rural, da cultura camponesa, bem como um colaborador do resgate e fortalecimento da autoestima daqueles que, por opção ou condição, vivem e constroem a história no campo;
- demonstrar interesse e atitudes concretas para conhecer, cada vez melhor, o educando e familiares, respectivas vivências, experiências e saberes.

23.3.2 Do perfil dos(as) docentes de unidades escolares indígenas

Faz parte do perfil dos(as) docentes de unidades escolares indígenas:

- ser indígena e pertencer, prioritariamente, à etnia da aldeia onde deverá exercer as atividades;
- possuir habilidades em leitura, escrita, oralidade, interpretação e numeramento na(s) língua(s) materna(s) e em língua portuguesa;
- possuir conhecimento dos processos de produção e dos processos econômicos próprios da comunidade e dos métodos de ensino-aprendizagem para que desenvolva a interlocução cultural e a prática da cidadania.

23.3.3 Do perfil dos(as) docentes de unidades escolares quilombolas

Faz parte do perfil dos(as) docentes de unidades escolares quilombolas:

- ter capacidade de assumir-se como sujeito no processo pedagógico, na condição de educador(a) quilombola;
- ter capacidade de identificar e definir, coletivamente, os saberes da comunidade local e os conhecimentos científicos a serem trabalhados, bem como os percursos metodológicos mais adequados;
- ter capacidade de desenvolver a avaliação da aprendizagem como um processo coletivo, cumulativo, contínuo, permanente e flexível, de caráter essencialmente formativo;

- ter capacidade de configurar propostas diversas, criativas e alternativas para cada ação pedagógica;
- ter capacidade de utilizar novas tecnologias para o próprio aperfeiçoamento e para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem nos territórios quilombolas;
- ter capacidade de reconhecer as peculiaridades dos territórios quilombolas, da realidade histórica e dos sujeitos que o habitam.

23.4 DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DOCENTE DAS UNIDADES ESCOLARES

23.4.1 Das atribuições do(a) docente das unidades escolares do campo e quilombolas

São atribuições do(a) docente das unidades escolares do campo e quilombolas:

- propor metodologias adequadas às especificidades dos processos de ensino-aprendizagem dos(as) estudantes do campo, valorizando sempre os princípios da interculturalidade, da contextualização e da interdisciplinaridade, de acordo com o calendário escolar e o projeto político-pedagógico da unidade;
- conhecer os documentos oficiais (referenciais, resoluções, pareceres, diretrizes, etc.) da educação escolar do campo, indígenas e quilombolas;
- atualizar, sempre que necessário, as ementas de componentes curriculares específicos, incluídas na matriz curricular da unidade escolar.

23.4.2 Das atribuições dos(as) docentes de unidades escolares indígenas

São atribuições dos(as) docentes de unidades escolares indígenas:

- propor metodologias adequadas às especificidades dos processos de ensino-aprendizagem dos(as) estudantes indígenas, valorizando sempre os princípios do bilinguismo, da interculturalidade, da contextualização e da interdisciplinaridade, de acordo com o calendário escolar e o projeto político-pedagógico da unidade;
- ampliar e aprimorar, permanentemente, as competências comunicativas da língua materna e da língua portuguesa - falar, compreender, ler, escrever, a fim de garantir ao(à) estudante indígena uma aprendizagem significativa e de qualidade;
- conhecer os documentos oficiais (referenciais, resoluções, pareceres, diretrizes, etc.) da educação escolar indígena;
- participar da elaboração de currículos e programas de ensino específicos para as escolas indígenas;
- colaborar na produção de material didático científico para as escolas indígenas;
- ministrar o ensino de forma bilíngue, ensinando a língua da etnia dos(as) estudantes como segunda língua na comunidade em que o português for utilizado como primeira língua;
- auxiliar na identificação dos processos históricos de perda linguística e sugerir ações, com vistas à preservação da língua da etnia dos(as) estudantes;
- colaborar na condução do processo de estabelecimento de sistema ortográfico da língua tradicional da comunidade;
- colaborar na realização de levantamentos étnico-científicos e sociogeográficos do respectivo povo indígena.

23.5 DA MODULAÇÃO DOS(AS) DOCENTES DAS UNIDADES ESCOLARES

23.5.1 Da modulação do(a) docente das unidades escolares do campo

A modulação do(a) docente das unidades escolares do campo acontecerá da seguinte forma:

- ter diploma de Graduação em Pedagogia ou em qualquer área da educação ou em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Linguagem (Língua Portuguesa, Redação: Leitura de Produção de Texto, Língua Inglesa, Arte e Cultura Quilombola, Educação Física), em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Natureza (Química, Física, Biologia), em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências Humanas (História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Ensino Religioso) e em Licenciatura em Educação do Campo – Matemática;
- recomenda-se que a preferência na modulação de docentes e demais servidores(as), para unidades escolares localizadas no campo, deve ser dada a pessoas residentes nessas localidades e que sejam membros dessas comunidades, atendidas as exigências legais, pedagógicas e administrativas relativas ao cargo/função;
- em caso de disputa entre dois ou mais professores(as) com as mesmas condições para a disciplina, o tempo de convívio, de docência e de experiência com a comunidade escolar será considerado critério de desempate para atendimento preferencial;
- o(a) docente será modulado(a) em conformidade com a matriz curricular específica da unidade escolar do campo em que atua, de acordo com a legislação vigente.

23.5.2 Da modulação dos docentes de unidades escolares indígenas

A modulação dos(as) docentes de unidades escolares indígenas acontecerá da seguinte forma:

- preferencialmente, ser indígena com diploma de graduação, devidamente comprovado, em Pedagogia ou em qualquer área da educação ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Linguagem (Língua Portuguesa, Redação: Leitura de Produção de Texto, Língua Inglesa, Arte e Cultura Quilombola, Educação Física) ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Cultura (História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Ensino Religioso) ou em Licenciatura Intercultural Indígena em Ciências da Natureza (Química, Física, Biologia e Matemática), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- recomenda-se que a preferência na modulação de docentes e demais servidores(as), para unidades escolares localizadas em territórios indígenas, deve ser dada a pessoas residentes nesses territórios ou que pertençam às comunidades locais, atendidas as exigências legais, pedagógicas e administrativas relativas ao cargo/função;
- em caso de disputa entre dois ou mais professores(as) com as mesmas condições para a disciplina, o tempo de docência e a experiência com o povo e/ou comunidade indígena será considerado critério de desempate para atendimento preferencial;
- o(a) docente será modulado(a) em conformidade com a matriz curricular específica da unidade escolar indígena em que atua, de acordo com a legislação vigente.

23.5.3 Da modulação dos(as) docentes de unidades escolares quilombolas

A modulação dos(as) docentes de unidades escolares quilombolas acontecerá da seguinte forma:

- preferencialmente, ser quilombola, ter diploma de graduação em Pedagogia ou em qualquer área da educação ou em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Linguagem (Língua Portuguesa, Redação: Leitura de Produção de Texto, Língua Inglesa, Arte e Cultura Quilombola, Educação Física), em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências da Natureza (Química, Física, Biologia), em Licenciatura em Educação do Campo - Ciências Humanas (História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Ensino Religioso) e em Licenciatura em Educação do Campo – Matemática;
- recomenda-se que a preferência na modulação de docentes e demais servidores(as), para unidades escolares localizadas em territórios quilombolas, deve ser dada a pessoas residentes nesses territórios e que sejam pertencentes às comunidades locais, atendidas as exigências legais, pedagógicas e administrativas relativas ao cargo/função;
- em caso de disputa entre dois(duas) ou mais professores(as) com as mesmas condições para a disciplina, o tempo de docência e a experiência com o povo e/ou comunidade quilombola será considerado critério de desempate para atendimento preferencial;
- o(a) docente será modulado(a) em conformidade com a matriz curricular específica da unidade escolar quilombola em que atua, de acordo com a legislação vigente.

24. DA SOCIOEDUCAÇÃO

24.1 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A)

Para ser coordenador(a) pedagógico(a) da Socioeducação, além do perfil geral estabelecido para o(a) coordenador(a) pedagógico(a) constante neste documento, requer:

- ter experiência pedagógica na Socioeducação, dentro do Sistema Socioeducativo, ou cursos de formação continuada para desenvolvimento do trabalho pedagógico junto a esse público (Socioeducandos);
- ter conhecimento e domínio da proposta pedagógica, da estrutura organizacional e das diretrizes curriculares para a Educação de Jovens e Adultos – EJA da Socioeducação da Rede Estadual de Ensino de Goiás;
- ter conhecimento da Lei n.º 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - Sinase e regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;
- ter conhecimento da Resolução n.º 03, de 13 de maio de 2016, que define as Diretrizes Nacionais para o Atendimento Escolar de Adolescentes e Jovens em Cumprimento de Medidas Socioeducativas;
- ter conhecimento do Plano de Atendimento Socioeducativo do Estado de Goiás;
- ter iniciativa, liderança, capacidade de síntese, comunicação, negociação, visão crítica, capacidade de mediar conflitos e formação, tomar decisões e trabalhar em equipe;
- ter capacidade técnico-pedagógica para articular a educação formal e não formal, elaborar e executar, com o coletivo, o plano da formação continuada em contexto, participar da elaboração e aplicação do Plano Individual de Atendimento (PIA),

acompanhar, auxiliar, apoiar e colaborar com o desenvolvimento das aulas, ações e atividades pedagógicas dos(as) professores(as);

- ter conhecimento e compromisso com a perspectiva da educação integral voltada para as especificidades da Socioeducação, sociocognição, ressocialização e reinserção dos(as) estudantes na sociedade, considerando os eixos: escolarização inovadora, com possibilidade de ensino integral; cultura, arte e educação; esporte e lazer; qualificação profissional integrada à escolarização; diversidade, projeto de vida e cidadania;
- ter capacidade e compromisso com o desenvolvimento da pedagogia de projetos contextualizada e integrada ao desenvolvimento do currículo.

24.1.1 Das atribuições do(a) coordenador(a) pedagógico(a)

Além das atribuições gerais da coordenação pedagógica constantes neste documento, o(a) coordenador(a) pedagógico(a) da Socioeducação terá as seguintes atribuições:

- participar na tomada de decisões relativas à efetivação da Proposta Pedagógica da Socioeducação da Rede Estadual de Ensino de Goiás na unidade escolar;
- assessorar e acompanhar as ações e atividades para efetivação da Proposta Pedagógica da Socioeducação da Rede Estadual de Ensino de Goiás, com olhar para as especificidades da Socioeducação;
- promover e mediar a elaboração, a execução e avaliação do projeto político-pedagógico e do calendário escolar;

- coordenar a elaboração do plano de ação, de acordo com as problemáticas diagnosticadas pela instituição, em consonância com os projetos desenvolvidos pelo Centro de Atendimento Socioeducativo;
- coordenar, elaborar e desenvolver, com o coletivo, o plano da formação continuada em contexto - formação em serviço;
- participar da definição de critérios para constituição das turmas e da organização do quadro de pessoal e da carga horária, em articulação com a coordenação pedagógica do Centro de Atendimento Socioeducativo;
- participar da elaboração e aplicação do Plano Individual de Atendimento (PIA);
- conhecer e analisar o histórico escolar, com ênfase no diagnóstico da defasagem específica dos socioeducandos, para subsidiar as intervenções pedagógicas necessárias, como reagrupamento/reenturmação, atendimento individualizado, considerando o Plano Individual de Atendimento (PIA);
- orientar e acompanhar a efetivação do planejamento pedagógico, com devolutiva e apoio aos(as) professores(as) e auxiliar, apoiar e colaborar com o desenvolvimento das aulas, ações e atividades pedagógicas propostas;
- articular o desenvolvimento da Educação Formal com a Educação Informal;
- coordenar, organizar, desenvolver e avaliar ações e atividades específicas para os(as) estudantes que participarão do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – Enceja e do Exame Nacional do Ensino Médio – Enem;
- coordenar e acompanhar a avaliação diagnóstica e promover a recomposição das aprendizagens;

- informar, esclarecer e orientar os(as) socioeducandos(as) quanto aos direitos sociais e educacionais;
- comunicar-se de maneira firme, assertiva, impessoal, respeitosa e empática com o coletivo e com os(as) socioeducandos(as);
- participar de estudos de casos com a equipe do Centro de Atendimento Socioeducativo;
- auxiliar na organização e coordenação de todas as ações e atividades de escolarização/socioeducativas, em consonância com a coordenação pedagógica do Centro de Atendimento Socioeducativo;
- participar e contribuir com os encontros periódicos realizados pelo Centro de Atendimento Socioeducativo e mediar momentos específicos da equipe escolar do Socioeducativo com os familiares dos(as) socioeducandos(as);
- elaborar pareceres pedagógicos com o coletivo de professores sobre os(as) socioeducandos(as) e com a participação da equipe pedagógica do Centro de Atendimento Socioeducativo, quando necessário;
- coordenar e ofertar Cursos de Formação Inicial e Continuada de Qualificação EaD no contraturno de escolarização dos(as) socioeducandos(as), em articulação e corresponsabilidade com a coordenação pedagógica do Centro de Atendimento Socioeducativo;
- participar do alinhamento pedagógico realizado por meio de reuniões presenciais e *on-line* pela Gerência de Programas e Projetos Intersetoriais e Socioeducação, da Seduc;

- coordenar e mediar as reuniões pedagógicas da unidade escolar, trabalho coletivo, conselho de classe, com a direção escolar, com participação da coordenação pedagógica do Centro de Atendimento Socioeducativo;
- elaborar relatórios pedagógicos sistematizados e circunstanciados sobre as demandas pedagógicas.

24.1.2 Da rotina da coordenação pedagógica

A rotina do(a) coordenador(a) pedagógico(a) da Socioeducação vai além da estabelecida neste documento para a coordenação pedagógica das demais escolas, , considerando a participação em:

- reuniões de articulação com a coordenação pedagógica do Centro de Atendimento Socioeducativo;
- reuniões presenciais e *on-line* para o alinhamento pedagógico com a Gerência de Programas e Projetos Intersetoriais e Socioeducação/Seduc;
- outras demandas, conforme as atribuições contidas neste documento.

24.1.2.1 Da modulação do(a) coordenador(a) pedagógico(a)

A modulação do(a) coordenador(a) pedagógico(a) acontecerá da seguinte forma:

- Será autorizada a modulação de 1 (um/a) coordenador(a) pedagógico(a) de 40 (quarenta) horas de efetivo trabalho nas unidades escolares ou extensões que possuírem, no mínimo, 5 (cinco) turmas formadas por turno. Das 40 (quarenta) horas, 10 (dez) serão destinadas à formação e autoformação. O(A) coordenador(a)

pedagógico(a) atenderá todos os turnos da unidade escolar em períodos alternados, em acordo com a carga horária e demanda pedagógica, considerando o especificado nos quadros a seguir.

Escolas ou extensões com três turnos	Quantidade de turnos de 5 horas	Horário de efetivo exercício	Carga Horária
Formação	2	5 horas de acordo com o turno	10 horas
Matutino	2	6h45min - 11h45min	10 horas
Vespertino	2	12h45min - 17h45min	10 horas
Noturno	2	16h45min - 21h45min	10 horas
Total	8 turnos	-	40 horas de efetivo trabalho

- Nas escolas ou extensões com dois turnos:

Turno	Quantidade de turnos de 5 horas	Horário de efetivo exercício	Carga Horária
-------	---------------------------------	------------------------------	---------------

Formação	2	5 horas de acordo com o turno	10 horas
Matutino	3	6h45min - 11h45min	15 horas
Vespertino	3	12h45min - 17h45min	15 horas
Total	8 turnos	-	40 horas de efetivo trabalho

Para ser coordenador(a) pedagógico(a), o(a) profissional deverá atender aos critérios gerais para essa função, estabelecidos neste documento, e passar por entrevista, de forma presencial ou remota, com a Gerência de Programas e Projetos Intersecretoriais e Socioeducação, com o gestor da unidade escolar.

As extensões que não atenderem a esses critérios serão acompanhadas pedagogicamente pelo(a) gestor(a) escolar e coordenador(a) pedagógico(a) da unidade educacional à qual se encontram vinculadas, pelo menos três vezes por semana.

24.2 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DE TURNO

Para ser coordenador(a) de turno da Socioeducação, além do perfil geral estabelecido para o(a) coordenador(a) de turno constante neste documento, é preciso:

- ter experiência quanto à estrutura organizacional da Socioeducação, dentro do sistema socioeducativo, formação continuada ou vivência junto aos socioeducandos(as);

- ter conhecimento e domínio da estrutura organizacional da Educação de Jovens e Adultos – EJA da Rede Estadual de Ensino de Goiás;
- ter conhecimento da Lei n.º 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase e regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;
- possuir iniciativa, liderança, comunicação interativa, negociação, capacidade de mediar conflitos, tomar decisões e trabalhar em equipe;
- ter conhecimento da Resolução n.º 03, de 13 de maio de 2016, que define as Diretrizes Nacionais para o Atendimento Escolar de Adolescentes e Jovens em Cumprimento de Medidas Socioeducativas;
- ter conhecimento do Plano de Atendimento Socioeducativo do Estado de Goiás.

24.2.1 Das atribuições do(a) coordenador(a) de turno

Além das atribuições gerais da coordenação de turno descritas neste documento, o(a) coordenador(a) de turno da Socioeducação deverá realizar as seguintes ações:

- colaborar na elaboração e efetivação do plano de ação da instituição;
- elaborar e organizar o quadro de horário das aulas;
- promover a acolhida dos(as) socioeducandos(as), com controle da entrada e saída dos(as) adolescentes no início do turno escolar e nas demais atividades escolares, orientando e esclarecendo acerca dos direitos e deveres, rotinas, regras e normas contidas no regimento interno da unidade escolar, em parceria com a equipe de segurança do centro de atendimento socioeducativo;

- organizar e acompanhar a troca dos(as) socioeducandos(as) de alojamento até a sala de aula;
- organizar o retorno, com os(as) agentes socioeducativos(as), dos(as) socioeducandos(as) para os alojamentos;
- percorrer diariamente as dependências da unidade escolar, detectando e comunicando falhas existentes ao(à) gestor(a) escolar ou, quando for o caso, ao chefe de segurança do centro de atendimento socioeducativo;
- verificar diariamente a entrada e saída dos(as) socioeducandos(as) e professores(as) do turno, garantindo a ordem e a disciplina;
- organizar e acompanhar a troca de professores(as) das salas de aula;
- contribuir para o desenvolvimento do trabalho articulado entre todos(as) os(as) profissionais da unidade escolar e centro de atendimento socioeducativo;
- contribuir na identificação e na reflexão, junto à comunidade escolar, dos fatores, sobretudo extrassala de aula, que interferem no processo de ensino-aprendizagem;
- orientar os(as) socioeducandos(as) a internalizarem a disciplina como elemento necessário para a vida coletiva, estabelecendo normas, regras e limites, no âmbito das relações, com foco no estabelecimento do convívio;
- atuar na mediação de conflitos que ocorrerem em sala de aula ou nas dependências da unidade escolar, comunicando à equipe de segurança, quando necessário;
- proceder com os registros diários das ocorrências disciplinares em sala de aula ou nas dependências da unidade escolar;

- monitorar e auxiliar atividades recreativas, esportivas, culturais e de lazer, seguindo as orientações do setor pedagógico;
- colaborar com a segurança geral da unidade, transmitindo aos (às) responsáveis os sinais e/ou movimentos fora da rotina escolar que facilitem ocorrências de segurança mais graves;
- elaborar e apresentar relatórios periódicos coletivos e individuais sobre a interação professor(a) - estudante, estudante - estudante, e fornecer dados dos resultados das ações da coordenação de turno.

24.2.2 Da rotina do(a) coordenador(a) de turno

Além do estabelecido para o(a) coordenador(a) de turno neste documento, faz parte da rotina de trabalho do(a) coordenador(a) de turno da Socioeducação:

- estabelecer cotidiano de acolhida dos(as) professores(as) e estudantes;
- acompanhar e controlar o horário das atividades dos(as) professores(as) e socioeducandos(as), com foco no cumprimento da carga horária e na rotina pedagógica e disciplinar dos(as) estudantes;
- auxiliar o corpo docente na organização e disponibilização de materiais pedagógicos;
- interagir, cotidianamente, com as equipes do Centro de Atendimento Socioeducativo;
- monitorar o ambiente escolar de forma sistematizada;

- promover a interação constante dos(as) socioeducandos(as), com olhar atento, comunicando qualquer ocorrência à equipe de segurança;
- manter o relatório (registro) diário de ocorrência no ambiente escolar.

24.2.2.1 Da modulação do(a) coordenador(a) de turno

A modulação do(a) coordenador(a) de turno acontecerá da seguinte forma:

Será modulado(a) um(a) coordenador(a) de turno de 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas de efetivo trabalho, de acordo com o quadro a seguir, nas unidades escolares e/ou extensões que possuírem, no mínimo, cinco turmas e, pelo menos, 15 (quinze) estudantes matriculados(as) no turno, com o cumprimento da carga horária estabelecida para essa função.

Turno	Quantidade de turnos de 6 (seis) horas	Carga horária de efetivo trabalho	Carga Horária
Matutino	5	das 6h30min às 12h30min	30 horas
Vespertino	5	das 12h30min às 18h30min	30 horas
Noturno	5	das 17h45min às 21h45min	20 horas

Para ser coordenador(a) de turno, o(a) profissional deverá atender aos critérios gerais para essa função estabelecidos neste documento.

As extensões que não atenderem a esses critérios serão acompanhadas pelo(a) gestor(a) e coordenador(a) de turno da unidade escolar à qual se encontram vinculadas, pelo menos, 3 (três) vezes por semana.

25. EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E EDUCAÇÃO PRISIONAL

25.1 DO PERFIL DO(A) COORDENADOR(A) DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA - EJA EAD

Faz parte do perfil do(a) coordenador(a) da EJA EaD:

- ter formação em pedagogia (preferencialmente);
- estar modulado(a) na unidade escolar;
- possuir conhecimentos na área de informática;
- ter disponibilidade para participar, integralmente, das capacitações para as quais for convocado(a);
- ser comprometido(a) com a melhoria da aprendizagem dos(as) estudantes e com o sucesso das ações pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar;
- ser profissional responsável, proativo(a), organizado(a), dinâmico(a), expressivo(a), pontual e assíduo(a).

25.1.1 Das atribuições do(a) coordenador(a) EJA EaD

São atribuições do(a) coordenador(a) da EJA EaD:

- verificar, diariamente, os acessos dos(as) estudantes ao Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, a fim de verificar, também, a realização das atividades propostas;
- gerar e extrair da plataforma, no final de cada módulo e ao final do ano letivo, os relatórios de frequência e notas dos(as) estudantes, os quais deverão ser entregues à secretaria da unidade escolar, para inserção desses dados no Sige;
- elaborar relatórios mensais, conforme orientação da Gerência de Educação de Jovens e Adultos, acerca das atividades desenvolvidas e encaminhar à secretaria da unidade escolar, para inserção dos dados no Sige, Siap e demais providências;
- monitorar a participação/frequência dos(as) estudantes (acesso à plataforma). Caso seja detectada falta de acesso ou a não realização das atividades, por parte de algum(a) estudante, o(a) coordenador(a) deverá entrar em contato com o(a) estudante, no sentido de identificar os motivos pelo não cumprimento da rotina de acesso ou da não entrega/realização das atividades propostas, registrando todas as formas de contato/comunicação realizadas com os(as) estudantes;
- notificar o(a) estudante quanto à não efetividade dos estudos e quando estiver em falta com a regularidade de acesso ao AVA, alertando de que essa ação poderá resultar em progressão parcial e reprovação;
- realizar o acompanhamento de conteúdos na totalidade e o monitoramento da frequência, apoiando o(a) estudante em cada etapa, dentro de cada módulo, bem como em todas as atividades propostas na plataforma AVA;

- planejar e acompanhar os encontros presenciais de cada módulo, os momentos formativos e de planejamento com os(as) professores(as), conforme orientação da Gerência de Educação de Jovens e Adultos/Seduc;
- acompanhar e monitorar os(as) estudantes, promovendo a mediação e a comunicação de conteúdos entre o(a) professor(a) formador(a) e o(a) estudante;
- planejar e coordenar os conselhos de classe e trabalhos coletivos;
- elaborar um relatório mensal de atividades realizadas e disponibilizá-lo quando solicitado;
- exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro, visando a promover ambiente colaborativo.

25.1.2 Da rotina do(a) coordenador(a) da EJA EaD

Faz parte da rotina do(a) coordenador(a) de EJA EaD:

- planejar e realizar as reuniões pedagógicas;
- acompanhar a práxis do(a) professor(a);
- monitorar e analisar os dados relacionados aos resultados da aprendizagem dos(as) estudantes;
- apresentar propostas de metodologias diversificadas e de planejamento;
- realizar busca ativa dos(as) estudantes com risco de evasão;

- planejar e realizar momentos de formação continuada em serviço, conforme orientações e apoio da Gerência de Educação de Jovens e Adultos/Seduc.

25.1.2.1 Da modulação do(a) coordenador(a) de EJA EaD

O(A) coordenador(a) de EJA EaD será modulado(a) nas unidades escolares com mais de 100 (cem) estudantes matriculados(as) ou que possuam a etapa completa, quando se tratar da Educação Prisional, com carga horária de 30 (trinta) horas, para atuar, presencialmente, nas escolas-polo, 5 (cinco) dias semanais, apoiando o(a) docente que estiver lotado(a) na unidade escolar, e atender ao perfil exigido para essa função.

25.2 DO PERFIL DO(A) DOCENTE DA EDUCAÇÃO DE EJA EAD

Faz parte do perfil do(a) docente da Educação de EJA EaD:

- ser licenciado(a);
- ter conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- ter postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- ter domínio das tecnologias de informação e comunicação – TICs;
- ter habilidade, flexibilidade e agilidade para o trabalho em equipe;
- ter seriedade e comprometimento profissional;

- ter competência para gerir conflitos – resiliência;
- ter conhecimento de práticas pedagógicas inovadoras;
- ter compromisso com a autoformação, como característica profissional e pessoal;
- ter capacidade de influenciar positivamente pessoas e grupos com base em postura ética e transparente;
- ter capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas em torno de um objetivo ou ação e contribuir para a criação de um ambiente positivo;
- conhecer referenciais teóricos relativos aos processos de ensino-aprendizagem;
- conhecer as leis, resoluções, pareceres e portarias referentes ao trabalho técnico-pedagógico.

25.2.1 Das atribuições do(a) docente da EJA EaD

São atribuições do(a) docente da EJA EaD:

- parametrizar o ambiente virtual de aprendizagem;
- planejar as atividades previstas para os momentos presenciais e a distância;
- elaborar instrumentos avaliativos;
- elaborar conteúdo do curso e elaborar materiais didáticos para as oficinas presenciais;
- elaborar os materiais didáticos para as oficinas presenciais relacionadas ao Ethos Social EJA Prisional;

- selecionar os materiais didáticos que darão subsídios para a realização das atividades propostas presencialmente e a distância;
- responsabilizar-se pela mediação *on-line* e presencial nos polos;
- motivar os(as) estudantes no processo de aprendizagem no ambiente virtual de aprendizagem, através de uma comunicação constante;
- orientar, acompanhar e avaliar continuamente o desenvolvimento dos(as) estudantes;
- aplicar, corrigir e registrar a nota dos diagnósticos e avaliações presenciais dos(as) estudantes nos sistemas de gestão escolar (Sige e Siap);
- participar de conselhos de classe e trabalhos coletivos;
- levantar registro de incidências do curso e uso da plataforma e direcioná-lo ao(à) coordenador(a) pedagógico(a);
- manter comunicação constante com o(a) coordenador(a) pedagógico(a), visando ao bom andamento do curso;
- contribuir e incentivar a permanência dos(as) estudantes no curso;
- elaborar relatórios de regularidade dos(as) estudantes tanto nos momentos presenciais quanto no ambiente virtual;
- acompanhar os prazos no cumprimento das atividades;
- manter contato direto com o(a) estudante, por mensagem, *e-mail*, telefone, plataforma;

- acompanhar, comentar, corrigir e atribuir notas nas atividades realizadas pelos(as) estudantes na plataforma Moodle;
- estimular a participação colaborativa, trazendo para as discussões aqueles(as) estudantes que não estão participando ativamente com mensagens nos fóruns e outros meios;
- procurar responder imediatamente aos questionamentos dos(as) estudantes, seja no âmbito curricular ou em atividades;
- acompanhar a frequência dos(as) estudantes para garantir o bom desempenho;
- manter atualizado o relatório de notas e o diário;
- participar da busca ativa dos(as) estudantes com risco de evasão;
- investir em formação contínua na respectiva área de atuação e em outros temas e assuntos, além de novas tecnologias que possam contribuir para o melhor desempenho no ambiente virtual;
- acompanhar e monitorar os(as) estudantes, estando atento às possíveis dificuldades encontradas, orientando-os acerca do acesso ao suporte dado, por meio do Plantão de Dúvidas.

25.2.2 Da modulação do(a) docente da EJA EaD

Será modulado(a) nas escolas-polo de EJA EaD, 1 (um/a) docente para cada área de conhecimento, Linguagens, Ciências da natureza, Ciências Humanas e Matemática. A carga horária do(a) docente seguirá os seguintes critérios:

- na terceira etapa: nas escolas com até 150 (cento e cinquenta) estudantes, a carga horária será de 20 (vinte) horas, atendendo 3 (três) dias por semana, presencialmente, na escola-polo, atuando na mediação pedagógica, nos plantões de dúvidas e na plataforma do curso. Nas unidades escolares com a quantidade acima de 151 (cento e cinquenta um/a) estudantes, a carga horária será de 30 (trinta) horas, atendendo 5 (cinco) dias por semana, presencialmente, na escola-polo. Para a EJA EaD das unidades prisionais, os(as) docentes terão carga horária de 30 (trinta) horas semanais em turmas multisseriadas que oferecem a etapa completa e de 20 (vinte) horas semanais quando não oferecerem a etapa completa.
- na segunda etapa: nas escolas com até 100 (cem) estudantes, a carga horária será de 20 (vinte) horas, atendendo 3 (três) dias por semana, presencialmente, na escola-polo, atuando na mediação pedagógica, nos plantões de dúvidas e na plataforma do curso. Nas unidades escolares com a quantidade acima de 101 (cento e um/a) estudantes, a carga horária será de 30 (trinta) horas, atendendo 5 (cinco) dias por semana, presencialmente, na escola-polo. Para a EJA EaD das unidades prisionais, os(as) docentes terão carga horária de 30 (trinta) horas semanais, em turmas multisseriadas que oferecem a etapa completa e de 20 (vinte) horas semanais quando não oferecerem a etapa completa.

25.2.2.1 **Da rotina do(a) docente EJA EaD**

Faz parte da rotina do(a) docente EJA EaD:

- planejar, replanejar e executar as aulas, visando à equidade e à qualidade da educação;
- realizar avaliação contínua do(a) estudante, propondo recuperação paralela, quando necessário;

- participar dos momentos formativos, trabalhos coletivos e conselhos de classe, entre outros;
- parametrizar e manter atualizado o ambiente virtual de aprendizagem;
- planejar as atividades previstas para os momentos presenciais e a distância;
- elaborar avaliações presenciais;
- manter o Siap atualizado.