



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá, 1167 Centro — PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 — Indaiatuba — SP*

EMENDA MODIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1/2020

Redenomine-se o Anexo IX – Atribuições das Funções de Suporte Pedagógico, passando a denominar-se “Anexo IX – Atribuições das Funções de Suporte Pedagógico e Específicas do Magistério”, acrescentando-se ao mesmo as seguintes atribuições:

PROFESSOR-AVALIADOR

Descrição sumária:

Profissional que atuará no apoio à gestão e execução da avaliação do Sistema de Ensino junto à Secretaria Municipal de Educação.

Atribuições:

- Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e seus Departamentos.
- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação no levantamento de informações e indicadores que subsidiam a elaboração, aprimoramento e monitoramento de políticas públicas, visando a contribuir para a melhoria da qualidade, equidade e eficiência do ensino do município.
- Definir os parâmetros e mecanismos para a realização dos processos de avaliação de desempenho do ensino fundamental e educação infantil/pré-escola.
- Elaborar os cadernos de provas, definir os itens que vão compor cada um e monitorar o processo de montagem das provas.
- Elaborar os manuais de aplicação de provas.
- Organizar e coordenar o processo de aplicação das avaliações.
- Orientar sobre os mecanismos e processos de aplicação.
- Planejar e coordenar as ações, métodos e recursos necessários para a logística de armazenamento e distribuição das avaliações.
- Organizar e participar do processo de correção das avaliações.
- Gerenciar sistemas de dados e consolidar os resultados.
- Disseminar as informações dos resultados, mantendo intercâmbio com a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

ARON/ANA
16/03/2020
AN



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro — PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 — Indaiatuba – SP***

- Realizar e participar de reuniões com a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de cursos, congressos, encontros e formações que colaborem com o desenvolvimento profissional e com o enriquecimento das atividades do Setor de Avaliação e consequentemente para a qualidade do ensino.
- Acompanhar a implantação de políticas federais e estaduais relacionadas à avaliação de sistema.
- Assessorar os procedimentos e aplicação das avaliações externas de âmbito estadual e federal.
- Organizar e coordenar o processo de aplicação dos testes de escolaridade.

PROFESSOR-FORMADOR

Descrição sumária:

Profissional que atuará no apoio à gestão e execução da avaliação do Sistema de Ensino junto à Secretaria Municipal de Educação.

Atribuições:

- Assessorar a Secretaria de Educação na elaboração das políticas de formação continuada da Rede Municipal de Ensino, para docentes e não docentes, mediante as prioridades das unidades escolares e da própria Secretaria.
- Levantar as necessidades formativas dos docentes através de um diagnóstico pautado nos índices das diferentes avaliações externas à escola.
- Acompanhar as ações formativas já desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação em seus variados segmentos.
- Oferecer ações formativas aos formadores (profissionais da própria Rede, com experiências exitosas e que colaboram oferecendo formações a docentes e não docentes).
- Promover a articulação entre as teorias de aprendizagem vigentes e a prática de sala de aula, por meio da definição das pautas das formações.
- Articular-se com as demais secretarias municipais e outros órgãos, firmando parcerias que possam enriquecer as formações da Rede Municipal de Ensino.
- Participar de cursos, congressos, encontros e formações que colaborem com o desenvolvimento profissional e com o enriquecimento das atividades do Núcleo de Formação e consequentemente dos profissionais da educação.
- Desenvolver e acompanhar anualmente atividades culturais a serem oferecidas aos docentes e não docentes, tais como visitação a museus, exposições de arte, entre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro — PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 — Indaiatuba — SP

- Planejar, organizar e acompanhar Encontros Formativos Anuais para os profissionais da Educação Pública Municipal.
- Desenvolver programa de formação continuada aos profissionais ingressantes na Rede Municipal de Ensino.
- Planejar, organizar e acompanhar anualmente, em conjunto com demais profissionais da Secretaria de Educação e demais secretarias e órgãos, oficinas para docentes que não tiverem direito a férias.
- Acompanhar a implantação de políticas federais e estaduais relacionadas à formação continuada, como por exemplo, o Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares, o Pacto Nacional para Alfabetização na Idade Certa, entre outros, que sejam adequadas a nossa Proposta Pedagógica.
- Colaborar na criação, implementação e acompanhamento de políticas públicas municipais que promovam a maior interação entre escola-família-comunidade.
- Acompanhar o andamento do processo ensino aprendizagem no sentido de detectar e selecionar docentes com práticas exitosas e que possam ser formadores em oficinas pedagógicas a serem ministradas para outros professores.
- Acompanhar os estudos dos professores formadores das oficinas pedagógicas do NFCL.
- Acompanhar os resultados das formações oferecidas a todos os docentes e não docentes.
- Manter um diálogo constante com Professores Gestores e Coordenadores, ouvindo suas necessidades formativas.

PROFESSOR-REFERÊNCIA

Descrição sumária:

Profissional que atuará no apoio à gestão e execução das ações das áreas específicas para Docentes II e Docentes III.

Atribuições:

- Buscar aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.
- Estudar e conhecer as Orientações Curriculares Municipais de Indaiatuba e os diferentes instrumentos das áreas específicas para o acompanhamento de sua implementação, em conjunto com outros profissionais e segmentos da Secretaria Municipal de Educação.
- Organizar, supervisionar e orientar a elaboração e a execução dos projetos relacionados com as áreas específicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro — PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 — Indaiatuba – SP

- Organizar e fomentar ações de desenvolvimento do processo de formação continuada e permanente, visando o aprimoramento e a ampliação dos conhecimentos dos Professores.
- Planejar e realizar as HAPs coletivas mensais e ou encontros de trabalho para estudo das Orientações Curriculares Municipais de Indaiatuba, elaboração e organização dos projetos desenvolvidos, estudo e orientações das diretrizes específicas de cada área.
- Acompanhar a elaboração e a execução da compra de materiais didáticos pedagógicos das áreas específicas pela Secretaria Municipal da Educação.
- Organizar, atualizar e divulgar no portal da educação o acervo bibliográfico da Secretaria Municipal da Educação referente aos livros, leis, decretos e portarias das áreas específicas.
- Conhecer o acervo de materiais pedagógicos disponíveis nas unidades escolares para reposição e empréstimo destes entre as Unidades Escolares (Professores).
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das Unidades Escolares conforme a área de atuação entre os Alunos, Professores, Equipe Gestora das Escolas e Comunidade Escolar em parceria com Professor Orientador, Supervisor Educacional e NIAPE (Educação Especial Inclusiva, Psicólogo Escolar, Fonoaudiólogo Escolar) e no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Interagir e comunicar aos gestores os assuntos referentes às necessidades de cada unidade.
- Elaborar e executar plano de receptividade e formação dos Professores de área específica que ingressarem na Secretaria Municipal da Educação.
- Realizar a observação de aulas para contribuir e orientar o cumprimento do currículo e estratégias didáticas pedagógicas que garantam a gestão de qualidade de sala de aula.
- Contribuir para a eliminação de barreiras pedagógicas, estruturais e atitudinais com alunos público alvo da Educação Especial, incluindo a todos.
- O Professor Referência de Área Específica será orientado e acompanhado pelo setor de Orientação Pedagógica, Supervisão Educacional e Setor da Educação Especial Inclusiva, conforme área específica de atuação.
- Produzir orientações escritas para o trabalho pedagógico dos professores da área em que atua, para auxiliar a compreensão e execução das Orientações Curriculares Municipais de Indaiatuba, trocando informações com o Setor de Orientação Pedagógica e Setor de Educação Especial Inclusiva a respeito de tais realizações.
- Encaminhar solicitações de formações junto ao Núcleo de Formação Continuada de Indaiatuba atendendo as necessidades dos professores da área em que atua.

Geóf *[assinatura]*



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro — PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 — Indaiatuba – SP

- Participar de comissões que tratem as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal da Educação.
- Sob ciência e acompanhamento da Secretaria Municipal da Educação, indicar parcerias com outras secretarias, órgãos e instituições que contribuam com os projetos da Rede Municipal em sua área de atuação.
- Manter atualizado semanalmente seu quadro de rotina de horários e locais de trabalho junto ao setor de Orientação Pedagógica e Educação Especial Inclusiva.
- Registrar todos os seus acompanhamentos às Unidades Escolares, bem como dar ciência aos respectivos professores, professores gestores e professores coordenadores.

Sala das Sessões, em 16 de março de 2020.

Bonafini
Secretaria

[Handwritten signature]