

PORTARIA Nº 31, DE 26 DE MAIO DE 2020.

“DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA FUNÇÃO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Senhora **ROSA ADILES DE SÁ**, Secretária de Educação do Município de Santo Antônio do Descoberto – GO, no uso de suas atribuições, conforme Lei Municipal 1.062/2018, artigo 26º;

CONSIDERANDO a necessidade de registrar e oficializar a função exercida pela servidora;

CONSIDERANDO a importância das atribuições que compete a servidora;

CONSIDERANDO a obrigação de acompanhar as determinações do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 637/2005, artigo 11º, que especifica as competências da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a relevância da continuidade do serviço público;

CONSIDERANDO a obrigação de zelar pela transparência dos atos públicos;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a servidora **NAIR ALBERTO FLORES DA SILVA**, para exercer a função de **Chefe da Coordenação Pedagógica Geral**.

Art. 2º. Enquanto exercer a função, a servidora será responsável pelas seguintes atribuições:

Quadra 06 Lote 18 – Avenida Goiás.
Santo Antônio do Descoberto – GO CEP 72900-000
Fone: (61) 3626-4317
E-mail: seducsad7@gmail.com



- I. Coordenar a Elaboração, revisão e atualização do Plano de Ação, da Proposta Pedagógica e do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Acompanhar a elaboração do Calendário Escolar anual Secretaria Municipal de Educação;
- III. Coordenar a elaboração do planejamento estratégico da Secretaria e do Plano de Desenvolvimento das Escolas;
- IV. Fortalecer a gestão participativa das Unidades Educacionais;
- V. Acompanhar a elaboração dos Instrumentos Avaliativos direcionados a área pedagógica e administrativa, a fim de sistematizar dados das Unidades Escolares;
- VI. Acompanhar a análise dos instrumentos Avaliativos;
- VII. Acompanhar pedagogicamente o processo de matrícula, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;
- VIII. Emitir pareceres;
- IX. Supervisionar o cumprimento das normas e diretrizes educacionais e do regimento escolar;
- X. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da política educacional do Município;
- XI. Trabalhar, integralmente, como todos os segmentos das escolas para assegurar a execução das propostas pedagógicas;
- XII. Articular e acompanhar as ações de capacitação e formação continuada, coordenadas pelos seus respectivos responsáveis;
- XIII. Articular as várias modalidades e níveis de ensino numa abordagem interdisciplinar;
- XIV. Promover a discussão e a reflexão sobre a prática pedagógica desenvolvida nas escolas;

- XV. Zelar pela eficácia do ensino e da aprendizagem nas unidades de ensino;
- XVI. Acompanhar a elaboração dos Relatórios bimestrais/Anuais relacionados aos resultados do ensino aprendizagem alcançados;
- XVII. Acompanhar os resultados do ensino aprendizagem dos alunos por professor/turno/ano/escola/município;
- XVIII. Realizar atendimento individual aos Coordenadores Pedagógicos e Diretores Escolares, quando houver necessidade;
- XIX. Acompanhar o desempenho da escola em avaliações internas e externas;
- XX. Promover assessoramento e auxiliar os Coordenadores Pedagógicos, na proposição de técnicas e procedimentos de sistemática de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de atividades curriculares;
- XXI. Acompanhar o Plano de Ação Anual elaborada pelas Unidades Escolares;
- XXII. Promover reuniões periódicas para abordar assuntos pedagógico educacional, com os Diretores Escolares;
- XXIII. Zelar pelo cumprimento dos dias letivos previstos no Calendário Anual e nos Calendários de Reposição quando houver;
- XXIV. Integrar os Departamentos/Coordenações da Secretaria Municipal de Educação com as Unidades Escolares;
- XXV. Promover parceria de projetos e campanhas educativas voltadas para a área da saúde, educação para o trânsito, meio ambiente entre outros;
- XXVI. Implementar programas/projetos municipais, estaduais e federais;



- XXVII. Acompanhar as Modulações das Unidades Escolares;
- XXVIII. Organizar e realizar o Remanejamento de servidores e dobra de carga horária, no período previsto em legislação própria;
- XXIX. Analisar os dados educacionais da rede pública municipal, visando atender a demanda de apoio técnico-pedagógico;
- XXX. Desenvolver estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento de projetos pedagógicos experimentais nas unidades escolares;
- XXXI. Promover simpósios, encontros e seminários na área de Educação;
- XXXII. Formular e coordenar a Política Municipal de Educação e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência;
- XXXIII. Promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola;
- XXXIV. Realizar a avaliação da educação municipal;
- XXXV. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Cumpra-se e publique-se.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO – GO, aos 26 dias do mês de maio de dois mil e vinte.



ROSA ADILES DE SÁ
Secretária Municipal de Educação
Decreto n.º 6341/2020

Quadra 06 Lote 18 – Avenida Goiás.
Santo Antônio do Descoberto – GO CEP 72900-000
Fone: (61) 3626-4317
E-mail: seducsad7@gmail.com
