



Prefeitura Municipal de Montes Claros
Secretaria Municipal de Educação
Diretoria Técnico-Pedagógica
Coordenadoria de Ensino Fundamental



Caderno do Supervisor



2015



**PREFEITURA DE MONTES CLAROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

FICHA ADMINISTRATIVA

Ruy Adriano Borges Muniz
Prefeito

Sueli dos Reis Nobre Ferreira
Secretária de Educação

Huagner Cardoso da Silva
Secretário Adjunto de Educação

Haydée Cristina Neves Vieira
Diretora técnico-pedagógica

Heloísa de Oliva Gomes
Diretora técnico-pedagógica

Elisângela Mesquita Silva
Coordenadora da Educação Infantil

Maria Enedina Alves Silveira
Coordenadora do Ensino Fundamental

Rejane Veloso Rodrigues
Gerente Administrativa

DADOS PESSOAIS

Diretor (a):		
Vice-diretor:		
Escola:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:		
Email da escola:		
Outros dados:		

TELEFONES ÚTEIS:

Prefeitura de Montes Claros	38-3229-3000
Secretaria Municipal de Educação	3229-8383
Diretoria Técnico-Pedagógica	3229-8488
Divisão de Ensino Fundamental	3229-8396 e 3229-8393
Inspeção e Gestão Escolar	3229-8386 e 3229-8365
Gestão de Pessoal	3229-8381
Informática/Núcleo de Apoio Tecnológico	3229-8367
Educação Inclusiva	3229-8373

URGÊNCIA

SAMU	192
Polícia Militar	190
Polícia Civil	38-32216655
SAMU	192
Corpo de Bombeiros	193 / 38-3221-7242

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	06
1 CALENDÁRIOS 2015	07
1.1 Calendário 2015 – 200 dias letivos	07
1.2 Calendário 2015 – 220 dias letivos	08
2 ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS: SENTIDOS E SIGNIFICADOS DA PRÁTICA EDUCATIVA	09
2.1 Projeto Político Pedagógico: a elaboração coletiva dos percursos a serem trilhados	14
2.2 Desenvolvimento Curricular e ensino-aprendizagem: Campo de Atuação do Supervisor de Ensino	16
<i>2.2.1 Proposta Curricular.....</i>	<i>17</i>
<i>2.2.2 Sistema de Ensino Educar e Aprender – Instituto Brasileiro de Edições Pedagógicas - IBEP</i>	<i>18</i>
<i>2.2.3 Plano de Ensino</i>	<i>18</i>
<i>2.2.4 Plano de Aula.....</i>	<i>19</i>
2.3 Ações do Supervisor de Ensino com vistas ao acompanhamento do processo ensino-aprendizagem	20
<i>2.3.1 Visitas às salas de aula</i>	<i>20</i>
<i>2.3.2 Sala de aula: ambiente alfabetizador</i>	<i>21</i>
<i>2.3.3 A importância da rotina em sala de aula</i>	<i>23</i>
3 INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS: ORIENTAÇÕES PARA O DIA A DIA DA ESCOLA	24
3.1 Conselho de Classe	24
3.2 Módulo II/ Atividades Complementares	25

3.3 Reuniões Pedagógicas e Atendimento Individualizado ao Professor.....	25
3.4 Organização Escolar	26
3.4.1 <i>Cadastro Escolar e Matrícula dos Alunos</i>	26
3.4.2 <i>Distribuição de Turmas aos Professores</i>	26
3.4.3 <i>Enturmação dos Alunos</i>	26
3.4.4 <i>Uniforme dos Alunos</i>	27
3.4.5 <i>Registros de Avaliação da Aprendizagem dos Alunos</i>	27
3.5 Relações Escola-Família-Comunidade.....	28
3.5.1 <i>Semana de Interação Escola/ Comunidade – SIEC</i>	29
4 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM: O DESAFIO DE ALAVANCAR OS ÍNDICES DA EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS	30
4.1 Avaliação Interna	30
4.1.1 <i>Avaliação Diagnóstica e Acompanhamento da Leitura, Escrita e Conhecimentos Matemáticos</i>	30
4.2 Avaliação Externa	31
4.2.1 <i>Sistema de Avaliação Municipal de Ensino – SAME</i>	33
4.2.2 <i>Principais Sistemas e Programas de Avaliação</i>	34
4.2.3 <i>Matrizes de Referencia das Avaliações Externas – Estadual e Federa</i>	35
5 COMPROMISSO DE GESTÃO: O ELO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A ESCOLA	52
5.1 Compromisso de Gestão na Prática: instrumentos de acompanhamento e material de orientação	53
6 EVENTOS; PROGRAMAS E PROJETOS: A RELEVÂNCIA DA PARTICIPAÇÃO EFETIVA DO SUPERVISOR DE ENSINO	55
6.1 Programa Mais Educação/ Tempo Integral	55
6.2 Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC	57

6.2.1 <i>Análise comparativa entre a Proposta Curricular dos Anos Iniciais do Município de Montes Claros e a Proposta do PNAIC</i>	59
6.3 Projeto Montes Claros na Trilha da Leitura	63
6.4 Plano de Intervenção Pedagógica – PIP	64
6.4.1 <i>Elaboração do Plano de Intervenção Pedagógica</i>	65
6.4.2 <i>Agrupamento Temporário: Uma estratégia de Intervenção</i>	67
6.5 Outros Eventos e Programas	72
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	73
REFERÊNCIAS	74
ANEXOS	77
I. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES LOTADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS	78
1.1. Atribuições do Diretor	78
1.2 Atribuições do Vice-Diretor	79
1.3 Atribuições do Professor	79
1.4 Atribuições do Auxiliar de Docência	80
1.5 Atribuições do Intérprete de Libras	80
1.6 Atribuições do Auxiliar de Secretaria	81
1.7 Atribuições do Auxiliar de Biblioteca	81
1.8 Atribuições do Inspetor de Aluno	82
1.9 Atribuições do Cantineiro	82
1.10 Atribuições do Servente de Zeladoria	83
1.11 Atribuições do Vigia da Escola	83
1.12 Atribuições do Monitor de Informática	84

APÊNDICES 85

- I. PLANO DE AÇÃO DO SUPERVISOR DE ENSINO**
- II. PLANO DE AULA**
- III. ROTEIRO PARA REGISTRO DE VISITAS ÀS SALAS DE AULA**
- IV. ROTEIRO PARA PROJETOS E SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS**
- V. CONSELHO DE CLASSE- PERFIL DA TURMA – 1º AO 5º ANO**
- VI. CONSELHO DE CLASSE CONSOLIDADO DO PERFIL DA TURMA – 1º AO 5º ANO**
- VII. CONSELHO DE CLASSE – APRESENTAÇÃO DA TURMA**
- VIII. CONSELHO DE CLASSE – CONDENSADO DAS TURMAS**
- IX. CRONOGRAMA DO MÓDULO II/ ATIVIDADES COMPLEMENTARES**
- X. CONVOCAÇÃO**
- XI. REGISTRO DE REUNIÃO**
- XII. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES/ CALENDÁRIO INTERNO**
- XIII. QUADRO INFORMATIVO DE FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA**
- XIV. ATENDIMENTO A ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**
- XV. FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM DA TURMA – 1º ANO**
- XVI. FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM DA TURMA – 2º ANO**
- XVII. FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM DA TURMA – 3º ANO**
- XVIII. CONDENSADO DA FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM DA TURMA - 1º AO 3º ANO**
- XIX. NÍVEL DE CONHECIMENTO DOS ALUNOS SOBRE O SISTEMA DE ESCRITA – 1º AO 3º ANO**
- XX. ACOMPANHAMENTO DE MATEMÁTICA DO 1º AO 3º ANO**
- XXI. CONDENSADO DO ACOMPANHAMENTO DE MATEMÁTICA DO 1º AO 3º ANO**
- XXII. FICHA DIAGNÓSTICA DE LÍNGUA PORTUGUESA – 4º AO 5º ANO**
- XXIII. CONDENSADO DA FICHA DIAGNÓSTICA DE LÍNGUA PORTUGUESA – 4º AO 5º ANO**
- XXIV. ACOMPANHAMENTO DE MATEMÁTICA – 4º E 5º ANO**
- XXV. CONDENSADO DO ACOMPANHAMENTO DE MATEMÁTICA – 4º E 5º ANO**
- XXVI. ENCAMINHAMENTO PARA O MAIS EDUCAÇÃO/TEMPO INTEGRAL**

XXVII. ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DO MAIS EDUCAÇÃO/TEMPO INTEGRAL

XXVIII. QUADRO PARA ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO DO PIP

XXIX. DIAGNÓSTICO E ACOMPANHAMENTO DA ENTURMAÇÃO OU AGRUPAMENTO TEMPORÁRIO

XXX. PLANEJAMENTO DA INTERVENÇÃO DE LEITURA E ESCRITA E MATEMÁTICA

SUGESTÕES DE LEITURA 135

APRESENTAÇÃO

É com imensa satisfação que a Secretaria Municipal de Educação de Montes Claros – SME apresenta o **“Caderno do Supervisor de Ensino: Desafios e proposições para a prática educativa”**. Este material, produzido inicialmente no ano de 2014, tem por finalidade oferecer subsídios para o trabalho dos Supervisores de Ensino do Sistema Municipal no desenvolvimento do seu trabalho na escola, com vistas aos princípios da democratização do processo pedagógico.

No ano de 2015 o caderno passou por pequenas alterações levando-se em conta a avaliação realizada pelos supervisores que atuaram em 2014 nas escolas municipais, e ainda, foram consideradas suas sugestões tendo em vista a funcionalidade para a rotina do trabalho do supervisor. Com isso, a Secretaria Municipal de Educação pretende melhorar a qualidade do material oferecido e torná-lo, cada vez mais, instrumento de diálogo entre todos os agentes do processo educacional na busca de soluções coletivas para melhorar o fazer pedagógico.

Importante destacar que este material está fundamentado na legislação e nas publicações da SME, bem como na observação e acompanhamento das boas práticas dos supervisores do Sistema Municipal de Ensino. Para elaboração deste Caderno foram utilizados ainda o Guia do Especialista da Educação Básica da Secretaria de Estado de Educação e ampla pesquisa bibliográfica, com vistas a garantir qualidade e respaldo teórico ao trabalho desenvolvido.

Espera-se que este material possa contribuir para a reflexão e o aperfeiçoamento das competências de planejar, implementar, acompanhar, coordenar e avaliar projetos e ações educacionais desenvolvidas na escola, buscando a constituição de processos pedagógicos baseados em ações articuladas.

Enfim, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação almeja que este caderno possa ajudar cada supervisor que atua na educação básica, a exercer suas funções de modo a fazer a diferença em sua escola e na melhoria do desempenho dos alunos, mediado pelo trabalho dos professores no dia a dia da sala de aula.

Secretaria Municipal de Educação de Montes Claros

1 CALENDÁRIOS

1.1 Calendário 2015 – 200 DIAS LETIVOS

CALENDÁRIO 2015 - 200 DIAS																													
JANEIRO							FEVEREIRO 15 dias							MARÇO 22 dias							ABRIL 18 dias								
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S		
				1	2	3	1	▼2	▼3	▼4	▼5	▼6	7	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4		
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11		
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18		
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	P 25		
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31					26	27	28	29	30				
MAIO 20 dias							JUNHO 20 dias							JULHO 17 dias							AGOSTO 21 dias								
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S		
				1	2			1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1		
3	4	5	6	7	8	P 9	7	8	9	10	11	12	P 13	5	6	7	8*	9	10	11*	2	3	4	5	6	7	P 8		
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	P 18	9	10	11	12	13	14	15		
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22		
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29		
31																					30	31							
SETEMBRO 21 dias							OUTUBRO 17 dias							NOVEMBRO 19 dias							DEZEMBRO 10 dias								
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S		
			1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	P 7				1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	P 12	4	5	6	7	8	9	P 10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12		
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	▼14	15	16	17	18	19		
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31				

TOTAIS	
Fevereiro	15
março	22
abril	18
maio	20
junho	20
julho	17
agosto	21
setembro	21
outubro	17
novembro	19
dezembro	10
TOTAL	200

LEGENDA			
	Férias escolares		Dias escolares
	Início do ano letivo		Recessos escolares comuns
	Término do ano letivo		Feriados e dias santos
	PNAIC Formação para professores Alfabetizadores		Sábado Letivo/ Exposição Educação Infantil (27/06)
	Estudos Orientados		
	Atividades do Dia D "Toda Escola Deve Fazer a Diferença" e "Toda a Comunidade Participando"-Projeto Intervenção Pedagógica.		
	Seminário de Formação Pedagógica		
	SIEC - Semana Integração Família Comunidade		

1.2 Calendário 2015 – 220 DIAS LETIVOS

CALENDÁRIO 2015 – 220 DIAS																												TOTALS			
JANEIRO							FEVEREIRO 16 dias							MARÇO 25 dias							ABRIL 20 dias							Fevereiro	16		
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
				1	2	3	1	▼2	▼3	▼4	▼5	▼6	7	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	março	25		
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	L14	5	6	7	8	9	10	L11	abril	20		
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	L21	12	13	14	15	16	17	L18	maio	22		
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	L28	22	23	24	25	26	27	L28	19	20	21	22	23	24	P25	junho	22		
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31					26	27	28	29	30			julho	18		
																												agosto	24		
																												setembro	23		
MAIO 22 dias							JUNHO 22 dias							JULHO 18 dias							AGOSTO 24 dias							outubro	19		
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
				1	2			1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1	novembro	21		
3	4	5	6	7	8	P9	7	8	9	10	11	12	P13	5	6	7	8	9	10	L11	2	3	4	5	6	7	P8	dezembro	10		
10	11	12	13	14	15	L16	14	15	16	17	18	19	L20	12	13	14	15	16	17	P18	9	10	11	12	13	14	L15	TOTAL	220		
17	18	19	20	21	22	L23	21	22	23	24	25	26	L27EI	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	L22				
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	L29					
31																					30	31									
SETEMBRO 23 dias							OUTUBRO 19 dias							NOVEMBRO 21 dias							DEZEMBRO 10 dias										
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
			1	2	3	4	5					1	2	L3	1	2	3	4	5	6	P7				1	2	3	4	5		
6	7	8	9	10	11	P12	4	5	6	7	8	9	P10	8	9	10	11	12	13	L14	6	7	8	9	10	11	12				
13	14	15	16	17	18	L19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	▼14	15	16	17	18	19				
20	21	22	23	24	25	L26	18	19	20	21	22	23	L24	22	23	24	25	26	27	L28	20	21	22	23	24	25	26				
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31						
LEGENDA																															
Férias escolares							Dias escolares																								
▼ Início do ano letivo							Recessos escolares comuns																								
▼ Término do ano letivo							Feriados e dias santos																								
PNAIC Formação para professores Alfabetizadores							Sábado Letivo/ Exposição Educação Infantil (27/06)																								
Estudos Orientados																															
♦ Atividades do Dia D "Toda Escola Deve Fazer a Diferença" e "Toda a Comunidade Participando"-Projeto Intervenção Pedagógica.																															
) Seminário de Formação Pedagógica																															
▼ SIEC - Semana Integração Família Comunidade																															

2 ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ENSINO NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS: SENTIDOS E SIGNIFICADOS DA PRÁTICA EDUCATIVA

O Supervisor de Ensino, profissional de extrema relevância no âmbito da escola, bem como do sistema educacional, constitui-se em um dos principais parceiros do Diretor Escolar. O mesmo é responsável pela elaboração, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas na escola, focando o processo ensino-aprendizagem como norteador de todos os processos escolares. E ainda: o Supervisor de Ensino possui papel protagonista no processo de elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico¹ da escola e atua junto ao grupo de educadores coordenando e promovendo a construção da competência docente.

Frente a tais demandas, torna-se mister pontuar que o trabalho do Supervisor de Ensino é, por si só complexo, uma vez que busca compreender a realidade escolar e seus desafios no cotidiano educativo, visando construir alternativas que apontem rumos adequados e satisfatórios para os participantes, através de ações pedagógicas com intuito de potencializar os processos de ensino e aprendizagem da escola.

Destaque-se ainda a necessidade de desempenhar o papel de articulador, orientando e implementando ações que visem a criação de condições para o bom desempenho de todos os envolvidos, especialmente do professor.

Assim, tendo como base todos os aspectos que envolvem a função do Supervisor de Ensino nos dias atuais, o município de Montes Claros, em sua Lei nº 3.176 de 23 de Dezembro de 2003, em seu artigo 105 define como atribuições do especialista em Educação – Supervisor de Ensino:

“Art. 105 – São atribuições específicas do Especialista em Educação – NSM-02; de Supervisor de Ensino:

I – Coordenar o planejamento e implementação do projeto político pedagógico na escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola.

a) participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola;

¹ Importante destacar aqui que o termo “Projeto Político Pedagógico – PPP” e “Projeto Pedagógico da Escola- PPE” tratam do mesmo instrumento. Atente-se para o fato de que o documento em questão terá suas diretrizes pontuadas no presente material (Item 2.1 - Projeto Político Pedagógico: elaboração coletiva dos percursos a serem trilhados) e, também, dentro do item que trata do compromisso de gestão uma vez que o Projeto Político Pedagógico ou Projeto Pedagógico da Escola constitui-se como um dos principais documentos com vistas à viabilização do compromisso pactuado.

- b) delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- c) coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- d) assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
- e) promover o desenvolvimento curricular redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- f) participar da elaboração do calendário escolar;
- g) articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atribuições específicas;
- h) identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;

II – Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola:

- a) realizar a avaliação do desempenho dos professores (de acordo com o Decreto Nº2.528, de 13 de agosto de 2008), identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
- b) efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola;
- c) manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
- d) analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;

III – Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:

- a) identificar, junto com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- b) orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- c) encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- d) promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- e) envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nas escolas;
- f) proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de linguística do aluno e sua família;
- g) utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- h) analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- i) oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

Com base nas atribuições descritas, segue abaixo uma relação de atividades que poderão ser contempladas no plano de ação do supervisor de ensino.

1. Estar sempre atento às leis e resoluções dos órgãos reguladores da educação (SME/SEE/CEE/MEC, etc.);
2. Elaborar plano de ação anual do supervisor.
3. Elaborar o calendário escolar, incluindo os eventos e promoções anuais;
4. Elaborar o plano de ação anual da escola, envolvendo toda a equipe.
5. Elaborar, coletivamente, normas e procedimentos claros para o bom funcionamento da escola;
6. Revisar o Regimento Escolar, o PPP/PPE, o PIP constantemente, fazendo as alterações necessárias;
7. Promover encontros para estudo do Regimento Escolar e demais legislações educacionais municipais, estaduais e nacionais;
8. Elaborar planos de Formação Continuada para o professor e incentivar a participação dos professores em cursos e encontros de formação continuada;
9. Promover a formação continuada do professor de ensino para o uso em biblioteca e promover a integração deste, com os professores regentes de turmas e de aulas;
10. Realizar atendimento individualizado de cada professor;
11. Proporcionar condições favoráveis para a articulação de todos os atores da escola
12. Manter uma postura profissional, sendo ético, assíduo e pontual;
13. Fazer da escola um ambiente atrativo, agradável e acolhedor a todos, junto com o diretor e demais funcionários;
14. Adequar à organização do tempo escolar em ciclo nos anos iniciais;
15. Elaborar planos coletivos semanais ou quinzenais para promover a interdisciplinaridade e monitorar cada plano depois de pronto, objetivando o cumprimento do que foi planejado;
16. Propor ações de conscientização para os professores sobre a importância dos planos de aula diários;
17. Incentivar o uso de práticas escolares inovadoras;
18. Visitar as salas de aula, com objetivo de observar e ajudar os professores e os alunos a melhorarem os seus desempenhos;

19. Observar a postura do professor, o manejo de classe, o padrão de linguagem, o domínio do conteúdo e fazer interferências, caso seja necessário;
20. Analisar as atividades oferecidas pelos professores, observando coerência, competência, habilidade e organização dos mesmos;
21. Analisar e fazer as intervenções possíveis nos diários de classe dos professores;
22. Verificar as relações interpessoais professor/aluno;
23. Monitorar constantemente o processo de alfabetização e letramento por turmas de 1º, 2º e 3ºano, do ciclo inicial, e caso exista alunos do 6º ao 9º ano que não estejam alfabetizados, fazer a intervenção pedagógica paralela e de forma individualizada com o professor regente;
24. Acompanhar e garantir suporte para os alunos com necessidades especiais ou com defasagem²;
25. Elaborar, junto com o professor e a família, um Plano de Desenvolvimento Individual – PDI- para cada um deles e acompanhar os mesmos periodicamente;
26. Fazer reagrupamentos temporários respeitando as habilidades e necessidades de cada aluno;
27. Realizar conselhos de classes bimestralmente, propondo sugestões de trabalho com os alunos que apresentarem baixo desempenho, bem como, estratégias para incentivar os alunos faltosos a participarem das aulas, etc.;
28. Garantir que ocorra, com eficácia, a recuperação paralela, a intervenção pedagógica, sempre que não ocorrer a aprendizagem;
29. Encaminhar a ficha de Intervenção Pedagógica para a coordenadora do Programa Mais Educação/Tempo Integral, após o encerramento de cada bimestre;
30. Planejar atividades atrativas e de apoio, juntamente com os coordenadores, para oferecer aos alunos do Programa Mais Educação/Tempo Integral;
31. Acompanhar, articular, orientar e apoiar as atividades pedagógicas do Programa Mais Educação/Tempo Integral, em consonância com as atividades curriculares;

² A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenadoria de Educação Inclusiva pauta o seu trabalho nos princípios da Declaração de Salamanca, no Decreto 186/2008 e na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, levando-se em conta também outros documentos que norteiam a prática da inclusão no Brasil e no mundo. Os diversos serviços prestados pela coordenadoria e orientações para o acesso aos mesmos, encontram-se elencados no “Caderno de Orientações” disponibilizado pela coordenadoria, na SME, e deve fazer parte da rotina do supervisor, uma vez que incluir todos os alunos no processo ensino-aprendizagem, conhecendo suas necessidades especiais torna-se fundamental para o êxito do seu trabalho.

32. Comunicar e analisar os resultados das avaliações externas e repassá-los a toda comunidade escolar;
33. Incentivar o uso das avaliações externas e internas para redirecionar o trabalho do professor;
34. Dar feedback (conversar, mantendo um diálogo, franco e aberto), ressaltando pontos positivos e negativos para cada um dos envolvidos na relação de ensino e aprendizagem;
35. Incentivar a criação de portfólios pelos professores e alunos;
36. Incentivar, semanalmente, a entoação do Hino Nacional Brasileiro, conforme orientação da Lei Federal 12.031/2009.
37. Planejar e implementar o recreio dirigido;
38. Incentivar o zelo pelo patrimônio escolar;
39. Organizar os registros das reuniões pedagógicas;
40. Desenvolver projetos conforme realidade local;
41. Conscientizar os professores sobre a importância do planejamento diferenciado de acordo com as habilidades dos alunos e visando também as avaliações externas promovidas pela SME e SEE/MG e MEC;
42. Valorizar a autoestima dos professores e alunos;
43. Definir os professores com perfil para atuar nos anos iniciais do ensino fundamental;
44. Realizar oficinas para os professores no que se refere ao uso de recursos didáticos e tecnológicos;
45. Promover o resgate da cultura e da cidadania através de ações culturais;
46. Implementar ações que estimulem a prática da auto avaliação dos alunos desde os anos iniciais;
47. Desenvolver e implementar ações para garantir a frequência escolar;
48. Criar estratégias para fomentar o gosto pela leitura, mantendo na escola um projeto de leitura permanente, em consonância com o Projeto Montes Claros na Trilha da Leitura, proposto pela SME;
49. Promover ações de acolhimento a todos os pais e responsáveis;
50. Promover reuniões bimestrais, palestras e eventos para os pais ou responsáveis, incentivando-os a participarem do ambiente escolar;

51. Manter a família bem informada a respeito da conduta e aprendizagem do aluno;
52. Planejar e acompanhar as atividades dos sábados letivos;
53. Acompanhar as atividades relacionadas ao PNAIC, principalmente no que refere-se ao planejamento das aulas oferecendo suporte aos professores quando necessário.

2.1 Projeto Político-Pedagógico: a elaboração coletiva dos percursos a serem trilhados

Todo projeto supõe rupturas com o presente e promessas para o futuro. Projetar significa tentar quebrar um estado confortável para arriscar-se, atravessar um período de instabilidade e buscar uma nova estabilidade em função da promessa que cada projeto contém de estado melhor do que o presente. Um projeto educativo pode ser tomado como a promessa frente a determinadas rupturas. As promessas tornam visíveis os campos de ação possível, comprometendo seus atores e autores (GADOTTI, 1994, p.579)

O Projeto Político Pedagógico da Escola – PPP - é o documento norteador de todas as ações da escola. Deve conter objetivos, metas e aspirações de toda a comunidade escolar, uma vez que se constitui em um processo democrático de decisões. Deve, também, descrever qual a função social da escola, uma vez que tal concepção irá pontuar o desenvolvimento pleno dos atores educativos envolvidos neste processo, os valores culturais da escola e da comunidade na qual ela está inserida.

Nesse sentido, o PPP deve organizar o trabalho pedagógico de toda escola, favorecendo a concretização das ações propostas, sendo que a principal possibilidade de construção do projeto pedagógico passa pela relativa autonomia da escola e capacidade de delinear sua própria identidade. Isto significa resgatar a escola como espaço público, lugar de debate, do diálogo, fundado na reflexão coletiva.

Importante refletir aqui que pensar a autonomia da escola é uma tarefa que se apresenta de forma complexa, pois pode haver o equívoco da ideia de liberdade total ou independência, quando torna-se necessário ponderar junto aos envolvidos as diversas interfaces e interdependências que fazem parte da organização educacional. Assim sendo, torna-se imprescindível a parceria junto à equipe da Secretaria Municipal de Educação evitando, assim, os possíveis ruídos no desenrolar deste processo e na efetivação dos objetivos almejados.

Destaca-se o fato de que o PPP é um instrumento teórico-metodológico que visa ajudar a enfrentar os desafios do cotidiano da escola, só que de uma forma refletida, consciente, sistematizada, orgânica e, o que é essencial, participativa. Assim sendo, torna-se imprescindível

pontuar que o mesmo não é uma mera formalidade a ser cumprida e encaminhada às autoridades educacionais como cumprimento de uma atividade burocrática.

Por conseguinte, sendo concluída a elaboração/revisão do PPP da escola, alguns aspectos operacionais merecem destaque para que se garanta a sua real efetividade e a coerência de ações em sua implementação no cotidiano da escola, tais como:

1. - Plano de ensino;
2. - Plano de aula;
3. - Plano de Intervenção Pedagógica- PIP;
4. - Avaliação (Interna e Externa);
5. - Conselho de Classe;
6. - Conselho de Escolas;
7. - Módulo II/ Atividades Complementares;
8. - Escola de Tempo Integral/Programa Mais Educação;
9. - Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC
10. Projeto Trilha da Leitura;
11. Sábados Letivos;
12. Demais Projetos e ações da SME.

Torna-se necessário destacar que os aspectos operacionais Plano de Ensino, Plano de Aula, PIP, Avaliação e Conselho de Classe, foram pontuados pelo Guia do Diretor Escolar da Secretaria de Estado de Educação (SEE/2013), os outros aspectos foram prudentemente acrescentados a este material uma vez que os mesmos constituem-se em ações/programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Montes Claros. Acrescente-se que dentro do item “Avaliação (Interna e Externa)” o Município de Montes Claros conta ainda com o Sistema de Avaliação Municipal de Ensino – SAME, devendo o Diretor Escolar ater-se para as orientações em relação ao mesmo.

E ainda: os aspectos “Plano de Intervenção Pedagógica- PIP”; “Avaliação (Interna e Externa)” em especial o SAME; “Escola de Tempo Integral/Programa Mais Educação”, Conselho de Escolas, Módulo II e “Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC”; Projeto “Trilha da Leitura” e Sábados Letivos serão tratados, mais especificamente neste material, no item 4 “Informações Estratégicas: Orientações para o dia-a-dia da escola”.

E assim, tendo em vista a relevância e a complexidade do tema proposto, será disponibilizado no final deste material algumas sugestões de leitura, onde serão apontados alguns livros e textos que são referências nacionais para a reflexão em torno desta temática.

E ainda, para maiores informações acerca da elaboração/revisão do PPP, estão disponibilizadas no Caderno 2, do Compromisso de Gestão “PPE: Roteiro para revisão do Projeto Pedagógico da Escola” (este material foi disponibilizado para todas as escolas do sistema municipal de Montes Claros)

2.2 Desenvolvimento Curricular e Ensino-Aprendizagem: campo de atuação do Supervisor de Ensino³

Para a atuação do supervisor neste campo é necessário o conhecimento dos princípios norteadores da Proposta Curricular do Ensino Fundamental do Município de Montes Claros⁴, para garantir a articulação de ações que promovam a interdisciplinaridade e o trabalho participativo dos docentes, enfatizando o currículo básico comum e estratégias diversificadas, tendo como objetivo central o aprendizado dos alunos.

Além do currículo, expresso na Proposta Curricular do Município, aspectos importantes como atribuições dos profissionais que ficarão sob seu campo de atuação⁵, projetos, programas, plano de ensino e de aula, enfim, tudo o que diz respeito ao ensino-aprendizagem da escola deverá constituir o objeto de estudo do supervisor.

A seguir apresentamos uma síntese das principais questões pertinentes a este campo de ação, lembrando da necessidade de se aprofundar os estudos sobre os temas abordados para o desempenho competente do supervisor na escola.

³ Este tópico foi baseado e, alguns itens, foram integralmente retirados do “Guia do Especialista da Educação Básica” da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, tendo em vista a qualidade e relevância do mesmo. Importante destacar que foram necessárias adequações no corpo do texto, de modo a contemplar as especificidades da Secretaria Municipal de Educação de Montes Claros.

⁴ A Proposta Curricular do Ensino Fundamental – Anos Iniciais encontra-se disponível no *link*: http://www.educamoc.com.br/propostacurricular/arquivos/proposta_curricular_Anos_Iniciais.pdf. A Proposta Curricular do Ensino Fundamental – Anos Finais encontra-se no *link* http://educamoc.com.br/propostacurricular/arquivos/PROPOSTA_CURRICULAR_ANOS_FINAIS.pdf. Ambas acessadas em 20 de março de 2015.

⁵ As atribuições dos servidores da escola estão disponibilizadas nos anexos do presente caderno

2.2.1 Proposta Curricular

No final do ano de 2011 foi lançada a versão preliminar da Proposta Curricular para os Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental no intuito de “imprimir um parâmetro de trabalho comum às escolas do Sistema Municipal de Ensino”.

A construção da proposta foi coletiva e envolveu educadores que atuam no Sistema Municipal. Devido às especificidades da alfabetização e letramento em cada ano de escolaridade, a proposta foi organizada em dois ciclos, sendo que o primeiro contempla os três primeiros anos do Ensino Fundamental (1º, 2º e 3º anos) e o segundo ciclo contempla os dois últimos (4º e 5º anos), com exceção da disciplina de Educação Religiosa que contempla todas as abordagens do 1º ao 5º ano de escolaridade. Nos Anos Finais, foi elaborada, por área curricular, sendo um trabalho coordenado pelos analistas de conteúdos curriculares da SME.

No ano de 2014, atendendo às solicitações dos professores e supervisores, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação organizou a versão preliminar da Proposta Curricular por ano de escolaridade e dividida em 4 (quatro) bimestres, como passou a ser dividido o ano letivo do Sistema Municipal de Educação.

Conforme dito anteriormente, estas mudanças ocorreram com o intuito de sistematizar e organizar o material para melhor orientar supervisores e professores na elaboração do planejamento anual. “O que se pretende é transformá-lo num parâmetro eficaz na orientação do trabalho dos profissionais das escolas no planejamento pedagógico” (SME, 2011). Por isso, sugerimos aos supervisores e professores, que ao utilizarem a proposta, leiam-na com bastante atenção, pois esta versão preliminar e a sua separação por ano de escolaridade e bimestres “é um convite a uma reflexão e possíveis diálogos, bem como futuras reformulações, que refinarão ainda mais este documento” (SME, 2011).

O documento “Proposta Curricular dos Anos Iniciais” encontra-se disponível na Secretaria Municipal de Educação.

2.2.2 Sistema de Ensino Educar e Aprender - Instituto Brasileiro de Edições Pedagógicas – IBEP

O Sistema Municipal de Ensino de Montes Claros, com o objetivo de potencializar a qualidade do ensino nas escolas, a partir do 2º Semestre de 2014, adotou o Sistema de Ensino Educar e Aprender, do Instituto Brasileiro de Edições Pedagógicas – IBEP, com livros didáticos, assessoria pedagógica e portal educacional para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.

O material supramencionado conta ainda com recursos humanos para visitas nas escolas e apoio pedagógico. Os livros, entregues a todos os alunos, fundamentam-se nos Parâmetros Curriculares Nacionais, na perspectiva sociointeracionista, na construção do conhecimento e na Pedagogia Progressista, propondo a superação da fragmentação dos conteúdos, com atividades contextualizadas, com temas que instigam o interesse dos alunos e com o desenvolvimento de projetos educativos, que integram as áreas e dão sentido real aos conteúdos.

Além disso, oferecem materiais de apoio que enriquecem o trabalho em sala de aula, projeto gráfico adequado à faixa etária, com espaços para o registro das atividades escolares.

Assim, o supervisor, nos planejamentos com o professor, deverá utilizar a Proposta Curricular do município relacionado com o Guia do Professor, que contém as orientações metodológicas, além de acessar o portal do IBEP, para obter as informações necessárias a um bom planejamento.

Portal do IBEP: eadigital.educareaprender.com.br

2.2.3.-Plano de Ensino

O Plano de Ensino, em estreita relação com o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Intervenção Pedagógica, consiste na organização do processo de trabalho a ser desenvolvido pelo professor no ano letivo em curso, em cada turma e em cada disciplina específica, tendo como base, principalmente, a proposta curricular do município e do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - PNAIC⁶-, quando se tratar das turmas dos três Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

⁶ Maiores informações acerca do PNAIC estão disponibilizadas no item 6 (Programas e Projetos: A Relevância da Participação Efetiva do Supervisor de Ensino).

Sua elaboração é da responsabilidade do professor com o apoio e orientação do supervisor e deve ser feito no início do ano letivo após o conhecimento, pelo docente, de suas turmas.

No processo de elaboração do Plano de Ensino é imprescindível que cada Supervisor conheça os resultados das avaliações externas e as metas definidas para sua Escola. Necessário ainda considerar as características dos alunos de cada turma e as intervenções necessárias para melhor atendê-los;

Assim, tendo em vista a necessidade de conhecer a trajetória escolar dos alunos, pode-se consultar os relatórios da vida escolar preenchidos pelos próprios professores dos anos anteriores e complementar esses dados com uma avaliação diagnóstica, aplicada logo no início do ano letivo.

E ainda, ao elaborar o Plano de Ensino, o Supervisor deve definir os conteúdos específicos a serem ensinados e o nível de entendimento desejável a ser alcançado pelos alunos. Neste enfoque, deve-se considerar as diretrizes e orientações curriculares emitidas pela Secretaria Municipal de Educação e as diretrizes do Projeto Pedagógico da Escola, bem como a necessidade do trabalho conjunto com o professor.

2.2.4 Plano de Aula

Elaborar um Plano de Aula é fazer o detalhamento do Plano de Ensino tendo em vista sua operacionalização sistemática. Deve contemplar as necessidades e os avanços já alcançados pelos alunos e a necessidade de intervenção pedagógica, levando-se em conta a coerência que deve existir entre as capacidades/direitos a serem desenvolvidas. Necessário ainda a observância dos descritores e as atividades que devem ser trabalhadas em sala de aula.

O Plano de Aula deve ser elaborado pelo professor, com o acompanhamento sistemático do Supervisor que, por sua vez, deve orientar e somar forças com o corpo docente da sua escola com vistas ao fortalecimento do processo ensino-aprendizagem.

Utilizar o **Módulo II/Atividades Complementares**⁷ para realizar este planejamento é uma excelente oportunidade para a troca de melhores práticas entre os Professores, a avaliação do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, o monitoramento das ações planejadas, dentre outras indispensáveis ao trabalho do Supervisor e dos Professores.

⁷ Maiores informações acerca do Módulo II/ Atividades Complementares estão disponibilizadas neste material, no item 3 (Informações Estratégicas: orientações para o Dia a Dia a Escola) e, também, dentro do item que trata do compromisso de gestão com a nomenclatura Atividades Complementares/ AC.

2.3 Ações do Supervisor de Ensino com vistas ao acompanhamento do processo ensino-aprendizagem

2.3.1 Visitas às Salas de Aula

Uma das ações de acompanhamento mais importantes no trabalho do supervisor é visitar constantemente às salas de aula. Esta atividade possibilita observar efetivamente o trabalho do professor, suas dificuldades e detectar boas práticas, bem como, analisar o desempenho dos alunos e como reagem àquela aula.

No momento da visita existem alguns aspectos importantes de serem observados:

- higiene das salas e dos alunos;
- a ambiência pedagógica e como é explorada pelo professor;
- as práticas de ensino;
- o plano de aula e seu desenvolvimento;
- coerência entre capacidades/atividades;
- participação dos alunos;
- registros diários;
- postura do professor e manejo da classe;
- o domínio do conteúdo pelo professor;
- verificação da aprendizagem dos alunos;
- relações interpessoais – professor/aluno.

2.3.2 Sala de Aula: Ambiente Alfabetizador

Garantir que as crianças aprendam a ler e escrever tem sido um dos grandes desafios para os educadores. Com vistas a este fim, pensar o processo de alfabetização e letramento⁸ sob a ótica da organização da sala de aula e da escola como um todo, pode ajudar no processo de aquisição da língua escrita.

⁸ Para maiores considerações acerca dos conceitos de alfabetização e letramento ver: SOARES, Magda Becker. BATISTA, Antônio Augusto Gomes. **Alfabetização e Letramento**. Belo Horizonte: Ceale/ Fae/ UFMG, 2005.

Importante ponderar que para o sucesso dos processos de alfabetização e letramento propostos em sala de aula, o professor precisa “dominar conhecimentos que apontem qual a melhor seleção de conteúdos, de métodos de ensino, de procedimentos, que devem ser dimensionados sempre pensando-se nas capacidades cognitivas dos alunos no sentido da aprendizagem da linguagem escrita” (FRADE, SILVA, p.09). Nesse sentido, cabe ao Supervisor de Ensino analisar as potencialidades e as fragilidades do professor, com vistas a atuar como apoio, auxiliando e capacitando o mesmo, quando necessário.

E ainda:

A escola precisa ter clareza do alcance de suas formas de organização, sobretudo a formação de turmas, agindo de forma coerente com a capacidade dos professores de realizar um bom trabalho e com a função social que determina todo o seu trabalho com alfabetização: formar bons leitores e produtores de textos. Sabemos hoje que, em alguns casos, a opção rígida por turmas muito heterogêneas pode dificultar o trabalho do professor que não dá conta de atender a grupos diversificados. Sabemos também que a opção por turmas presumidamente homogêneas pode prejudicar o trabalho e a autoestima dos alunos e professores que estiverem nas turmas consideradas mais fracas. Vemos, então, que qualquer que seja o critério de enturmação, o professor enfrentará diferentes ritmos de aprendizagem. A escola deve sempre acreditar na capacidade de aprendizagem dos alunos, seja qual for o critério de enturmação adotado.

A opção por uma organização de trabalho em sala de aula deve também prever momentos em que o professor realize um trabalho coletivo com toda a turma, ocasiões em que parte dos alunos trabalhem “sozinhos” enquanto o professor prioriza o atendimento de determinado grupo e mesmo o atendimento individual de alunos (FRADE, SILVA. 2005, p.15)

Neste sentido, a sala de aula, sobretudo dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, deve ser um ambiente convidativo à aprendizagem, por isso, durante o acompanhamento pedagógico deverá ser observado também seu aspecto físico. Atente-se para o fato de que várias situações de leitura precisam ocorrer na escola, no contexto de um trabalho com a cultura escrita em geral sendo que, comprovadamente, crianças e adultos “aprendem, com clareza, várias funções de leitura, desde que tenham condições de vivenciar situações em que o livro ou outros textos impressos sejam utilizados de diferentes formas e em diversas atividades” (FRADE, SILVA. 2005, p.15).

Assim, frente as ideias expostas, considere-se que:

Metodologicamente, a criação desse ambiente se concretizaria na busca de levar crianças em fase de alfabetização a usar a linguagem escrita, mesmo antes de dominar as “primeiras letras”, organizando a sala de aula com base na escrita (registro de rotina, uso de etiquetas para organização do material, emprego de quadros para controlar a frequência, por exemplo). Conceitualmente, a defesa da criação de um ambiente alfabetizador estaria baseada na constatação de que saber para que a escrita serve (suas funções de registro, de comunicação a distancia, por exemplo) e saber como é usada em práticas sociais (organizar a sala de aula, fixar regras de comportamento na escola, transmitir informações, divertir, convencer, por exemplo) auxiliariam a criança em sua alfabetização. Auxiliariam por criar a necessidade da alfabetização; auxiliariam, enfim, por favorecer a exploração, pela criança, do funcionamento da linguagem escrita (SOARES, BATISTA. 2005, p. 53).

Segue abaixo algumas sugestões para expor nas paredes das salas de aula ou em lugares específicos:

- . Os algarismos (quantidades);
 - . Alfabeto (quatro tipos de letras);
 - . Nome dos alunos;
 - . Calendário;
 - . Relógio;
 - . Sílabas, banco de palavras (em estudo).
 - . Textos de diversos gêneros (confeccionar caixa de textos), como: cantigas, parlendas, trava-línguas, letras de música, quadrinhas, listas de nomes, frutas, brinquedos, contos de fada, etc;
- outros:

Itens essenciais na sala de aula:

- . Cantinho de leitura
- Cantinho da Matemática;
- . Caixa de brinquedos (sugestão de materiais reciclados e reaproveitados);
- . Mural de Unidade de Estudo – Geografia/História/Ciências, etc.;
- . Folhetos de programação, jornais, revistas, rótulos, receitas, bulas de remédios, etc.;
- . Caixa de material diversos para o trabalho com ideias das 4 operações, material de contagem;
- . Material de apoio para os alunos (lápiz, borracha, cola, tesoura, cadernos, etc.)
- . A rotina semanal ou o quadro de horários.

É importante que todas as atividades de acompanhamento desenvolvidas pelo supervisor sejam registradas, para que em momento oportuno, possa socializar as boas práticas e orientar os professores na correção de aspectos que necessitam melhoria. Segue sugestão de roteiro intitulado “Plano de Ação do Supervisor de Ensino” disponível nos apêndices deste material.

2.3.3 A Importância da Rotina em Sala de Aula

A rotina é um caminho que permite estabelecer parâmetros de qualidade na organização do trabalho privilegiando práticas que proporcionam o avanço na alfabetização assegurando a aprendizagem do aluno.

Organizar bem as atividades e trabalhar de maneira sistematizada garante a racionalidade de tempo e proporciona ao professor tranquilidade por seguir um ritmo preestabelecido e sem improvisos.

No que se refere ao supervisor dos anos iniciais, a SME de Montes Claros propõe um trabalho articulado com o PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa⁹. Para isso, deverá organizar seu trabalho a partir de atividades que favoreçam o processo formativo, contemplando atividades permanentes, sequencias e projetos didáticos.

⁹ Maiores informações acerca do PNAIC estão disponibilizadas neste material, no item 6 (Programas e Projetos: a relevância da participação efetiva do Supervisor de Ensino)

3 INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS: ORIENTAÇÕES PARA O DIA-A-DIA DA ESCOLA¹⁰

3.1 Conselho de Classe

O Conselho de Classe é o espaço que objetiva discutir, refletir, analisar e avaliar o processo de ensino aprendizagem do aluno, fornecendo dados para o direcionamento do trabalho dos professores, do especialista e do diretor.

É também uma reunião avaliativa em que o supervisor e o professor de cada turma discutem acerca da aprendizagem dos alunos, do desempenho do próprio professor, dos resultados das estratégias de ensino empregadas, da adequação da organização curricular e outros aspectos referentes ao período a ser avaliado.

É importante que os professores, antes do Conselho de Classe, condensem os resultados em fichas para facilitar a análise dos resultados obtidos pela turma e levantamento dos alunos com baixo desempenho.

Após o Conselho de Classe realizado com cada professor, o supervisor deve dar oportunidades que os professores de cada ano de escolaridade se reúnam para estabelecerem ações e metas a fim de sanar as defasagens apresentadas. Ações, estas, que serão inseridas no PIP – Plano de Intervenção Pedagógica da escola.

Ao fazer o Conselho de Classe contemplando seus reais objetivos a Escola atinge os seguintes resultados:

- Promove uma visão abrangente do papel da avaliação no processo ensino-aprendizagem.
- Valoriza o progresso individual do aluno, seu comportamento cognitivo, afetivo e social.
- Reconhece o contexto familiar em que o aluno está inserido.
- Incentiva a autoanálise e autoavaliação dos profissionais de ensino.
- Propicia mudanças tanto na prática docente, no currículo e na dinâmica escolar.
- Traça metas para que as mudanças sugeridas sejam efetivamente realizadas.

Segue, nos apêndices deste material, instrumento contendo sugestão de registro do conselho de classe.

¹⁰ Idem Nota de Rodapé 2

3.2 Módulo II- Atividades Complementares

De acordo com a Lei Municipal nº 3176 de 23 de dezembro de 2003, no seu Artigo 104 são atribuições específicas do professor o exercício concomitante dos seguintes modos de trabalho:

Módulo I - Regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina;

Módulo II - Elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.

A distribuição da carga horária referente ao Módulo II encontra-se disponível na Instrução Normativa nº 1/ Janeiro 2014.

3.3 Reuniões Pedagógicas e Atendimento Individualizado ao Professor

Realizar atendimento individualizado ao professor é outra estratégia de trabalho importante e que poderá acontecer nos horários de aula especializada, nos Anos Iniciais, ou em outro horário, a critério do supervisor. Esse atendimento tem o objetivo de ouvir o professor para, juntos, buscar estratégias que favoreçam a aprendizagem dos alunos e a solução de problemas detectados na classe. Para que estes encontros se efetivem, o supervisor deverá elaborar um cronograma de atendimento aos professores a partir da realidade vivenciada na escola.

Realizar reuniões pedagógicas mensais para a formação prática e fundamentação teórica dos professores é muito importante como já explicitado anteriormente. Também deve ser desenvolvido o Módulo II para elaboração conjunta dos planos diários de aula dos professores, semanalmente. Para essa ação, é preciso ter sempre presente o quadro das capacidades a serem desenvolvidas pelos alunos dos Anos Iniciais, pois toda atividade planejada e trabalhada pelos professores tem que contemplar aquela “capacidade” que precisa ser consolidada pelos alunos, conforme Plano de Ensino e a partir das diretrizes curriculares.

3.4 Organização Escolar

Neste campo de atuação, é da competência do supervisor coordenar e articular a implementação e a efetivação das práticas que compõem o planejamento geral da escola, garantindo que os aspectos da organização escolar sejam integrados numa mesma linha de ação e colaborando para a sua efetiva realização na escola. Neste campo, alguns pontos a considerar:

3.4.1 Cadastro Escolar e Matrícula dos Alunos

É importante que o Especialista tenha conhecimento sobre a operacionalização do cadastro escolar: data, locais, horários, para que possa dar informações acertadas aos pais e à comunidade e colaborar para sua realização.

Quanto ao processo de matrícula, é necessário se informar sobre os responsáveis pela efetivação da mesma, a época prevista, como os pais são solicitados, quais os dados do aluno e da família. É necessário observar o atendimento dispensado aos pais e aos responsáveis no ato da matrícula.

3.4.2 Distribuição de Turmas aos Professores

A distribuição das turmas deve ser discutida com os docentes, considerando os critérios disponibilizados pela SME e o perfil de cada professor e da turma. A decisão deve ser a que melhor atenda às necessidades da Escola e ao interesse dos alunos. Os professores alfabetizadores devem atuar nas turmas de 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental para a garantia da meta: toda criança lendo e escrevendo até oito anos de idade.

3.4.3 Enturmação dos Alunos

É um trabalho a ser desenvolvido em conjunto pelo diretor, supervisor e professores. É um dos mais importantes para o sucesso da aprendizagem dos alunos. Alguns critérios deverão ser levados em conta:

- Não agrupar alunos com as mesmas características de aprendizagem e atitudinais em uma mesma turma;
- Considerar os pares de idade;
- Fazer a enturmação temporária, de acordo com as necessidades de aprendizagem dos alunos, quando se fizer necessário.

3.4.4 - Uniforme dos alunos

Jamais a exigência do uso do uniforme escolar poderá constituir empecilho para a entrada e permanência do aluno na Escola. Mas podem ser feitas campanhas educativas coordenadas pelo diretor, supervisor e professores para que todos estejam uniformizados, uma vez que o município já dispõe de uniforme para todos os alunos, evitando a discriminação e contribuindo para a organização da Escola.

3.4.5 Registros de Avaliação da Aprendizagem dos Alunos

Os resultados das avaliações internas dos alunos devem ser rigorosamente registrados e divulgados para toda a escola e para as famílias dos alunos. Os mesmos deverão ser elaborados pelos professores, secretaria e supervisores.

Constituem-se tipos de registros:

- *Ficha de Acompanhamento do Aluno*: instrumento de registro dos dados referentes a vida escolar do aluno. Dá suporte ao professor e supervisor para conhecer e acompanhar o desempenho do aluno e planejar ações de Intervenção Pedagógica, no tempo certo.
- *Boletim Escolar* – deve possibilitar ao aluno e à sua família o conhecimento do desempenho escolar e deverá conter os seguintes dados: Carga horária e frequência do aluno; nível de desempenho desejável; resultado do aluno (nota ou conceito).
- *Ficha de Transferência* – deve conter os registros da Ficha de Acompanhamento do Aluno, quanto a frequência, conteúdos curriculares e notas ou conceitos e recomendações pedagógicas que se fizerem necessárias. Quanto à frequência do aluno, o professor deverá fazer o controle diário. Em caso de infrequência, informar ao supervisor para que verifique os motivos da falta, através do contato com a família do mesmo. Na hipótese da infrequência não ser sanada, cabe à escola comunicar, em primeiro lugar, ao Conselho Tutelar do município. Persistindo o problema sem que providências tenham sido tomadas, nova comunicação deverá ser dirigida à Promotoria da Infância e da Juventude.

3.5 Relações Escola-Família-Comunidade

Cuidar do ambiente de trabalho, sempre no sentido de reforçar positivamente as atitudes e o esforço de cada um, assim como promover o trabalho compartilhado num ambiente acolhedor, considerando os direitos, deveres e responsabilidades individuais, de acordo com as atribuições de cada cargo/função.

Trabalhar o aprender a ser e o aprender a conviver é também tarefa importante do supervisor, em conjunto com o diretor, a fim de criar um clima educativo na escola, de harmonia, entusiasmo, comprometimento e responsabilidade. Clima, sem o qual, se torna difícil garantir o sucesso dos alunos e o cumprimento das metas da escola.

Dentro desta perspectiva, torna-se fundamental a participação da família no processo da aprendizagem. Os pais precisam acompanhar a vida escolar dos filhos, participando das reuniões promovidas pela escola e atendendo a solicitações quando se fizer necessário. A Escola e, de modo especial, o Supervisor devem sensibilizar e incentivar a efetiva participação dos pais, promovendo reuniões de real interesse dos mesmos, criando espaços para essa participação nas ações de planejamento e de desenvolvimento do currículo e nas decisões a serem tomadas sobre a vida da Escola e dos alunos. As reuniões devem acontecer, pelo menos bimestralmente, abordando diferentes assuntos, como:

- Organização e funcionamento da Escola;
- Coleta de dados para a elaboração e ou reelaboração do Projeto Pedagógico e do Plano de Intervenção Pedagógica;
- Organização e funcionamento das instâncias colegiadas;
- Disposições do Regimento Escolar;
- Discussões sobre o Currículo, as Avaliações Internas e Externas e os resultados do desempenho dos alunos;
- Realização de eventos cívicos e sociais diversos.

3.5.1 *Semana de Integração Escola - Comunidade- SIEC*

No início do ano letivo, todas as escolas do Sistema Municipal de Ensino realizam a *Semana de Integração Escola-Comunidade* (SIEC), que tem como intuito promover a integração entre o ambiente escolar e a comunidade, por meio de atividades esportivas, culturais e pedagógicas. É um período de extrema importância para a socialização e melhor adaptação dos alunos, contando com o apoio e participação ativa dos familiares, desde o início do ano, aspecto importante para que os filhos consigam uma aprendizagem satisfatória. Nesse sentido, o trabalho do supervisor de planejar, articular e mobilizar a todos é fundamental.

4 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM: O DESAFIO DE ALAVANCAR OS ÍNDICES DA EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

O processo de avaliação da aprendizagem é de extrema relevância, uma vez que o mesmo irá constituir-se no instrumento norteador das reflexões a serem desenvolvidas com vistas a excelência educacional, sendo compreendida aqui como a formação plena do cidadão em todas as suas dimensões.

Importante destacar que a SME tem como meta elevar os índices de desempenho das escolas municipais, fazendo-se necessário o empenho sistemático do supervisor e de toda a equipe da escola, no alcance da meta pactuada.

Destaque-se ainda a importância de sua realização da avaliação da aprendizagem para melhoria da qualidade da educação e do desempenho dos alunos, da escola, do município, estado e federação.

4.1 Avaliação Interna

É a avaliação realizada na sala de aula, pelo professor, buscando informações sobre cada aluno em especial, e sobre a turma de um modo geral, tendo à disposição vários instrumentos de avaliação como a observação, o teste ou prova, a participação dos alunos nas atividades individuais e coletivas, dentre outras. Ao final de cada bimestre do ano letivo, é dever da escola atribuir aos alunos uma nota ou conceito, conforme previsto no Regimento Escolar e dar conhecimento destes resultados aos alunos e seus pais.

4.1.1 Avaliação Diagnóstica e Acompanhamento da Leitura, Escrita e Conhecimentos Matemáticos

Para acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações pedagógicas planejadas é fundamental que o supervisor faça, periodicamente, as avaliações diagnósticas internas. Preferencialmente elaboradas de forma coletiva pela equipe pedagógica da escola, podem ser aplicadas no início do ano letivo, no encerramento dos semestres, com o objetivo de diagnosticar distorções no processo ensino-aprendizagem, conhecer os alunos, planejar e replanejar as ações, a partir dos resultados obtidos, e intervir no momento certo.

Para tanto, é necessário orientar os professores na tarefa de descobrir o que cada aluno sabe, realizando um diagnóstico inicial da turma que permitirá identificar quais hipóteses sobre a língua escrita as crianças possuem, em qual o nível de leitura se encontram e quais os conhecimentos matemáticos já foram consolidados e com isso adequar o planejamento das aulas de acordo com as necessidades de aprendizagem.

É importante realizar também diagnósticos intermediários e finais. Esta atividade permite uma avaliação e um acompanhamento dos avanços na aprendizagem e a definição de atividades de intervenção. Além disso, deve representar momentos no qual os alunos têm a oportunidade de refletir, com a ajuda do professor, sobre aquilo que já aprenderam.

O diagnóstico de acompanhamento do 1º ao 3º ano deverão acontecer em consonância com o PNAIC. Os instrumentos para tal ação estarão disponíveis nos apêndices do presente material.

Além do acompanhamento nas escolas, serão realizados também os Conselhos de Escolas. Os mesmos buscarão constituir-se em momentos de comunicação e reflexão a respeito dos resultados alcançados, mensurados a partir das fichas diagnósticas (disponibilizadas nos apêndices) de cada escola nas áreas de Leitura, Escrita e Matemática.

As orientações para realização do Conselho de Escolas se encontram na Instrução Normativa 01/2014.

4.2 Avaliação Externa

As avaliações externas acontecem periodicamente em âmbito municipal, estadual e federal, por isso, é necessário que o supervisor trabalhe em função de sua operacionalização. É importante também que entenda a importância de sua realização para melhoria da qualidade da educação e do desempenho dos alunos, da escola, do município, estado e federação.

Entendendo um Pouco Mais...

O que é?

Também chamada de avaliação em larga escala, a avaliação externa é um dos principais instrumentos para a elaboração de políticas públicas dos sistemas de ensino e redirecionamento das metas das unidades escolares. Seu foco é o desempenho da escola e o seu resultado é uma medida de proficiência que possibilita aos gestores a implementação de políticas públicas, e às unidades escolares um retrato de seu desempenho. A primeira iniciativa brasileira de avaliação em larga escala foi o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica (Saeb) que se desenvolveu a partir de 1990 e foi aplicado inicialmente em 1995. Atualmente os Estados têm procurado desenvolver seus próprios sistemas de avaliação estabelecendo metas e diretrizes específicas às suas realidades.

Quais são seus objetivos?

As avaliações em larga escala buscam assegurar a qualidade da Educação, fortalecendo o direito a uma educação de qualidade a todos os alunos. Os resultados dos testes aplicados apontam para a realidade de ensino, oferecendo um panorama do desempenho educacional.

Quais são as suas características?

As avaliações em larga escala podem ser censitárias ou amostrais. Essa modalidade avalia as redes ou os sistemas de ensino, indo além da sala de aula. Por isso, ela requer metodologia e instrumentos específicos de análise que possibilitem a manutenção da comparabilidade e confiabilidade dos resultados. Os intervalos indicam a consolidação de competências e habilidades ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

Para que servem os seus resultados?

Os resultados da avaliação em larga escala fornecem subsídios para a tomada de decisões destinadas a melhorias no sistema de ensino e nas escolas. Eles também permitem acompanhar o desenvolvimento das redes e sistemas de ensino, ao longo das diferentes edições dos testes em larga escala, mediante a comparação dos resultados. Com os resultados das avaliações em larga escala é possível construir indicadores nacionais, como, por exemplo, o IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), bem como a distribuição do percentual de alunos em cada nível da escala de proficiência. (Disponível em: <http://www.portalavaliacao.caeduff.net/pagina-exemplo/tipos-de-avaliacao/avaliacao-externa/> . Acesso em: 28/11/2013)

Inserção de Ciências nas Avaliações Externas

O supervisor de ensino também deverá ficar atento a constantes mudanças que ocorrem nas matrizes de referências estaduais e federais, bem como a inserção de novos conteúdos para adequar ao conteúdo curricular trabalhado.

Tendo em vista que, no ano de 2013, o SAEB – Sistema de Avaliação da Educação Básica inseriu Ciências na Prova Brasil – 9º ano, de forma amostral, há que se considerar a sua inserção na próxima avaliação para o 5º ano.

Para a inserção de Ciências, o SAEB considerou o que trata a LDBEN 9394/96 em seu art. 32

“o ensino fundamental é (...) obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.” (BRASIL. Lei 9394/ 1996).

O desafio que a avaliação em Ciências propõe é a tentativa de medir a alfabetização/letramento científico proporcionado pelas escolas das redes municipal, estadual e nacional. Portanto, há que se considerar que a Educação em ciências deve contribuir para a formação de indivíduos cientificamente letrados, que dominem e utilizem, na realidade, o universo simbólico, ferramentas, recursos tecnológicos e as linguagens de sua construção para leitura e atuação no mundo.

Os trabalhos referentes à preparação para a avaliação externa de Ciências serão orientados posteriormente, após a divulgação da matriz de referência do 5º ano, que ainda se encontra em estudos.

4.2.1 Sistema de Avaliação Municipal De Ensino – SAME

O SAME - Sistema de Avaliação Municipal de Ensino foi criado com o objetivo de realizar um acompanhamento sistemático dos resultados diagnosticados a fim de redirecionar as políticas públicas educacionais municipais, bem como fornecer às escolas municipais um importante mecanismo para traçar intervenções e diversificar a prática pedagógica.

A partir de 2015 a avaliação, que é censitária, será aplicada semestralmente para os alunos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental. Serão contempladas as disciplinas de Português e Matemática em consonância com os descritores da Prova Brasil, Provinha Brasil e ANA.

Maiores informações acerca das avaliações do SAME serão socializadas pela SME às escolas no momento oportuno.

Ressalte-se que essas avaliações propiciarão não só o diagnóstico e o replanejamento de ações, mas também o preparo do aluno para as avaliações do SIMAVE e SAEB e os necessários investimentos na qualidade do ensino da rede municipal e no crescimento profissional dos educadores, que terão seu desempenho avaliado e valorizado.

4.2.2 Principais Sistemas e Programas de Avaliação

SISTEMAS	PROGRAMAS	CARACTERÍSTICA	PÚBLICO-ALVO	REDE	PERIODICIDADE
Municipal					
SAME	SAME	Censitária	1º ao 9º anos do Ensino Fundamental	Municipal	Semestral
Mineiro					
SIMAVE	PROEB	Censitária	Alunos do 5º e 9º anos do ensino Fundamental e 3º ano do Ensino Médio	Estadual Municipal	Anual
	PROALFA	Amostral Censitária	Alunos 2º e 4º anos do E. F. Alunos do 3º ano	Estadual Municipal	Anual
Nacional					
	ANEB	Amostral	5º e 9º anos do Ensino Fundamental	Federal Estadual	Bianual

SAEB			3º ano do Ensino Médio	Municipal Particular	
	ANRESC PROVA BRASIL	Censitária	5º e 9º anos do Ensino Fundamental	Estadual Municipal	Bianual
	PROVINHA BRASIL	Censitária	2º ano do Ensino Fundamental	Estadual Municipal	Semestral
	ANA	Censitária	3º ano do Ensino Fundamental	Estadual Municipal	Anual

4.2.3 Matrizes de Referência das Avaliações Externas – Estadual e Federal

PROALFA

Matriz de Referência – 3º ano

Tópicos	Competências	Habilidades	Detalhamento das habilidades
T1- Reconhecimento de convenções do sistema alfabético	C1. Identificação de letras do alfabeto	H1. Identificar letras do alfabeto	O aluno deve reconhecer letras do alfabeto apresentadas isoladamente, em sequências de letras ou no contexto de palavras.
		H2. Diferenciar letras de outros sinais gráficos, como os números, sinais de pontuação ou de outros sistemas de representação	O aluno precisa diferenciar letras de números e de outros símbolos. Deve reconhecer, por exemplo, um texto que circula socialmente ou uma sequência que apresenta somente letras, entre outros textos ou outras sequências que apresentam letras e números.
		H3. Distinguir, como leitor, diferentes tipos de letras	O aluno deve identificar letras isoladas ou palavras escritas com diferentes tipos de letras: maiúscula, minúscula; cursiva; caixa alta e baixa.
	C2. Uso adequado da página	H4. Conhecer as direções e o alinhamento da escrita da língua portuguesa	O alfabetizando, ao ter contato com um texto (contos, tirinhas, notícias, entre outros), deve identificar a direção formal da escrita: onde se inicia a leitura ou onde se localiza a última palavra do texto. Considerando a tarefa de registro escrito, espera-se que o aluno copie uma frase respeitando as direções da escrita (de cima para baixo, da esquerda para a direita), bem como demonstre o uso correto das linhas, das margens e do local adequado para iniciar a escrita em uma folha.

T2- Apropriação do sistema alfabético	C3. Aquisição de consciência fonológica	H5. Identificar, ao ouvir uma palavra, o número de sílabas (consciência silábica)	O alfabetizando precisa identificar o número de sílabas que compõe uma palavra ao ouvir a pronúncia de palavras (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas; oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas); com diferentes estruturas silábicas (CV – consoante-vogal, CCV – consoante-consoante-vogal, CVC – consoante-vogal-consoante, V – vogal, VC – vogal-consoante, ditongo, etc.).
	C3. Aquisição de consciência fonológica	H6. Identificar sons de sílabas (consciência fonológica e consciência fonêmica)	Ao ouvir palavras ditadas, pertencentes a um mesmo campo semântico ou a campos semânticos distintos, o aluno deve identificar sons de sílabas com diferentes estruturas (CV, CCV, CVC, V, VC, ditongo, etc.) no início, meio ou no final das palavras.
	C4. Reconhecimento da palavra como unidade gráfica	H7. Compreender a função de segmentação de espaços em branco na delimitação de palavras em textos escritos	O aluno precisa reconhecer o número de palavras que compõe um pequeno texto. Precisa, também, ao observar uma palavra, ser capaz de identificar o número de vezes que ela se repete em um texto. Espera-se, ainda, que palavras compostas por menos de três letras, por exemplo, sejam identificadas como palavras.
	C5. Leitura de palavras e pequenos textos	H8. Ler palavras	O aluno deve ler palavras silenciosamente, com apoio de um desenho que as representam. Essa habilidade apresenta palavras em um nível crescente de dificuldade em relação à estrutura silábica, ou seja, sílabas CV, CVC, CCV, V e palavras com ditongo.
		H9. Ler pequenos textos	O aluno deve ler frases e pequenos textos de até 6 linhas, de temas e gêneros mais recorrentes na vida social, localizando informações explícitas neles contidas.
T3 - Leitura: compreensão, análise e avaliação	C6. Localização de informações explícitas em textos	H10. Localizar informação explícita em textos de maior extensão e de gêneros e temas menos familiares	O aprendiz precisa identificar, no texto lido, uma informação que se apresenta explicitamente. Essa informação pode estar presente no início, no meio ou no fim do texto. O texto pode apresentar diferentes graus de complexidade dependendo de fatores como: sua extensão (pequena, média ou grande), gênero, tema (mais ou menos usual) linguagem. Tais fatores podem interferir no processo de localização de informação.
		H11. Identificar elementos que constroem a narrativa	O alfabetizando precisa conhecer gêneros textuais que privilegiam a narrativa, tais como contos de fadas, contos modernos, fábulas, lendas. São avaliadas habilidades relacionadas à identificação de elementos da narrativa: espaço, tempo (isolados ou conjuntamente), personagens e suas ações e conflito gerador. É importante evidenciar que, embora o foco de uma avaliação que se referencia na alfabetização e letramento seja o texto, em seus diferentes gêneros, reconhecendo a importância de textos de estrutura predominantemente narrativa como contos de fadas e fábulas, por exemplo, nessa faixa etária, considerou-se necessária a proposição de uma habilidade específica, com o intuito de enfatizar gêneros como os aqui exemplificados.

	C7. Interpretação de informações implícitas em texto	H12. Inferir informações em textos	O aprendiz precisa revelar capacidade de, a partir da leitura autônoma de um texto, inferir o sentido de uma palavra ou expressão menos frequente, em textos de tema/gênero familiar ou menos familiar. O aluno deve realizar inferência, o que supõe que seja capaz de ir além do que está dito em um texto. Ou seja, ir além das informações explícitas, relacionando informações presentes em um texto (verbal, não verbal ou verbal e não verbal) com seus conhecimentos prévios, a fim de produzir sentido para o que foi lido.
H13. Identificar assunto de texto		O aluno deve demonstrar capacidade de compreensão global do texto. Ele precisa ser capaz de, após ler um texto, dizer do que ele trata. Ou seja, ser capaz de realizar um exercício de síntese, identificando o assunto que representa a ideia central do texto.	
H14. Formular hipóteses		O estudante precisa reconhecer/ antecipar o assunto de um texto a partir da observação de uma imagem e/ou da leitura de seu título.	
T3 - Leitura: compreensão, análise e avaliação	C8. Coerência e coesão no processamento de texto	H15. Estabelecer relações lógico-discursivas presentes no texto	O aluno deve identificar, em textos em que predominam sequências narrativas ou expositivas/argumentativas, marcas linguísticas (como advérbios, conjunções etc.) que expressam relações de tempo, lugar, causa e consequência.
		H16. Estabelecer relações de continuidade temática a partir da recuperação de elementos da cadeia referencial do texto	O estudante deve recuperar o antecedente ou o referente de um determinado elemento anafórico (pronome, elipse ou designação de um nome próprio) destacado no texto. Ou seja, deve demonstrar que compreendeu a que se refere esse elemento.
		H17. Identificar efeito de sentido decorrente de recursos gráficos, seleção lexical e repetição	Ao ler o texto, o aluno deve ser capaz de identificar os efeitos de sentido decorrentes da utilização de recursos gráficos (caixa alta, grifo – itálico, negrito, sublinhado...), do léxico (vocabulário) ou também de identificar o humor ou a ironia no texto, decorrentes desses recursos.
		H18. Identificar marcas linguísticas que evidenciam o enunciador no discurso direto ou indireto	O aluno deve identificar, em um dado texto, a fala/discurso direto ou indireto. Nesse caso, o aluno terá que demonstrar que reconhece quem “está com a palavra”.
	C9. Avaliação do leitor em relação aos textos	H19. Distinguir fato de opinião sobre o fato	O estudante deve ser capaz de distinguir um fato de uma opinião, explícita ou implícita, sobre determinado fato ao ler, por exemplo, histórias ou notícias.
		H20. Identificar tese e argumentos	O aluno precisa identificar a tese defendida em um texto e/ou os argumentos que sustentam a tese apresentada. Ele precisa saber, por exemplo, qual a ideia defendida no texto.

		H21. Avaliar a adequação da linguagem usada à situação, sobretudo, a eficiência de um texto ao seu objetivo ou finalidade	O aluno deve ser capaz de identificar, por exemplo, marcas de oralidade em um texto escrito ou justificar determinada linguagem presente no texto em função dos objetivos a que ele se propõe.
T4 - Usos sociais da leitura e da escrita	C10. Implicações do gênero e do suporte na compreensão de textos	H22. Reconhecer os usos sociais da ordem alfabética	O aluno deve reconhecer a ordem alfabética, tendo em vista seus usos sociais. É avaliado, por exemplo, se ele identifica o local de inserção de um nome em uma lista ou agenda. Verifica-se, também, a capacidade de identificação do local correto de inserção de uma palavra no dicionário, a partir da observação da primeira letra. Espera-se, também, que o aprendiz saiba distinguir os variados suportes que são organizados pela ordem alfabética (dicionário, enciclopédia, catálogo telefônico...).
	C10. Implicações do gênero e do suporte na compreensão de textos	H23. Identificar gêneros textuais diversos	O estudante precisa identificar diferentes gêneros textuais, considerando sua função social, seu circuito comunicativo e suas características linguístico-discursivas. Inicialmente, são apresentados gêneros mais familiares aos alunos, como: listas, bilhetes, convites, receitas culinárias etc., e posteriormente outros menos familiares como: notícias, anúncios, textos publicitários, etc. Tais textos podem ser identificados a partir de seu modo de apresentação e/ou de seu tema/assunto e de seu suporte.
		H24. Reconhecer finalidade de gêneros textuais diversos	Além de identificar gêneros textuais que circulam na sociedade, o aluno deve reconhecer a finalidade desses textos: para que servem e qual a sua função comunicativa.
T5 - Produção escrita*	C11. Escrita de palavras	H25. Escrever palavras	O alfabetizando necessita mostrar capacidade de escrever palavras de diversas estruturas: monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas; oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; com diferentes padrões silábicos (CV, CCV, CVC, V, VC, ditongo, etc.).
	C12. Escrita de frases/ textos	H26. Escrever frases/ textos	O aluno deve desenvolver a habilidade de produzir frases/ pequenos textos. A escrita de frases pode ser feita a partir da observação de uma imagem. Já a escrita de textos, como histórias, pode ser feita com base na observação de uma sequência de imagens. Outros gêneros mais familiares como lista, convite, aviso ou bilhete, por exemplo, também são solicitados para serem escritos, tendo em vista a definição de suas condições de produção: o que escrever (tema), para quem, para que, em que suporte e local de circulação.

Fonte: www.simave.caedufjf.net

PROEB

Língua Portuguesa - 5º ano do Ensino Fundamental

DESCRITORES	
D0	Compreender frases ou partes que compõem um texto.
D1	Identificar um tema ou o sentido global de um texto.
D2	Localizar informações explícitas em um texto.
D3	Inferir informações implícitas em um texto.
D5	Inferir o sentido de palavra ou expressão.
D6	Identificar o gênero de um texto.
D7	Identificar a função de textos de diferentes gêneros.
D8	Interpretar texto que conjuga linguagem verbal e não-verbal.
D10	Distinguir um fato da opinião relativa a esse fato.
D11	Reconhecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, etc.
D12	Estabelecer a relação causa/consequência entre partes e elementos do texto.
D13	Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto.
D15	Estabelecer relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade.
D19	Identificar o conflito gerador do enredo e os elementos que compõem a narrativa.
D21	Reconhecer o efeito de sentido decorrente do uso de pontuação e de outras notações.
D23	Identificar efeitos de ironia ou humor em textos.

PROEB**MATEMÁTICA - 5º ano do Ensino Fundamental**

TEMAS	Descritores
I. Espaço e Forma	D1 – Identificar a localização de pessoa ou objeto em mapas, croquis e outras representações gráficas.
	D2 – Identificar posições relativas de retas no plano (paralelas e concorrentes).
	D3 – Relacionar figuras tridimensionais (cubo e bloco retangular) com suas planificações.
	D4 – Reconhecer uma figura plana (triângulo, quadrilátero e pentágono) de acordo com o número de lados.
	D5 – Identificar quadriláteros (quadrado, retângulo, trapézio, paralelogramo, losango), observando as posições relativas entre seus lados.
II. Grandezas e Medidas	D6 – Estimar medidas de grandezas, utilizando unidades de medidas convencionais ou não.
	D7 – Resolver situação-problema utilizando unidades de medida padronizadas, como Km, m, cm, mm, bem como as conversões entre L e mL e as conversões entre tonelada e kg.
	D8 – Estabelecer relações entre unidades de medida de tempo (milênio, século, década, ano, mês, semana, quinquena, dia, hora, minuto, semestre, trimestre e bimestre) na resolução de situação-problema.
	D9 – Ler e interpretar horas em relógios digitais e de ponteiros.
	D10 – Estabelecer relações entre o horário de início e término e/ ou o intervalo da duração de um evento ou acontecimento.
	D11 – Resolver situação-problema envolvendo o cálculo do perímetro de figuras planas, desenhadas em malhas quadriculadas.
	D12 – Resolver situação-problema envolvendo o cálculo da área de figuras planas, desenhadas em malhas quadriculadas.
III. Números e Operações/Álgebra e Funções	D13 – Reconhecer e utilizar características do sistema de numeração decimal, tais como agrupamentos e trocas na base 10 e princípio do valor posicional.
	D14 – Reconhecer a escrita, por extenso, dos numerais.
	D15 – Identificar a localização de números naturais na reta numérica.

	D16 Resolver situação-problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da adição.
	D17 Resolver situação-problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da subtração.
	D18 – Resolver situação-problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da multiplicação.
	D19 – Resolver situação-problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da divisão.
	D20 – Identificar diferentes representações de um mesmo número racional.
	D21 – Localizar números racionais na forma decimal na reta numérica.
	D22 – Estabelecer trocas entre cédulas e moedas em função de seus valores.
	D23 – Calcular adição de números racionais na forma decimal.
	D24 – Calcular a subtração de números racionais na forma decimal.
III. Números e Operações/Álgebra e Funções	D25 – Resolver situação-problema com números racionais expressos na forma decimal, envolvendo diferentes significados da adição.
	D26 – Resolver situação-problema com números racionais expressos na forma decimal, envolvendo diferentes significados da subtração.
	D27 – Resolver situação-problema com números racionais expressos na forma decimal, envolvendo adição e subtração.
	D28 – Resolver situação-problema, envolvendo o quociente de um número racional na forma decimal, por um número natural não nulo.
IV. Tratamento da Informação	D29 – Ler e interpretar informações e dados apresentados em tabelas.
	D30 – Ler e interpretar informações e dados apresentados em gráficos de coluna.

Fonte: crv.educacao.mg.gov.br/

ANA – Avaliação Nacional da Alfabetização – 3º Ano

Língua Portuguesa

EIXO ESTRUTURANTE	HABILIDADE
LEITURA	H1. Ler palavras com estrutura silábica canônica.
	H2. Ler palavras com estrutura silábica não canônica.
	H3. Reconhecer a finalidade do texto.
	H4. Localizar informações explícitas em textos.
	H5. Compreender os sentidos de palavras e expressões em textos.
	H6. Realizar inferências a partir da leitura de textos verbais.
	H7. Realizar inferências a partir da leitura de textos que articulem a linguagem verbal e não verbal.
	H8. Identificar o assunto de um texto.
	H9. Estabelecer relações entre partes de um texto marcadas por elementos coesivos.
EIXO ESTRUTURANTE	HABILIDADE
ESCRITA	H10. Grafar palavras com correspondências regulares diretas.
	H11. Grafar palavras com correspondências regulares contextuais entre letras ou grupos de letras e seu valor sonoro.
	H12. Produzir um texto a partir de uma situação dada.

EIXO ESTRUTURANTE	HABILIDADE
NUMÉRICO E ALGEBRICO	H1. Associar a contagem de coleções de objetos à representação numérica das suas respectivas quantidades.
	H2. Associar a denominação do número à sua respectiva representação simbólica.
	H3. Comparar ou ordenar quantidades pela contagem para identificar igualdade ou desigualdade numérica.
	H4. Comparar ou ordenar números naturais.
	H5. Compor e decompor números
	H6. Resolver problemas que demandam as ações de juntar, separar, acrescentar e retirar quantidades.
	H7. Resolver problemas que demandam as ações de comparar e completar quantidades.
	H8. Cálculo de adições e subtrações.
	H9. Resolver problemas que envolvam as ideias de multiplicação.
	H10. Resolver problemas que envolvam as ideias da divisão.
EIXO ESTRUTURANTE	HABILIDADE
GEOMETRIA	H11. Identificar figuras geométricas planas.
	H12. Reconhecer as representações de figuras geométricas espaciais.
GRANDEZAS E MEDIDAS	H13. Comparar e ordenar comprimentos.
	H14. Identificar e relacionar cédulas e moedas.
	H15. Identificar, comparar, relacionar e ordenar tempo em diferentes sistemas de medida.
	H16. Ler resultados de medições.
TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO	H17. Identificar informações apresentadas em tabelas.
	H18. Identificar informações apresentadas em gráficos.

Provinha Brasil – 2º Ano
Alfabetização e Letramento Inicial

1º EIXO	APROPRIAÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITA
Descritores/Habilidades	Detalhamento da habilidade
D1- Reconhecer letras	Diferenciar letras de outros sinais gráficos, identificar pelo nome as letras do alfabeto ou reconhecer os diferentes tipos de grafia das letras.
D2- Reconhecer sílabas	Identificar o número de sílabas que formam uma palavra por contagem ou comparação das sílabas de palavras dadas por imagens.
D3- Estabelecer relação entre unidades sonoras e suas representações gráficas.	Identificar em palavras a representação de unidades sonoras como: - letras que possuem correspondência sonora única (ex.:p,b,t,d,f); - letras com mais de uma correspondência sonora (ex.: c,g) - sílabas.
2º EIXO	LEITURA
Descritores/Habilidades	Detalhamento da habilidade
D4- Ler palavras	- Identificar a escrita de uma palavra ditada ou ilustrada, sem que isso seja possível a partir do reconhecimento de um único fonema ou de uma única sílaba.
D5- Ler frases	- Localizar informações em enunciados curtos e de sentido completo, sem que isso seja possível a partir da estratégia de identificação de uma única palavra que liga o gabarito à frase.
D6- Localizar informação explícita em textos	Localizar informação em diferentes gêneros textuais, com diferentes tamanhos e estruturas e com distintos graus de evidência da informação, exigindo, em alguns casos, relacionar dados do texto para chegar à resposta correta.
D7- Reconhecer assunto de um texto	Antecipar o assunto do texto com base no suporte ou nas características gráficas do gênero ou, ainda, em um nível mais complexo, reconhecer o assunto, fundamentando-se apenas na leitura individual do texto.
D8- Identificar a finalidade do texto	Antecipar a finalidade do texto com base no suporte ou nas características gráficas do gênero ou, ainda, em um nível mais complexo, identificar a finalidade, apoiando-se apenas na leitura individual do texto.
D9-Estabelecer relação entre partes do texto	Identificar repetições e substituições que contribuem para a coerência e a coesão textual.
D10- Inferir informação	Inferir informação.

Provinha Brasil – 2º Ano
Alfabetização Matemática Inicial

1º EIXO	NÚMEROS e OPERAÇÕES
Competências	Descritores/Habilidades
C1. Mobilizar ideias, conceitos e estruturas relacionadas à construção do significado dos números e suas representações.	D1.1- Associar a contagem de coleções de objetos à representação numérica das suas respectivas quantidades.
	D1.2-Associar a denominação do número a sua respectiva representação simbólica.
	D1.3-Comparar ou ordenar quantidades pela contagem para identificar igualdade ou desigualdade numérica.
	D1.4. Comparar ou ordenar números naturais.
C2. Resolver problemas por meio da adição ou subtração.	D2.1-Resolver problemas que demandam as ações de juntar, separar, acrescentar e retirar quantidades.
	D2.2-Resolver problemas que demandam as ações de comparar e completar quantidades.
C3. Resolver problemas por meio da aplicação das ideias que preparam para a multiplicação e a divisão.	D3.1- Resolver problemas que envolvam as ideias de multiplicação.
	D3.2 – Resolver problemas que envolvam ideias de divisão.
2º EIXO	GEOMETRIA
Competências	Descritores/Habilidades
C4. Reconhecer as representações de figuras geométricas.	D4.1 – Identificar figuras geométricas planas.
	D4.2 – Reconhecer as representações de figuras geométricas espaciais.
3º EIXO	GRANDEZAS E MEDIDAS
Competências	Descritores/Habilidades
C5. Identificar, comparar, relacionar e ordenar grandezas.	D5.1 – Comparar e ordenar comprimentos.
	D5.2 – Identificar e relacionar cédulas e moedas.
	D5.3 – Identificar, comparar, relacionar e ordenar tempo em diferentes sistemas de medida.
4º EIXO	TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO
Competências	Descritores e Habilidades
C6 – Ler e interpretar dados em gráficos, tabelas e textos	D6.1 – Identificar informações apresentadas em tabelas.
	D6. 2 – Identificar informações apresentadas em gráficos e colunas.
	D6.3 – Identificar informações relacionadas a Matemática apresentadas em diferentes portadores textuais.

Prova Brasil
Língua Portuguesa

Tópico I. Procedimentos de Leitura	
Descritores	5º ano
Localizar informações explícitas em um texto	D1
Inferir o sentido de uma palavra ou expressão	D3
Inferir uma informação implícita em um texto	D4
Identificar o tema de um texto	D6
Distinguir um fato da opinião relativa a esse fato	D11
Tópico II. Implicações do Suporte, do Gênero e/ou Enunciador na compreensão do texto	
Interpretar texto com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinhos, foto, etc)	D5
Identificar a finalidade de textos de diferentes gêneros	D9
Tópico III. Relação entre textos	
Reconhecer diferentes formas de tratar uma informação na comparação de textos que tratam do mesmo tema, em função das condições em que ele foi produzido e daquelas em que será recebido.	D15
Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema.	-
Tópico IV. Coerência e Coesão no Processamento do Texto	
Estabelecer relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para a continuidade de um texto.	D2
Identificar o conflito gerador do enredo e os elementos que constroem a narrativa.	D7
Estabelecer relação causa/consequência entre partes e elementos do texto.	D8
Estabelecer relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, etc.	D12
Identificar a tese de um texto.	-
Estabelecer relação entre a tese e os argumentos oferecidos para sustentá-la.	-
Diferenciar as partes principais das secundárias em um texto.	-
Tópico V. Relações entre Recursos Expressivos e Efeitos de Sentido	
Identificar efeitos de ironia ou humor em textos variados	D13
Identificar o efeito de sentido decorrente do uso da pontuação e de outras notações.	D14
Reconhecer o efeito de sentido decorrente da escolha de uma determinada palavra ou expressão.	-
Reconhecer o efeito de sentido decorrente da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos.	-
Tópico VI. Variação Linguística	
Identificar as marcas linguísticas que evidenciam o locutor e o interlocutor de um texto.	D10

Prova Brasil

Matemática

Descritores	5º ano
Tema I. Espaço e Forma	
Identificar a localização/movimentação de objeto em mapas, croquis e outras representações gráficas.	D1
Identificar propriedades comuns e diferenças entre poliedros e corpos redondos, relacionando figuras tridimensionais com suas planificações.	D2
Identificar propriedades comuns e diferenças entre figuras bidimensionais pelo número de lados e pelos tipos de ângulos.	D3
Identificar quadriláteros observando as relações entre seus lados (paralelepípedos, congruentes, perpendiculares).	D4
Reconhecer a conservação ou modificação de medidas dos lados, do perímetro, da área em ampliação e/ou redução de figuras poligonais usando malhas quadriculadas.	D5
Tema II. Grandezas e Medidas	
Estimar a medida de grandezas utilizando unidades de medidas convencionais ou não.	D6
Resolver problemas significativos utilizando unidades de medida padronizadas como Km/m/cm/mm, Kg/g/Mg, L/ml	D7
Estabelecer relações entre unidades de medida de tempo	D8
Estabelecer relações entre horário de início e término e/ou o intervalo da duração de um evento ou acontecimento.	D9
Em um problema, estabelecer trocas entre cédulas e moedas do sistema monetário brasileiro, em função de seus valores.	D10
Resolver problema envolvendo cálculo do perímetro de figuras planas, desenhadas em malhas quadriculadas.	D11
Resolver problema envolvendo o cálculo ou estimativa de áreas de figuras planas, desenhadas em malhas quadriculadas.	D12
Tema III. Números e Operações/Álgebra e Funções	
Reconhecer e utilizar características do sistema de numeração decimal, tais como agrupamentos e trocas na base 10 e princípio de valor posicional.	D13
Identificar a localização de números naturais na reta numérica.	D14
Reconhecer a decomposição de números naturais nas suas diversas.	D15

Reconhecer a composição e a decomposição de números naturais em sua forma polinomial.	D16
Calcular o resultado de uma adição ou subtração de números naturais.	D17
Calcular o resultado de uma multiplicação ou divisão de números naturais.	D18
Resolver problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da adição ou subtração: juntar, alteração de um estado inicial (positiva ou negativa) comparação e mais de uma transformação (positiva ou negativa).	D19
Resolver problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da multiplicação ou divisão: multiplicação comparativa, ideia de proporcionalidade, configuração retangular e combinatória.	D20
Identificar diferentes representações de um mesmo número racional.	D21
Identificar a localização de números racionais representados na forma decimal na reta numérica.	D22
Resolver problema utilizando a escrita decimal de cédulas e moedas do Sistema Monetário Brasileiro.	D23
Identificar fração como representação que pode estar associada a diferentes significados.	D24
Resolver problema com números racionais expressos na forma decimal, envolvendo diferentes significados de adição e subtração.	D25
Resolver problema envolvendo noções de porcentagem (25%, 50%,100%)	D26
Tema IV. Tratamento da Informação	
Ler informações e dados apresentados em tabelas.	D27
Ler informações e dados apresentados em gráficos (particularmente em gráficos de colunas).	D28

Fonte: <http://provabrasil.inep.gov.br>

PROVA BRASIL

9º ano do Ensino Fundamental

I – ESPAÇO E FORMA
D1 - Identificar a localização/movimentação de pessoas e objetos em mapas, croquis e outras representações gráficas.
D2 - Identificar propriedades de figuras tridimensionais, relacionando-as com suas planificações.
D3 - Identificar propriedades de triângulos pela comparação de medidas de lados e ângulos.
D4 - Identificar relação entre quadriláteros por meio de suas propriedades.
D5 - Reconhecer a conservação ou modificação de medidas dos lados, do perímetro, da área em aplicação e/ou redução de figuras poligonais, usando malhas quadriculadas.
D6 - Reconhecer ângulo, como: mudança de direção ou giro, área delimitada por duas semi-retas de mesma origem.
D7 - Identificar propriedades de figuras semelhantes, construídas com transformações (redução, ampliação, translação e rotação).
D8 - Utilizar propriedades dos polígonos regulares (soma de seus ângulos internos, número de diagonais, cálculo da medida de cada ângulo interno).
D9 - Identificar e localizar pontos no plano cartesiano e suas coordenadas e vice-versa.
D10 - Utilizar relações métricas do triângulo retângulo e o Teorema de Pitágoras.
D11 - Utilizar as propriedades e relações dos elementos do círculo e da circunferência.
II – GRANDEZAS E MEDIDAS
D12 - Resolver situações-problema envolvendo o cálculo do perímetro e da área de figuras planas.
D13 - Utilizar as noções de volume.
D14 - Utilizar as relações entre diferentes unidades de medida.
III – NÚMEROS E OPERAÇÕES – ALGEBRA E FUNÇÕES
D15 - Identificar a localização de números inteiros na reta numérica.
D16 - Identificar a localização de números racionais na reta numérica.
D17 - Resolver situações-problema com números naturais, envolvendo diferentes significados das operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação).
D18 - Resolver situações-problema com números inteiros, envolvendo as operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação).
D19 - Reconhecer as diferentes representações de um número racional.
D20 - Identificar fração como representação que pode estar associada a diferentes significados.
D21 - Identificar frações equivalentes.
D22 - Reconhecer as representações decimais dos números racionais como uma extensão do sistema de numeração decimal, identificando a existência de “ordens”, como décimos, centésimos e milésimos.
D23 - Resolver situações-problema com números racionais, envolvendo as operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação).
D24 - Efetuar cálculos simples com valores aproximados de radicais.
D25 - Resolver situações-problema que envolvam porcentagem.
D26 - Resolver situações-problema que envolvam variação proporcional direta ou inversa entre grandezas.
D27 - Resolver situações-problema que envolvam equação do 1º grau e do 2º grau.
D28 - Identificar uma equação ou inequação do 1º grau que expressa uma situação-problema e representar geometricamente uma equação do 1º grau.
D29 - Resolver situações-problema envolvendo sistemas de equação do 1º grau.
D30 - Identificar a relação entre as representações algébrica e geométrica de um sistema de equações do 1º grau.
IV – TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO
D31 - Interpretar e utilizar informações apresentadas em tabelas e/ou gráficos.
D32 - Associar informações apresentadas em listas e/ou tabelas simples aos gráficos que as representam, e vice-versa.

Língua Portuguesa

9º ano do Ensino Fundamental

I-PROCEDIMENTOS DE LEITURA	
D1	Identificar o tema ou sentido global de um texto.
D2	Localizar informações explícitas em um texto.
D3	Inferir informações implícitas em um texto.
D5	Inferir o sentido de uma palavra ou uma expressão.
D10	Distinguir um fato da opinião relativa a esse fato
II- IMPLICAÇÃO DO SUPORTE , DO GÊNERO E/OU DO ENUNCIADOR NA COMPREENSÃO DO TEXTO	
D6	Identificar o gênero de texto.
D7	Identificar a função de texto de diferentes gêneros.
D8	Interpretar texto que conjuga linguagem verbal e não verbal.
III- RELAÇÃO ENTRE TEXTOS	
D18	Reconhecer posições distintas entre duas ou mais opiniões relativas ao mesmo fato ou ao mesmo tema.
D20	Reconhece diferentes formas de abordar uma informação ao comparar textos que tratam do mesmo tema
IV-COERÊNCIA E COESÃO NO PROCESSAMENTO DO TEXTO	
D11	Reconhece relações logico- discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios , etc.
D12	Estabelecer a relação entre causa e consequência entre partes e elementos do texto
D15	Estabelecer a relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para a sua continuidade.
D16	Estabelecer a relações entre partes de um texto a partir de mecanismo de concordância verbal e nominal.
D19	Identificar o conflito gerador do enredo e elementos que compõe a narrativa.
D14	Identificar a tese de um texto.
D26	Estabelecer relações entre a tese de um texto e os argumentos, oferecidos para sustenta-la
D27	Diferenciar as partes principais das secundarias em um texto
V- RELAÇÃO ENTRE RECURSOS EXPRESSIVOS E EFEITOS DE SENTIDOS	
D23	Identificar efeitos de ironia ou humor em textos.
D28	Reconhecer o efeito de sentido decorrente da escolha de uma determinada palavra ou expressão
D21	Reconhecer o efeito de sentido decorrente do uso de pontuação e de outras notações
D25	Reconhecer o efeito de sentido decorrente do uso de recursos ortográficos e morfossintáticos.
VI- VARIAÇÃO Linguística	
D13	Identificar marcas linguísticas que evidenciam o locutor de texto .

Matriz de Ciências – 9º Ano

Eixos Estruturantes	Operações Cognitivas		
	A- Reconhecer conceitos, ideias, fenômenos e/ou sistemas	B- Compreender conceitos, ideias, fenômenos e/ou sistemas	C- Aplicar conceitos, ideias e/ou sistemas ou solucionar problemas.
1. Terra e Universo	A1	B1	C1
2. Vida e ambiente	A2	B2	C2
3. Ser humano e saúde	A3	B3	C3
4. Matéria: constituição, propriedades e transformação	A4	B4	C4
5. Energia: Conservação e transformação	A5	B5	C5

Eixos Estruturantes	Operações Cognitivas		
	D- Reconhecer conceitos, ideias, fenômenos e/ou sistemas.	E- Compreender conceitos, ideias, fenômenos e/ou sistemas.	F- Aplicar conceitos, ideias e/ou sistemas.
1. Tempo, espaço, fontes históricas e representações cartográficas	A1	B1	C1
2. Natureza-sociedade: questões ambientais	A2	B2	C2
3. Identidades, diversidades e direitos humanos.	A3	B3	C3
4. Poder, Estado e instituições	A4	B4	C4
5. Cidadania e movimentos sociais.	A5	B5	C5
6. Produção, circulação e trabalho	A6	B6	C6
7. Comunicação e Tecnologia	A7	B7	C7

5 COMPROMISSO DE GESTÃO: O ELO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A ESCOLA

Iniciada no ano de 2013, a atual gestão da SME, preocupada em realizar os apontamentos pertinentes para o fortalecimento das escolas públicas municipais, criou um instrumento com o intuito de alavancar os índices da educação montesclarenses, através de um planejamento estratégico pactuado entre a SME e os diretores escolares. Trata-se do Compromisso de Gestão idealizado pela Consultoria do professor João Batista dos Mares Guia,¹¹.

O Compromisso de Gestão entre a Secretaria Municipal de Educação e a escola é uma forma propositiva e facilitadora da organização da instituição escolar como um ambiente de aprendizagem. Mais que uma declaração de intenções, contém as metas gerais que coordenadamente a Secretaria e todas as escolas devem alcançar e as metas específicas de progresso acadêmico dos alunos de cada escola, o plano anual das ações descritivas do quê e como a escola deseja agir para a consecução dessas metas, e a descrição das ações de orientação e apoio às escolas que a Secretaria compromete-se a realizar.

O Compromisso de Gestão tem os propósitos de:

- Fortalecer a escola municipal como um ambiente de aprendizagem, com autonomia pedagógica, administrativa e financeira e como agência comunitária de prestação de serviço educacional público, sendo ela própria a principal responsável pelo desempenho acadêmico dos seus alunos.
- Fortalecer a Secretaria de Educação como uma instituição de coordenação geral da rede municipal de ensino, com responsabilidade compartilhada pelo desempenho das escolas, às quais deverá assegurar exemplaridade profissional e ética e a boa governança, assessoramento pedagógico contínuo, avaliações externas comparáveis, e, segundo metas anuais, infraestrutura, equipamentos, recursos financeiros descentralizados, recursos pedagógicos e oportunidades de formação continuada e de valorização dos profissionais da educação.

Para elaboração do compromisso de gestão é necessário que sejam analisados vários aspectos tais como indicadores de eficiência e indicadores de eficácia da escola.

Para tanto, importante reiterar aqui a essencial participação do diretor neste processo, uma vez que o mesmo será o elo de ligação entre a SME e a escola, para o alcance das metas

¹¹ Sociólogo, ex- Secretário Estadual de Educação de Minas Gerais e ex- Secretário Municipal de Educação de Contagem.

pactuadas. Assim sendo, é de extrema relevância que o mesmo participe das reuniões na SME e socialize com os atores de sua escola, bem como o colegiado escolar, todos os encaminhamentos com o intuito de evitar ruídos. Importante ainda ler criteriosamente todo o material disponibilizado e ficar atento aos prazos, evitando assim os “atropelos” de ultima hora. Em caso de dúvida, o Diretor Escolar deve procurar a equipe Técnica da SME e esclarecer todos os seus questionamentos. Importante compreender que o “Compromisso de Gestão” é um instrumento criado para fortalecer a relação da SME com as escolas e, sendo assim, pretende potencializar o sentimento de pertencimento de todos os atores da rede municipal com o compromisso de alavancar a educação nas escolas do município.

5.1 O Compromisso de Gestão na Prática: instrumentos de acompanhamento e material de orientação

Uma boa gestão educacional depende muito da realização de um bom trabalho administrativo aliado a um bom trabalho pedagógico. Sendo assim, a gestão educacional compreende o planejamento – a formulação de ideias, o diagnóstico descritivo e analítico, os objetivos, os indicadores e as metas, a adequação entre os meios e os fins, o plano de ação e o exercício da boa governança no sistema e nas escolas, para que os fins compartilhados sejam alcançados através de boa coordenação do trabalho em equipe, com planejamento, monitoramento de processos, eficiência e avaliações recorrentes, observada a ética da responsabilidade.

Como parte do Compromisso de Gestão as escolas iniciaram em 2013 um trabalho de pesquisa e outras ações para fins de elaboração de seu planejamento. Sendo assim, a equipe gestora das escolas municipais iniciou a elaboração do PPP/PPE, Planejamento Estratégico Situacional e ainda avaliação de desempenho do professor a partir da aplicação da metodologia Índice Guia.

O material contendo as diretrizes para o trabalho dos gestores escolares e as propostas pontuadas pelo Compromisso de Gestão, constituem-se em 9 cadernos, a saber:

CADERNO 1- Compromisso de Gestão Celebrado entre a Secretaria de Educação e as escolas da rede municipal

CADERNO 2- PPE: Roteiro de Revisão do Projeto Pedagógico da Escola

CADERNO 3- INDICADORES DE GESTÃO ESCOLAR: Indicadores de Eficiência e Indicadores de Eficácia da Escola

CADERNO 4- ÍNDICE GUIA: Monitoramento de processos e avaliação pedagógica contínua para organização da escola como ambiente de aprendizagem

CADERNO 5- PROJETO DE LEI SOBRE A GESTÃO ESCOLAR: Dispõe sobre o Sistema de Gestão e a forma meritocrática de escolha do diretor escolar

CADERNO 6- PLANO DE CARREIRA

CADERNO 7- PORTFÓLIO DO PROFESSOR: PLANO DE CURSO E PLANEJAMENTOS SEMANAIS DE AULAS: A organização da escola como um ambiente de aprendizagem

CADERNO 8- CONSELHO ESCOLAR, PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA E FORMAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL NA ESCOLA: A teoria do Capital Social: desenvolvimento e civismo

CADERNO 9- Seminário-Oficina: Planejamento Estratégico Situacional (PES)

Destaque-se o fato de que o material mencionado acima foi distribuído para todas as escolas do sistema municipal.

6 EVENTOS, PROGRAMAS E PROJETOS: A RELEVÂNCIA DA PARTICIPAÇÃO PROTAGONISTA DO SUPERVISOR DE ENSINO

Conhecer os eventos e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente os da área pedagógica que estão sendo implementados em sua escola é de fundamental importância para o trabalho do supervisor. Neste sentido, necessário que o mesmo reflita a cerca dos objetivos das ações propostas, em consonância com aprendizagem dos alunos. Importante ater-se ainda ao PPP escola que, como já mencionado anteriormente, deve contemplar todas as ações desenvolvidas na escola.

A seguir, relacionamos os principais projetos e eventos desenvolvidos pela SME e que deverão ser acompanhados pelo supervisor.

6.1 Programa Mais Educação/ Tempo Integral

O Programa Mais Educação instituído pela Portaria Interministerial nº 17/2007 e pelo Decreto nº 7.083, de 27 de janeiro de 2010, integra as ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), como uma estratégia do Governo Federal para induzir a ampliação da jornada escolar e a organização curricular, na perspectiva da Educação Integral. Essa estratégia tem como objetivo promover a ampliação dos tempos e espaços escolares, das oportunidades educativas e o compartilhamento da tarefa de educar entre os profissionais da educação e de outras áreas, as famílias e os diferentes atores sociais, sob a coordenação da escola e dos professores.

Conforme o Decreto nº 7.083/2010, os princípios da Educação Integral são traduzidos pela compreensão do direito de aprender como inerente ao direito à vida, à saúde, à liberdade, ao respeito, à dignidade e à convivência familiar e comunitária e como condição para o próprio desenvolvimento de uma sociedade republicana e democrática. Por meio da Educação Integral, reconhecem-se as múltiplas dimensões do ser humano e a peculiaridade do desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens.

A Educação Integral constitui ação estratégica para garantir proteção e desenvolvimento integral às crianças e aos adolescentes que vivem na contemporaneidade marcada por intensas transformações: no acesso e na produção de conhecimentos, nas relações sociais entre diferentes gerações e culturas, nas formas de comunicação, na maior exposição aos efeitos das mudanças em nível local, regional e internacional. (MEC, 2009, p.18).

A Educação Integral está presente na legislação educacional brasileira nos seguintes documentos: Constituição Federal, (artigos 205, 206 e 227); no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 80.069/1990); na Lei de Diretrizes e Bases - Lei nº 9394/1996 (artigos 34 e 87); no Plano Nacional de Educação (Lei nº 10.179/01) e no Fundo Nacional de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização dos Profissionais da Educação (Lei nº 11.494/2007). Por sua vez, a Lei nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001, que instituiu o Plano Nacional de Educação (PNE), retoma e valoriza a Educação Integral como possibilidade de formação integral da pessoa.

O PNE avança para além do texto da LDB, ao apresentar a educação em tempo integral como objetivo do Ensino Fundamental e, também, da Educação Infantil. Além disso, o PNE apresenta como meta, a ampliação progressiva da jornada escolar para um período de, pelo menos 7 horas diárias, além de promover a participação das comunidades na gestão das escolas, incentivando o fortalecimento e a instituição de Conselhos Escolares.

Considerando que o Programa Mais Educação /Escola em Tempo Integral por meio de atividades diferenciadas tem como objetivo propor e acompanhar a execução dos projetos de atividades curriculares complementares, bem como, a expansão gradativa da jornada escolar; o mesmo oferece atividades complementares em contra turno que visa um ganho educacional dos envolvidos por meio do contato com os conhecimentos, equipamentos sociais e culturais existentes na escola ou no local em que a mesma está situada.

Desta forma, os espaços externos ao ambiente escolar podem ser utilizados mediante o estabelecimento de parcerias entre a escola e órgãos ou entidades locais, sempre de acordo com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola. Esse processo de discussão coletiva propõe a melhoria da qualidade do ensino, da convivência social, da democratização e acesso ao conhecimento e aos bens culturais. Deste modo, essas atividades complementares em contra turno deverão contribuir para a superação das demandas pedagógicas da escola e responder aos anseios da comunidade no que se refere à redução do risco social, visando à formação integral do aluno, beneficiando a sociedade como um todo.

6.2 Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC

Outra ação pedagógica que merece destaque e atenção do supervisor diz respeito ao Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC, visto que é um compromisso formal assumido pelos governos federal, do Distrito Federal, dos estados e municípios a fim de assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas até o final do 3º ano, ou seja, até os oito anos de idade. Ao aderir ao Pacto, os entes governamentais se comprometem a:

- Alfabetizar todas as crianças em Língua Portuguesa e em Matemática;
- Realizar avaliações anuais universais, aplicadas pelo INEP, junto aos concluintes do 3º ano do ensino fundamental;
- No caso dos estados, apoiar os municípios que tenham aderido às Ações do Pacto, para sua efetiva implementação.

As Ações do Pacto apoiam-se em quatro eixos de atuação:

- 1- Formação continuada presencial para os professores alfabetizadores e seus orientadores de estudo;
- 2- Materiais didáticos, obras literárias, obras de apoio pedagógico, jogos e tecnologias educacionais;
- 3- Avaliações sistemáticas;
- 4- Gestão, mobilização e controle.

Para realização do trabalho no PNAIC quatro princípios centrais foram considerados ao longo do desenvolvimento do trabalho pedagógico em Língua Portuguesa:

1. O Sistema de Escrita Alfabética é complexo e exige um ensino sistemático e problematizador;
2. O desenvolvimento das capacidades de leitura e de produção de textos ocorre durante todo o processo de escolarização, mas deve ser iniciado logo no início da Educação Básica, garantindo acesso precoce a gêneros discursivos de circulação social e a situações de interação em que as crianças se reconheçam como protagonistas de suas próprias histórias;
3. Conhecimentos oriundos das diferentes áreas podem e devem ser apropriados pelas crianças, de modo que elas possam ouvir, falar, ler, escrever sobre temas diversos e agir na sociedade;
4. A ludicidade e o cuidado com as crianças são condições básicas nos processos de ensino e de aprendizagem.

Já na Alfabetização Matemática o trabalho pedagógico foi pautado em dois pressupostos fundamentais, quais sejam: o papel do lúdico e do brincar e a necessidade de aproximação ao universo da criança, respeitando seus modos de pensar e sua lógica no processo da construção dos conhecimentos, focados em sua matriz de direitos de aprendizagem.

A Alfabetização Matemática envolve ainda, diferentes formas de planejamento, desde a organização da sala de aula até o fechamento da aula, entendidos de forma articulada e que orientam a ação do professor alfabetizador.

Desde o ano 2012 a SME de Montes Claros tem desenvolvido ações para implantação e organização do PNAIC nas escolas municipais. O curso de Formação de Professores do 1º ao 3º ano iniciou em 2013 sendo distribuído da seguinte maneira:

- **2013:** 10 meses (Linguagem)
- **2014:** 10 meses (Matemática e Linguagem)
- Carga horária **em 2014:** 12 horas - 4 horas Linguagem
8 horas Matemática
- Encontros com professores – distribuídos em 2 sábados por mês ;
- Cadernos – 8 Cadernos de Formação, caderno de jogos, caderno Educação Inclusiva, Caderno Educação do Campo (8 cadernos)

Na escola é importante que o supervisor acompanhe a organização do trabalho pedagógico proposto pelo PNAIC, que envolve:

- Planejamento da aula: início, desenvolvimento e fechamento da aula.
- Organização da Sala de aula: deve possibilitar ampla exposição de materiais impressos que envolvem cotidianamente a função social da escrita e da Matemática.
- Avaliação: registro e análise de resultados.

Seguindo esta organização, cabe ainda ao supervisor acompanhar a rotina implementada pelo PNAIC que propõe aos professores realizarem todos os dias em sala de aula:

1- Leitura de deleite

2- Trabalho com uma atividade de direito de alfabetização (Linguagem e Matemática) – todos os dias;

3- Realização de um jogo, brincadeira ou atividade lúdica para alfabetização, contemplando Linguagem e/ou Matemática.

Estas atividades poderão ser acompanhadas através do registro que as professoras alfabetizadoras fazem através do relatório que segue:

*Relatório Diário do Desenvolvimento das Atividades de Formação (Professor
Alfabetizador - P.A)*

DATA	MOMENTOS	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
	LEITURA DELEITE	
	JOGO OU BRINCADEIRA	
	ATIVIDADE - DIREITO DE APRENDIZAGEM DE LINGUAGEM	
	ATIVIDADE - DIREITO DE APRENDIZAGEM DE MATEMÁTICA	

Para desenvolvimento dos trabalhos pedagógicos o PNAIC ainda propõe uma matriz de referência curricular voltada para apresentação dos **direitos de aprendizagem**, que são capacidades que deverão ser consolidadas até o final do 3º ano, para que seja garantido aos estudantes o direito de aprender. Sendo assim, a SME realizou uma análise comparativa entre a Proposta Curricular do Município e a matriz do PNAIC para verificar os aspectos em que estas estão em concordância e aqueles em que estão em discordância para futuras alterações no sentido de alinharem suas propostas.

Segue abaixo um relatório com todos os aspectos analisados.

6.2.1 Análise Comparativa entre a Proposta Curricular dos Anos Iniciais do Município de Montes Claros e a Proposta do Pacto Nacional Pela Alfabetização Na Idade Certa-PNAIC

A análise comparativa entre os textos: Proposta Curricular dos Anos Iniciais de Montes Claros e os Documentos/Cadernos do PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa/MEC tem o objetivo de verificar alguns pontos convergentes entre as duas propostas para a alfabetização.

A partir da análise destacam-se os seguintes aspectos:

Proposta Curricular dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da SME	Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa - PNAIC
<i>Apresentação</i>	<i>Apresentação</i>
<p>A Proposta Curricular dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental é um documento elaborado com objetivo de possibilitar um padrão comum de trabalho às escolas do sistema Municipal, contempla orientações e sugestões que possam contribuir para a prática em sala de aula.</p> <p>Este documento organiza-se em eixos, capacidades, conteúdos, detalhamento e abordagem por ciclo que orientam os planejamentos pedagógicos nas unidades escolares, bem como, a seleção e estruturação dos conhecimentos, as metodologias e também a avaliação, levando em consideração as condições do estudante.</p>	<p>O Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa é um compromisso formal assumido pelos governos federal, do Distrito Federal, dos estados e municípios de assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas até os oito anos de idade, ao final do 3º ano do ensino fundamental. Pacto é constituído por um conjunto integrado de ações, materiais e referências curriculares e pedagógicas a serem disponibilizados pelo MEC, tendo como eixo principal a formação continuada de professores alfabetizadores.</p> <p>Nos Cadernos de Formação são apresentados os direitos de aprendizagem das diferentes áreas de ensino de forma a favorecer ao professor conhecimentos que podem ser integrados ao planejamento de ensino nos três anos iniciais do ciclo da alfabetização.</p>

Desde o documento de Apresentação pode-se perceber que as duas propostas constituem-se de orientações curriculares e metodológicas voltadas para que os professores desenvolvam um bom trabalho em sala de aula, o que possibilita um caráter comum no processo de ensino e possibilita que todas as crianças sejam alfabetizadas até os 8 anos de idade.

Capacidades	Direitos
<p>Como nos Cadernos do Centro de Alfabetização e Letramento/UFMG – CEALE (2005)- os quais tomamos como referência para os processos de alfabetização e letramento nos Anos Iniciais e Complementares do Ensino Fundamental – a opção pelo termo capacidade justifica-se pelo fato de ser amplo e, aqui, sendo utilizado como norte, dando conta de denominar: os atos motores, as operações mentais, as atitudes que favorecem a autonomia e os valores.</p>	<p>Muitas expressões já foram utilizadas para representar objetivos na aprendizagem: competências, descritores, indicadores de desempenho, expectativas de aprendizagem, capacidades, são algumas delas. Neste material de formação adotamos “Direitos de Aprendizagem”, pois compreendemos a educação escolar como direito social.</p> <p>A definição de direitos e objetivos de aprendizagem também se insere num movimento que compreende a educação escolar como uma ferramenta para mudança social. Nessa perspectiva transformadora, aprender é uma atividade que é mobilizada a partir da realidade objetiva, da situação real de vida do educando (CANDAU, 2003).</p>

As duas propostas curriculares dividem-se em eixos, capacidades/direitos e, além disso, há uma distribuição gradativa destes nos 3 (três) primeiros anos de escolaridade.

Embora, alguns nomes sejam divergentes, eles se assemelham na conceituação, como exemplo, há o termo “direito” utilizado pelo PNAIC e o termo “capacidade” utilizado na Proposta Curricular Municipal, pois, ambos representam os ideais de cada sistema no que diz respeito àquilo que deve ser garantido ao aluno aprender até o final do ciclo de alfabetização, desde os atos motores, o desenvolvimento de operações mentais até valores que garantirão a formação de cidadãos mais autônomos.

Organização		Organização
<p>Esta Proposta Curricular, pressupõe que o desenvolvimento das capacidades deve ser previsto dentro de uma lógica e organização que introduz, retoma, trabalha e consolida os conhecimentos escolares, visando favorecer o desenvolvimento das capacidades e habilidades.</p> <p>INTRODUZIR RETOMAR TRABALHAR CONSOLIDAR</p>		<p>Em todos os quadros são expostas sugestões acerca de como tratar a progressão de conhecimento ou capacidade durante o ciclo de alfabetização. A letra “I” será utilizada para indicar que determinado conhecimento ou capacidade deve ser introduzido na etapa escolar indicada; a letra “A”, indicará que a ação educativa deve garantir o aprofundamento; e a letra “C”, indica que a aprendizagem deve ser consolidada no ano indicado.</p> <p>INTRODUZIR APROFUNDAR CONSOLIDAR</p>

Para garantir a aprendizagem no tempo certo os dois documentos orientam que os direitos/capacidades sejam organizados e trabalhados seguindo uma progressão representada pelos termos: Introduzir (I), Retomar (R), Trabalhar (T), Consolidar (C) na Proposta Curricular e Introduzir (I), Aprofundar (A) e Consolidar (C) no PNAIC. Percebe-se uma diferença de nomes na fase intermediária do processo de ensino quando trata-se de RETOMAR E TRABALHAR X APROFUNDAR, todavia, ambos sugerem o desenvolvimento de um trabalho sistemático e detalhado, o que permitirá aos alunos a ampliação das capacidades e a inter-relação com outras capacidades já consolidadas.

Além dos aspectos já expostos, houve uma análise detalhada também dos aspectos curriculares onde foi possível relacionar o direito (PNAIC) à capacidade (Proposta Curricular), nas matrizes de Língua Portuguesa e Matemática e concluir o seguinte:

- Algumas capacidades encontram-se em defasagem em relação à proposta do PNAIC (em amarelo).
- Algumas capacidades estão avançadas em relação ao PNAIC.
- Por fim, a maioria das capacidades estão ajustadas com as abordagens propostas pelo PNAIC.

Os aspectos mencionados podem ser verificados, na tabela “Coerência entre as Matrizes” – Caderno do Supervisor.

Face ao exposto, conclui-se que as propostas convergem para pontos em comum e propõem além do currículo uma abordagem gradativa ao longo dos anos de escolaridade, para que as crianças, sobretudo aquelas que encontram-se no primeiros anos do ensino fundamental, estejam alfabetizadas até os 8 anos de idade, garantindo assim, não somente o seu direito de frequentar a escola, mas, principalmente o direito a aprender.

Ressalta-se ainda a importância do Sistema Municipal de Ensino de Montes Claros, fazer alguns ajustes para que a sua proposta curricular esteja em consonância com toda a proposta do PNAIC, uma vez que esta propõe aspectos importantes da Educação a nível nacional para a confirmação do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa.

Outros instrumentos...

Além disso, a proposta de formação do PNAIC sugere uma série de instrumentos para diagnóstico, acompanhamento e avaliação do desempenho dos alunos, que deverão ser preenchidos pelos professores alfabetizadores e analisados pela equipe pedagógica da escola, que facilitarão o planejamento das ações e das intervenções.

6.3 Projeto Montes Claros na Trilha Da Leitura

O projeto Montes Claros na Trilha da Leitura, proposto para o quadriênio 2013-2016, apresenta importantes estratégias e espaços alternativos para o desenvolvimento da leitura, objetivando desenvolver ações que utilizem a leitura como fonte de prazer, informação e aprendizagem, em diversos espaços e suportes, ampliando a escrita e o conhecimento dos alunos e da comunidade geral. Coordenado pela SME, conta com uma equipe de professores das escolas municipais, com 15 horas complementares, que desenvolvem atividades com A Caravana da Leitura, Visitando Escolas e outros espaços, Contando Histórias e incentivando a leitura. Para a execução do projeto na escola, cada supervisor é peça fundamental, uma vez que deverá coordenar o trabalho de leitura específico da escola, articulando-o com as atividades e ações do Trilha da Leitura, na SME.

Principais Atividades e Ações:

Público-Alvo: O Aluno

- 1 - Baú, cantinho de leitura ou caixa da leitura em todas as escolas;
- 2 - Caderno de literatura com dinâmica de funcionamento do projeto e atividades;
- 3 - Leitura na praça e leitura no parque;
- 4 - Blitz da leitura (campanha para arrecadar livros; entrega de panfletos com histórias, jornais...)
- 5 - Caravana da leitura;
- 6 - Momento da história na rádio local;
- 7 - Gráfico da leitura nas salas e cartão para os alunos que lerem mais;
- 8 – Espaço de Leitura;
- 9 - Eventos sobre poemas (chá poético, saraus...);
- 10 - Soletrando – filme: A arte de soletrar;
- 11 - Feira literária - Projeto Específico;
- 12 - Jornal da leitura.

13 – Cine escola e Cine sala ou Cine CEMEI

14 – Atividades com histórias em quadrinhos, gibis, charges envolvendo as personagens do projeto.

15 – Atividades pedagógicas relacionadas com o trabalho de leitura, como ditados, jogos, entre outros.

Público-alvo: Comunidade Escolar – Ação Familiar na Escola

Tema: *Por Trás de Um Bom Filho, Há Sempre Uma Grande Família!*

16 - Reunião de pais: Trabalhar a importância da leitura na família- DVD com mensagem para as escolas;

17 - Dia L (Dia da leitura) – conte uma história! Pais contando histórias na escola;

18 - Todos os professores fazendo mutirão para verificar a leitura dos alunos;

19 - Agora é a sua vez! Encaminhar textos sobre valores, numerados para que os pais leiam em casa, com os filhos;

20- Criar mecanismos para a participação dos pais nos colegiados da escola.

21 - Reuniões periódicas para formações de professores envolvendo oficinas e temas de trabalho, previstas no calendário.

Projeto na íntegra disponível no site www.educamoc.com.br

6.4 Plano de Intervenção Pedagógica – PIP

A SME, compreendendo que cada um dos seus alunos possui uma maneira particular e um ritmo próprio para aprender os conteúdos e para desenvolver as habilidades previstas na Proposta Curricular Municipal, vai implementar, a partir de março de 2015, o **Projeto de Intervenção Pedagógica Municipal- PIP**, o qual estará destinado a atender aos alunos regularmente matriculados nas Unidades Municipais de Ensino que ofertam o Ensino Fundamental I e II e que estejam apresentando dificuldades de aprendizagem em alfabetização e letramento, em Língua Portuguesa (leitura, compreensão e produção textual) e em Matemática.

Esse Projeto de Intervenção Pedagógica- PIP- servirá como suporte ao trabalho educacional que os docentes regulares já realizam com os alunos, mas que, infelizmente, nem sempre dá conta de abarcar todas as dificuldades apresentadas por eles, seja por uma questão de carga horária, seja pelo tamanho das turmas, seja pela própria dimensão heterogênea dos problemas de aprendizagem.

O fato é que as turmas de intervenção funcionarão como uma extensão do processo de ensino-aprendizagem que os alunos já iniciaram no começo do ano letivo, sendo mais uma oportunidade para que eles possam aprender e adquirir os conhecimentos que, por qualquer razão, não foram adquiridos.

A lógica dessa intervenção gira em torno do respeito e da adequação ao momento de aprendizagem de cada aluno, levando em conta, conforme previsto pelos Parâmetros Curriculares Nacionais, que “o conhecimento é resultado de um complexo e intrincado processo de modificação, reorganização e construção, utilizado pelos alunos para assimilar e interpretar os conteúdos escolares” (BRASIL, 1997, p.34).

Assim, com vistas ao sucesso das propostas de intervenção apontadas pelo PIP, destaca-se a necessidade de se estabelecer metas para o ano letivo. Para isso, também é importante que o Diretor, em parceria com Supervisor, mantenha essas metas pactuadas pela escola no pátio juntamente com os resultados dos alunos nas avaliações internas e também externas, tais como: PROALFA, Prova Brasil e ANA – Avaliação Nacional da Alfabetização, através de cartazes, faixas, murais, e divulga-los para toda a comunidade escolar, essa atitude revelará grande interesse por todos os agentes da comunidade escolar.

Maiores informações acerca do PIP municipal, bem como as atribuições dos atores sociais envolvidos com esta proposta, encontram-se na “Minuta de Orientação: Projeto de Intervenção Pedagógica – PIP” disponibilizada para todas as escolas.

6.4.1 Elaboração do Plano de Intervenção Pedagógica

O Plano de Intervenção Pedagógica deve ter objetivos claros, com metas bem definidas e ações adequadas que respondam aos problemas identificados na análise dos resultados. Para tanto, apresentamos um roteiro de plano para auxiliar no trabalho de elaboração:

Identificar o problema: Situação Atual

-Identificar os alunos com maiores dificuldades de aprendizagem, as características dessas dificuldades e as possíveis causas dos problemas apresentados pelos alunos.

Estabelecer metas: situação desejada

-As metas devem priorizar o aprendizado do aluno com foco na ação do professor com objetividade, clareza e prazo para execução. Para isso sugerimos a criação de murais com as metas e a divulgação dos resultados parciais à medida que forem sendo alcançados.

Definir as ações: caminho

-Toda a escola deverá ser mobilizada no sentido de buscar alternativas de intervenções para mudar o quadro atual e atingir as metas. Esta tarefa não é só do professor, mas será na sala de aula que o processo terá maior expressão.

Definir responsabilidades: pessoas

-A participação de todos na responsabilidade do alcance das metas estabelecidas deve ser evidenciada e exigida. Por isso é essencial definir quem será responsável pelo quê. A cada ano, o Plano de Intervenção Pedagógica deve ser revisto e atualizado mediante a situação de aprendizagem e as necessidades reais. Fazer a análise do que foi proposto, do que foi realmente implementado, do que deu certo, do que deve ser descartado e, a partir das premissas – o quê, onde, como, quem – é que o Plano de Intervenção Pedagógica deve ser replanejado.

Importante!

Recorrendo-se ao Boletim do PROALFA, do PROEB e ao resultado do SAME, faça a intervenção pedagógica acontecer, desenvolvendo ações que podem constar no Plano de Intervenção Pedagógica da Escola, tais como:

- Laboratório de aprendizagem;
- Enturmação temporária por conteúdos;
- Enturmação temporária por turmas contemplando os níveis de dificuldades;
- Atendimento a pequenos grupos de alunos de forma sistematizada;
- Atendimento aos alunos em turmas no Programa de Tempo Integral;
- Utilização da Biblioteca como espaço dinâmico de leitura.

Frente esta proposta de intervenção, o Supervisor deve acompanhar a implementação e o desenvolvimento do Plano de Intervenção Pedagógica, cabendo-lhe também a função de garantir a realização de todas as ações propostas.

É importante que o Supervisor de Ensino insira na sua rotina pedagógica, todas as etapas do Plano de Intervenção Pedagógica: acompanhamento, coordenação, orientação e avaliação, a

fim de fazer levantamento dos avanços e dificuldades dos alunos atendidos e, juntamente com os professores, estabelecer novas ações a fim de garantir aprendizagens significativas.

Vale ressaltar que todas as ações devem contemplar a Alfabetização e o Letramento dos alunos, bem como o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Para tanto, o Supervisor de Ensino deve dialogar com o diretor, com os professores e com os analistas da SME sobre as metas pactuadas pela Escola, SEE e MEC para os anos de 2008 a 2013 e dê atenção especial aos alunos com desempenho baixo e intermediário nas avaliações do PROALFA, PROEB e SAEB.

Portanto, é fundamental que cada supervisor tenha listas que identifiquem em que turma os alunos com desempenho baixo e intermediário se encontram, em que nível de leitura e escrita eles estão, quantos alunos estão em cada nível e se recebem atendimento diferenciado. Com base nestas informações, estudar com o diretor que tipo de atendimento a escola pode oferecer a eles, como por exemplo:

- remanejamento temporário;
- participação dos alunos nas turmas do Projeto Tempo Integral;
- trabalho de leitura na biblioteca;
- atendimento em pequenos grupos aulas de reforço e outros a partir de sua criatividade e da sua equipe de professores

6.5.2 Agrupamento Temporário – Uma Estratégia de Intervenção

Orientações Legais:

A SME, visando melhorar a qualidade da educação do município de Montes Claros, propõe em seu projeto de Intervenção e Monitoramento implementar propostas de ensino e aprendizagem, a partir do ano 2013. A intenção é garantir aos alunos do ensino fundamental o direito à aprendizagem da leitura, da escrita e do cálculo no tempo certo, e ainda, oferecer estratégias de recuperação àqueles que apresentarem baixo rendimento escolar, para assegurar o que está disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (1996) em seu Artigo 32

(...) O ensino fundamental obrigatório (...) terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

Também, no artigo 24, inciso V, alínea “e”

V - a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

e) obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos.

A escola deve adequar tempos e espaços para atender às necessidades básicas de aprendizagem dos seus alunos, e, sobretudo, promover ao longo do ano letivo ações de intervenção para garantir que este atendimento aconteça em tempo hábil.

Para tanto, uma estratégia proposta para intervenção é o agrupamento temporário, uma vez que este permite um acompanhamento mais individualizado. Além disso, tem diferentes formas de organização compatíveis com a realidade de cada escola o que permitirá aos professores atingirem as metas definidas para cada ano de escolaridade.

O agrupamento temporário é uma estratégia pedagógica utilizada para atender às necessidades educativas dos alunos, propiciando uma aprendizagem significativa com atividades diversificadas. Este agrupamento apresenta como características a flexibilidade, a dinamicidade e a provisoriedade. É flexível, pois, permite que os alunos sejam atendidos em dias, horários e locais diferenciados, além disso, pode ocorrer durante todo o ano letivo com a rotatividade de alunos conforme o processo de aprendizagem. É dinâmico porque o professor irá planejar atividades diferenciadas segundo a necessidade de cada aluno ou de cada grupo de alunos. E é provisório porque há um prazo determinado para seu término.

A normatização municipal prevê que o agrupamento temporário aconteça desde que haja necessidades de aprendizagem e tenha um acompanhamento pedagógico metódico. Segundo a Instrução Normativa nº01/2014 da SME “é possível fazer a enturmação temporária de acordo com as necessidades de aprendizagem dos alunos (...)”, porém, a orientação da Divisão de Inspeção e Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação é de que os agrupamentos temporários não devem exceder a 60 dias. O recomendado é que seja feito por 30 dias, e após este período ocorra uma avaliação para que o professor perceba se houve progressos na aprendizagem dos alunos. Caso seja verificado que ainda precisa progredir um pouco mais, o agrupamento poderá ocorrer por mais 30 dias. Deve-se levar em consideração que os grupos não são fixos e serão reorganizados constantemente com o objetivo de atender a demanda. Antes disso, é preciso que seja feita uma reunião com os pais e demais envolvidos no processo, comunicando a importância desta intervenção e ser registrado em ata.

Há ainda, a resolução da Secretaria Estadual de Educação nº 2.197 de 26 de outubro de 2012, que entrou em vigor em 2013, que diz no art. 73 que

As escolas e os professores, com o apoio das famílias e da comunidade, devem envidar esforços para assegurar o progresso contínuo dos alunos no que se refere ao seu desenvolvimento pleno e à aquisição de aprendizagens significativas, lançando mão de todos os recursos disponíveis, e ainda:

I - criando, ao longo do ano letivo, novas oportunidades de aprendizagem para os alunos que apresentem baixo desempenho escolar;

II - organizando agrupamento temporário para alunos de níveis equivalentes de dificuldades, com a garantia de aprendizagem e de sua integração nas atividades cotidianas de sua turma.

Como as ações a serem trabalhadas no agrupamento são de caráter provisório, a intervenção deverá garantir que as capacidades sejam consolidadas e permitam que os alunos estejam preparados para retomarem suas atividades nas turmas de origem.

Orientações Metodológicas:

Os agrupamentos poderão ser realizados de três maneiras, de acordo com o critério estabelecido por cada escola, conforme Documento Orientador de Intervenção no Processo de Aprendizagem dos Anos Iniciais (Florianópolis, 2009):

- ✓ **Intraclasse:** é realizado na própria sala de aula e exige que o professor regente separe os alunos por níveis de aprendizagem e preste um atendimento mais individualizado, planejando as atividades de acordo as dificuldades apresentadas por eles. Nas turmas dos anos finais do ensino Fundamental, o professor de cada área, com a ajuda do supervisor, irá agrupar os alunos de acordo o nível de dificuldade em leitura e escrita, definir um horário durante a semana para trabalhar especificamente algumas atividades propostas do projeto de Intervenção e Monitoramento que ajudarão a sanar estas dificuldades.
- ✓ **Interclasse:** acontece entre um mesmo ano ou entre anos de escolaridade diferentes no mesmo turno. Ocorrerá em dias e horários previamente combinados, para realização de atividades diferenciadas monitoradas por professores de apoio, professores eventuais, professores em uso da biblioteca e outros. Nesta modalidade poderá ocorrer também, um remanejamento provisório entre alunos do mesmo ano de escolaridade que serão agrupados por níveis de aprendizagem. Cada professor deverá trabalhar as dificuldades apresentadas, sem que haja alteração no diário escolar, uma vez que será temporário.

- ✓ Extraclasse: acontece em uma mesma etapa ou entre etapas diferentes no turno contrário. Deve ocorrer em dias e horários previamente agendados e tem a finalidade de suprir as necessidades específicas de aprendizagem. Este tipo de agrupamento poderá ser realizado por um professor de apoio ou estagiários disponibilizados a este fim que deverão planejar atividades individuais ou coletivas partindo sempre das necessidades detectadas. É importante que o professor regente dos alunos selecionados participe deste planejamento apoiando e orientando o responsável pelo grupo. Nas escolas onde possui o Programa Mais Educação poderá ser feito aulas de Letramento e Matemática. Vale ressaltar, que este tipo de agrupamento só será possível se na escola tiver disponibilidade de espaço, alimentação e recursos humanos.

Destaque-se que a proposta de agrupamento deve partir de um diagnóstico inicial¹² e da decisão conjunta de professores e equipe pedagógica, para verificação das reais necessidades dos alunos e do tipo de agrupamento mais adequado para cada situação.

O diagnóstico possibilitará a análise das hipóteses da escrita, o nível de leitura e interpretação e as capacidades/habilidades em matemática que os alunos já alcançaram e ajudará a definir o que ainda precisa ser alcançado de acordo com as expectativas de aprendizagem constantes na proposta curricular do Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação de Montes Claros.

Para levantamento e análise dos dados sugere-se que o professor aplique uma atividade de leitura com o objetivo de aferir o nível em que os alunos se encontram; um ditado de palavras e de frase para os alunos dos anos iniciais e uma atividade de produção de texto para mensurar o nível de leitura e escrita dos alunos dos anos finais do Ensino Fundamental. Ainda, é necessário que se aplique uma atividade diagnóstica de matemática abordando conteúdos básicos para que se alcancem as capacidades esperadas para o ano de escolaridade trabalhado.

Após o diagnóstico, os alunos serão listados de acordo com as dificuldades apresentadas formando grupos. Vale ressaltar que não haverá a formação de novas turmas. Os alunos continuarão registrados nos diários de suas turmas de referência. É importante salientar que essas turmas mesmo sendo agrupadas por um mesmo nível de dificuldades não se caracterizarão como turmas homogêneas devendo ser respeitadas as especificidades de cada aluno, pois, o professor deve, segundo Hoffman (2005) "... deixar de ver todos os alunos de uma sala de aula para pousar um olhar, sereno e tranquilo, em cada um, porque o 'todos' é o maior fantasma da educação". Daí a importância de um trabalho pedagógico observando as necessidades individuais.

¹² Modelo de Ficha de Diagnóstico e Acompanhamento do Desempenho do Aluno – Agrupamento temporário disponibilizado nos apêndices do presente material.

O agrupamento temporário requer, ainda, um processo avaliativo que sirva como orientador das ações de ensino aprendizagem de cada aluno e também de um acompanhamento sistemático dos professores e das supervisoras de cada unidade de ensino, bem como da equipe de analistas, supervisores educacionais e inspetores da Secretaria Municipal de Educação/Montes Claros.

Para registro e acompanhamento das atividades desenvolvidas nos agrupamentos temporários, propõe-se como instrumento de avaliação o portfólio. Tendo em vista que este instrumento proporciona uma melhor “organização e registro das aprendizagens dos alunos (...), com a intenção de fornecer uma síntese de seu percurso ou trajetória de aprendizagem”, conf. CEALE, 2004. O professor, junto com os alunos, deverá separar as atividades mais significativas e que melhor demonstrem a progressão das aprendizagens, tendo a liberdade de registrar as observações que julgarem pertinentes (MONTES CLAROS, 2012, p.6). O registro individual é importante para que se possa perceber os avanços de cada um e analisar se as dificuldades foram superadas, para que os alunos tenham condições de retornar para sua turma de origem.

Para melhor estruturação do Portfólio, sugere-se a seguinte organização, conforme Montes Claros (2012, p.6):

1. Capa: nome da escola, nome do professor, identificação da criança e, se possível, uma foto.
 2. Abertura: uma introdução falando sobre a finalidade do documento e sua organização.
 3. Coletânea de atividades: uma seleção das atividades que dêem visibilidade à evolução da criança e do desenvolvimento do projeto.
 4. Relatos das crianças: as crianças registrarão o que aprenderam e suas opiniões sobre o trabalho com cada gênero estudado.
 5. Finalização: avaliação da professora.
- Todas as atividades que irão compor o portfólio devem ser devidamente datadas

Ao término do período de agrupamento, o professor deverá fazer um relatório, com base nas atividades contidas no portfólio, apontando os avanços de cada aluno. O relatório deverá ser apresentado à equipe pedagógica e equipe da SME/Montes Claros e aos pais dos alunos para que seja feita uma avaliação dos trabalhos desenvolvidos que orientará novas ações, bem como fornecerá informações determinantes para permanência do aluno no agrupamento ou sua reintegração a turma de origem.

Vale ressaltar que o agrupamento temporário é uma medida de intervenção e um compromisso de todos os envolvidos, por isso é preciso ter clareza quanto aos objetivos e como trabalhar para garantia do sucesso.

6.6 Outros Eventos e Programas

Além dos projetos, programas e eventos destacados, outros como Jemoc, Olimpíadas da Matemática e Língua Portuguesa, Spelling Bee, concursos de redação, feiras, festas, auditórios, momentos cívicos e esportivos, devem fazer parte do currículo da escola e acompanhados pelo supervisor, pois contribuem significativamente para enriquecimento do aluno, se planejados de forma integrada e articulada com os conteúdos a serem ministrados pelo professor em sala de aula. Vale lembrar que é importante o envolvimento de todos os alunos nas apresentações de culminância de projetos ou nas festividades programadas pela Escola, promovendo a participação e a inclusão. Estes momentos favorecem a socialização dos alunos, tendo em vista o desenvolvimento humano nas áreas afetivo/social, motora e cognitiva, privilegiando a prática do protagonismo infantil e juvenil.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando a importância do trabalho do supervisor na escola, o presente documento constitui-se em um instrumento de ajuda no seu trabalho diário, apresentando direcionamentos quanto à orientação, acompanhamento, implementação e avaliação do processo de Ensino-Aprendizagem, criando condições para o bom desempenho do aluno, aperfeiçoando a ação do supervisor e, conseqüentemente, do professor, possibilitando a consolidação de uma cultura de análise de dados e intervenção pedagógica em tempo real, além da otimização dos projetos educacionais.

Nessa perspectiva, este caderno apresenta-se ao supervisor como um instrumento de orientação e apoio para a realização das suas ações junto à escola e aos professores, possibilitando o diálogo entre todos os agentes do processo educativo, na busca de soluções coletivas para garantir melhor ensino e maior aprendizagem dos alunos, articulando com todos os segmentos da comunidade escolar e demais órgãos do sistema de ensino, contribuindo para o verdadeiro papel da escola, que é formar pessoas conscientes do seu papel crítico e social no meio em que vivem.

Assim, neste documento, foram atualizadas várias questões, acompanhando a evolução do trabalho do Sistema Municipal de Ensino de Montes Claros e retomados alguns assuntos já tratados ao longo dos anos no município, mas que são importantes e passíveis de serem sempre lembrados. Além disso, alguns direcionamentos que são importantes para uma boa organização do supervisor tais como: Ambiente Alfabetizador, Calendário Escolar, Perfil da Turma, Quadro de Alunos - Intervenção Pedagógica, Rotina/ Horários, Proposta Pedagógica dividida por bimestre e ano de escolaridade, Ficha para Planejamento Pedagógico, Conselho de Classe, Reunião de Pais e outros.

Ao longo do ano estaremos colhendo sugestões para esta proposta de trabalho a fim de aperfeiçoar cada vez mais este Caderno do Supervisor, pois é muito importante a participação de todos no processo educacional democrático.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Constituição (1988) **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado, 1988. 168p.
- BRASIL. **Lei n.9394, de 20 dez. 1996**. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, ano CXXIV, n. 248, 13.12.96, p. 27.833 – 27. 841, dez. 1996.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica**. Brasília: MEC, 2013.
- BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: **a Organização do planejamento e da Rotina no Ciclo de Alfabetização na Perspectiva do letramento**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Brasília:MEC,SEB,2012.
- BRITO, Roseli. **Como fazer o Conselho de Classe**. Disponível em: <http://www.sosprofessor.com.br/blog/como-fazer-o-conselho-de-classe>. Acesso em 29/11/2013.
- BRASIL. **Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: Formação do professor Alfabetizador: Caderno de Apresentação**. Brasília: MEC, SEB, 2014. pag.40
- CANDAU, V. **Oficinas pedagógicas de direitos Humanos**. Petrópolis: Vozes, 2003._
- CEALE, Universidade Federal de Minas Gerais. Faculdade de Educação. **Acompanhando e Avaliando**. Caderno 4. Belo Horizonte: Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais, 2004.
- CURY, Carlos Roberto Jamil. **Gestão Democrática dos Sistemas Públicos de Ensino**. In OLIVEIRA, Maria Auxiliadora Monteiro Oliveira (Org) Gestão Educacional: novos olhares, novas abordagens. Petrópolis: Vozes, 2008. p. 15- 21.
- CURY, Carlos Roberto Jamil. **A Gestão Democrática na Escola e o Direto a Educação**. Disponível em <file:///F:/Desktop/Corre%C3%A7%C3%B5es/Caderno%20Diretor/Textos%20de%20referencia/GEST%C3%83O%20DIREITO%20A%20EDUCA%C3%87%C3%83O.pdf>. Acesso em 19 de fev de 2014.
- FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. SILVA, Ceris S. Ribas da. **A Organização do Trabalho de Alfabetização na Escola e na Sala de Aula**. Belo Horizonte: Ceale/ FaE/ UFMG, 2005 (Coleção Alfabetização e Letramento)
- FLORIANÓPOLIS. Documento Orientador de Intervenção no Processo de Aprendizagem dos Anos Iniciais – 2009. Disponível em http://ebmjoaogoncalves.weebly.com/uploads/5/2/3/6/5236604/orientador_de_interveno_no_processo_de_aprendizagem_dos_anos_iniciais.pdf. Acesso em 15/11/2012.

- HOFFMAN, J. **O jogo do contrário em avaliação**. Porto Alegre: Mediação, 2005.
Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Inclusão de Ciências no Saeb**: Documento Básico. Brasília: 2013
- MOÇO, Anderson. **As seis práticas essenciais na alfabetização**. Nova Escola, São Paulo, Ano XXVI, nº239, p.50 a57, janeiro/fevereiro. 2011.
- MINAS GERAIS. Secretaria Estadual de Educação. Resolução nº 2197 de 26 de outubro de 2012. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Estaduais de Educação Básica de Minas Gerais e dá outras providências. Belo Horizonte, 2012.
- MONTES CLAROS. Conselho Municipal de Educação/Secretaria Municipal de Educação. Instrução Normativa nº 01 de 1º de abril de 2010. Montes Claros, 2010.
- MONTES CLAROS. **Proposta Pedagógica Gêneros Textuais: Um Mundo de Textos**. 2012.
- MONTES CLAROS. **Leitura e Produção de Texto à Luz da Proposta Curricular do Ensino Fundamental** – Anos Iniciais do Sistema Municipal de Ensino de Montes Claros. 2012.
- MONTES CLAROS. **Guia de Revisão e Reorganização do Plano de Intervenção Pedagógica**. Secretaria Estadual de Educação. 2013
- MONTES CLAROS. **Proposta Curricular** – Anos Iniciais Ensino Fundamental. SME/MG, Prefeitura Municipal de Montes Claros. 2011.
- MONTES CLAROS. Manual do SAME – CD e Orientações da Coordenadoria de Avaliação Sistêmica. Secretaria Municipal de Educação – SME. 2010.
- MONTES CLAROS. Secretaria Municipal de Educação. Instrução Normativa no 01, de 10 de Janeiro de 2014. Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Unidades Municipais de Ensino que compõem o Sistema Municipal de Ensino. Montes Claros: SME, 2014.
- MONTES CLAROS. Secretaria Municipal de Educação. Instrução Normativa, de novembro de 2014. Dispõe sobre o Calendário Escolar para a Educação Básica, no ano letivo de 2015, nas unidades do Sistema Municipal de Ensino de Montes Claros. Montes Claros: SME, 2014.
- MONTES CLAROS. Lei Nº 3.176, de 23 de dezembro de 2003, Dispõe sobre o Estatuto, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério do Município de Montes Claros e dá outras providências.
- MONTES CLAROS. Lei Nº 3.174, de 23 de maio de 2013, Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo e do Município de Montes Claros.
- POLATO, Amanda; SANTOMAURO, Beatriz; RATIER, Rodrigo. **A Chave do Ensino**. Nova Escola, São Paulo, ano XXIII, nº213, p.44 a 62, junho.2008.
- SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS. **Guia do Especialista em Educação Básica**. Disponível em:

http://crv.educacao.mg.gov.br/SISTEMA_CRV/banco_objetos_crv/%7B9C964833-3314-4CEE-BEE1-33B32E0AC451%7D_Guia%20Especialista%20VF.indd.pdf

SOARES, Magda Becker. BATISTA, Antônio Augusto Gomes. **Alfabetização e Letramento**. Belo Horizonte: Ceale/ Fae/ UFMG, 2005.

www.crv.educacao.mg.gov.br. Acesso em 02/12/2013

www.simave.caedufjf.net. Acesso em 02/12/2013

www.provabrazil.inep.gov.br/ana. Acesso em 02/12/2013

www.provabrazil.inep.gov.br/matrizes-de-referencia-professor . Acesso em 02/12/2013

<http://www.portalavaliacao.caedufjf.net/pagina-exemplo/tipos-de-avaliacao/avaliacao-externa/>. Acessado em: 28/11/2013)

ANEXOS

I. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES LOTADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS

1.1 Atribuições do Diretor¹³

Art. 109 - São atribuições específicas do Diretor:

- I - planejar o trabalho do ano letivo com o corpo docente;
- II - organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente;
- III - organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- IV - designar a sala, turno e classe em que devam lecionar os professores;
- V - designar professores para substituições eventuais e outras atividades do Magistério;
- VI - distribuir as classes entre os Especialistas em Educação;
- VII - promover reuniões de pais e mestres;
- VIII - promover e supervisionar a organização das atividades extra curriculares do estabelecimento;
- IX - supervisionar o trabalho dos especialistas em educação e professores especializados;
- X - promover meios para o bom funcionamento do serviço médico-dentário, Caixa Escolar e cantina;
- XI - receber verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego;
- XII - manter atualizados os livros de escrituração escolar;
- XIII - providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
- XIV - convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- XV - controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com o Especialista em Educação;
- XVI - fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
- XVII - comparecer a reuniões, quando convocada por autoridade do ensino;
- XVIII - presidir o colegiado da escola;
- XVIX - desempenhar tarefas afins.

¹³ Conforme Lei nº 3.176 de 23 de dezembro de 2003.

1.2 Atribuições do Vice-Diretor¹⁴

Art. 108 - São atribuições específicas do Vice-Diretor:

- I - coadjuvar o diretor na administração do estabelecimento;
- II - responder pela direção do educandário, nas faltas e impedimentos ocasionais do Diretor;
- III - orientar a realização de atividades sociais, literárias e esportivas dos alunos;
- IV - orientar a execução das ordens emanadas do Diretor;
- V - superintender a disciplina dos alunos de conformidade com orientação superior;
- VI - zelar pela boa ordem e higiene do estabelecimento;
- VII - desempenhar tarefas afins.

1.3 Atribuições do professor¹⁵

Art. 103 - São atribuições genéricas do profissional do magistério:

- I** – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II** – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III** – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV**– estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V** – ministrar os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI** – colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.”

Art. 104 – São atribuições específicas do Professor:

I – O Professor de Educação Infantil – (...)

II- O Professor de Ensino Fundamental 1ª a 4ª série - NMM-01, exercer atividades educacionais, no ensino fundamental de 1ª a 4ª série, concomitante com os seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva; módulo 2: atividades extraclasse, elaboração de programas e planos

¹⁴ Conforme Lei nº 3.176 de 23 de dezembro de 2003.

¹⁵ Conforme Lei nº 3.176 de 23 de dezembro de 2003.

de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

III - o Professor de Ensino Fundamental 5ª a 8ª série - NSM-01, exercer atividades educacionais no ensino fundamental de 5ª a 8ª série concomitante com os seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; módulo 2: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; • Inciso III com redação determinada pela Lei 3.193/2004.

1.4 Atribuições do Auxiliar de Docência¹⁶

- 1- Auxiliar o professor com turmas de 0 a 3 anos e com turmas de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, matriculados na rede pública municipal.
- 2- Executar atividades de alimentação, higiene e segurança dos discentes.
- 3- Garantir os cuidados necessários no intervalo dos turnos e nos horários de entrada e saída dos alunos, responsabilizando-se pelas informações que garantam a integridade física e psicológica desses alunos.
- 4- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades correlatas.

1.5 Atribuições do Intérprete de Libras¹⁷

- 1- Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Unidades da Rede Municipal de Ensino, na interpretação da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS.
- 2- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado, para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares.

¹⁶ Conforme Edital 01/2009

¹⁷ Conforme Edital 01/2009

- 3- Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado.
- 4- Participar de atividade extra-classe como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas com a turma em que exerce a atividade com intérprete.
- 5- Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada.
- 6- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades correlatas.

1.6 Atribuições do Auxiliar de Secretaria¹⁸

- 1- Organizar e manter atualizado o serviço de escrituração escolar.
- 2- Redigir ofícios, exposições de motivos, atas, declarações, certidões de contagem de tempo e outros expedientes.
- 3- Executar trabalhos de digitação.
- 4- Manter um sistema funcional de arquivos que assegure a identificação de cada aluno e o acompanhamento de sua vida escolar.
- 5- Organizar e atualizar a documentação do pessoal em exercício na escola.
- 6- Organizar e manter o acervo de leis, decretos portarias, regulamentos, resoluções, comunicados e outros, de acordo com a legislação vigente.
- 7- Atender às solicitações de fornecimento de dados do estabelecimento.
- 8- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 9- Executar outras atividades correlatas.

1.7 Atribuições do Auxiliar de Biblioteca¹⁹

- 1- Classificar, catalogar e identificar livros, teses, periódicos e outras publicações, bem como mapoteca, bibliografias e referências.
- 2- Orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações.
- 3- Proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidade de consultoria, estudo e pesquisa.
- 4- Proporcionar ambiente para formação de hábitos e gosto pela leitura.

¹⁸ Conforme Edital 01/2009

¹⁹ Conforme Regimento Escolar 2006 da Secretaria Municipal de Educação

- 5- Zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente e controlar, rigorosamente, o empréstimo de todo o material bibliotecário.
- 6- Proceder ao levantamento anual das necessidades de ampliação do acervo bibliográfico, junto ao pessoal administrativo, técnico, docente e discente do estabelecimento.

1.8 Atribuições do Inspetor de Aluno²⁰

- 1- Controlar o movimento de alunos fora da sala de aula.
- 2- Responsabilizar-se pelo toque de sinal no início, intervalo e término das atividades.
- 3- Auxiliar os professores na vigilância, durante o recreio, e na disciplina em geral, bem como na entrada e saída das salas de aula.
- 4- Coordenar o serviço de merenda.
- 5- Prestar assistência especial aos alunos que, durante os períodos de aulas, ausentarem-se das salas.
- 6- Responsabilizar-se pelos cuidados de higiene e primeiros socorros dos alunos.
- 7- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 8- Executar outras atividades correlatas.

1.9 Atribuições do Cantineiro²¹

- 1- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade.
- 2- Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso.
- 3- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos.

²⁰ Conforme Edital 01/2009

²¹ Conforme Lei Municipal nº 3.348 de 19 de julho de 2004

- 4- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda.
- 5- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoque e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda.
- 6- Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas.
- 7- Providenciar lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização.
- 8- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios.
- 9- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 10- Executar outras atividades correlatas.

1.10 Atribuições do Servente de Zeladoria²²

- 1- Executar atividades de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios.
- 2- Executar serviços de copa e cozinha.
- 3- Zelar pela conservação do material utilizado
- 4- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 5- Executar outras atividades correlatas.

1.11 Atribuições do Vigia da Escola²³

De acordo com o Regimento Escolar 2006 da Secretaria Municipal de Educação, são definidas como atividades do Vigia da Escola:

- 1- Executar atividades de guarda e de portaria, na função de fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas e veículos.
- 2- Executar atividades no campo de segurança interna e externa do prédio escolar.
- 3- Realizar trabalhos de guarda e manutenção da disciplina.
- 4- Atender às normas de segurança e conduta do trabalho.
- 5- Prestar informações quando solicitado.

²² Conforme Lei Municipal nº 3.348 de 19 de julho de 2004

²³ Conforme Regimento Escolar 2006 da Secretaria Municipal de Educação

1.12 Atribuições do Monitor de Informática²⁴

- 1- Orientar alunos e demais usuários na utilização dos equipamentos de informática.
- 2- Controlar presença, disciplina e manuseio de materiais didáticos e outros instrumentos e materiais pertinentes ao ambiente.
- 3- Contribuir nos aspectos de ensino-aprendizagem dos usuários de informática.
- 4- Manter a limpeza e organização da sala de inclusão digital.
- 5- Efetuar manutenção dos equipamentos de informática.
- 6- Ministrando cursos presenciais e outras capacitações necessárias ao âmbito de suas ações.
- 7- Elaborar planos de aula e planos para ensino a distância.
- 8- Executar atividades diversas, a cargo da Coordenação, relativas ao sistema WEB-AULA.
- 9- Preencher formulários diversos do processo de ensino-aprendizagem.
- 10- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- 11- Executar outras atividades correlatas.

²⁴ Edital 02/2010

APÊNDICES



I PLANO DE AÇÃO DO SUPERVISOR DE ENSINO

ESCOLA: _____

SUPERVISOR(A): _____ MATRÍCULA: _____

Metas	Atividades	Periodicidade

Ações a serem desenvolvidas de acordo com as atribuições do Especialista em Educação – Supervisor de Ensino – Lei 3.176/2003.



II PLANO DE AULA

Professor (a): _____

Ano de escolaridade: _____ Turma _____

Período: _____ a _____

Disciplina	Conteúdos	Capacidades	Estratégias (metodologia)	Recursos materiais
Português				
Matemática				
História				

Geografia				
Ciências				
Educação Religiosa				
Artes				

Avaliação: _____



III ROTEIRO PARA REGISTRO DE VISITAS ÀS SALAS DE AULA

ESCOLA: _____

PROFESSOR(A): _____

TURNO: _____

TURMA: _____

DATA: _____

HORA: _____

SUPERVISOR (A): _____

ASPECTOS A OBSERVAR

--

ASPECTOS OBSERVADOS

I. Quanto ao professor(a):

II. Quanto aos alunos:

III. Análise: Materiais utilizados

IV. Análise das Estratégias de Ensino:

Sugestões: _____

Assinatura do supervisor (a) : _____



IV ROTEIRO PARA PROJETOS E SEQUÊNCIAS DIDÁTICAS

Escola Municipal: _____

Ano de escolaridade: _____ Turma: _____ Turno: _____ Professora: _____

Título do projeto/sequência: _____

Objetivo: _____

Justificativa: _____

	Atividades	Tempo de Duração	Recursos Materiais
Introdução/ Problematização			
Desenvolvimento			



Fechamento			
Avaliação			
Referências			

Assinatura do Supervisor: _____ **Data:** _____



V CONSELHO DE CLASSE - PERFIL DA TURMA - 1º ao 5º ANO

Ano de Escolaridade: _____ Turma: _____ Turno: _____ Data: _____ Professor(a): _____

BIMESTRE	MATRICULADOS	EGRESSO EDUC. NF.	REPETENTES	EM DISTORÇÃO IDADE/SÉRIE	FREQUENTES	INFREQUENTES	TRANSFERIDOS	EVADIDOS	PDI	LM / motivo	ENC. SALA RECURSOS	ENC. REFORÇO ESCOLAR	ENC. MAIS EDUCAÇÃO
1º													
2º													
3º													
4º													

OBSERVAÇÕES:



ASSINATURAS.

Professor(a): _____

Supervisor(a): _____

Data: ____ / ____ / ____



	4º ANO													
	5º ANO													
4º	1º ANO													
	2º ANO													
	3º ANO													
	4º ANO													
	5º ANO													

OBSERVAÇÕES: _____

ASSINATURAS:

Professor(a): _____

Supervisor(a): _____



VII CONSELHO DE CLASSE - APRESENTAÇÃO DA TURMA
Professor - 1º ao 5º ANO

_____ Bimestre

Ano de Escolaridade: _____ Turma: _____ Turno: _____ Professor(a): _____

1-

Pontos Fortes - Principais avanços da turma	Estratégias utilizadas
Pontos Fracos - Principais necessidades da turma	Estratégias sugeridas



3 - Quantidade de alunos com rendimento insuficiente por disciplina.

Língua Portuguesa	Matemática	Ciências	Geografia	História	Ensino Religioso	Artes	Educação Física

4- Observações.

9 – Assinaturas: Professora: _____ Supervisora: _____ Data: _____

_____/_____/_____
_____/_____/_____



3 - Quantidade de alunos com rendimento insuficiente em cada disciplina por ano de escolaridade.

Ano de escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Ciências	Geografia	História	Ensino Religioso	Artes	Educação Física
1º ano								
2º ano								
3º ano								
4º ano								
5º ano								

4- Observações.

9 - Assinaturas

Supervisor(a): _____

Diretor(a): _____

Data: ____ / ____ / ____



IX CRONOGRAMA DO MÓDULO II / ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Nº	Data	Assunto/Tema	Duração	Participantes
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				



XI REGISTRO DE REUNIÃO

I. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Escola: _____

Local e data: _____

Hora: _____

Coordenação: _____

II. PARTICIPANTES:

III. OBJETIVOS:

IV. ASSUNTOS TRATADOS:

V. CONCLUSÕES:

Assinatura do supervisor (a): _____

Obs.: Podem ser registradas também em um caderno de ATA DE REUNIÕES.



XII ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES / CALENDÁRIO INTERNO

Conselho de Classe

Bimestre	Data	Horário	Observação
1º			
2º			
3º			
4º			

Reunião de Pais

Reunião	Data	Horário	Observação
Acolhimento			
1º bimestre			
2º bimestre			
3º bimestre			
4º bimestre			

Reunião Pedagógica

Mês	Dia	Horário	Observações
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Maiο			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			



**XIII QUADRO INFORMATIVO DE FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA
LISTA DE PROFESSORES**

Nº	Nome do Professor	Turma que atende	Aniversário	Telefone/e-mail
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				



LISTA DE AUXILIARES DE DOCÊNCIA

Nº	Auxiliar de docência	Turma e nº de aluno(s) que atende	Aniversário	Telefone/e-mail
01				
02				
03				
04				
05				

LISTA DE INTÉRPRETE DE LIBRAS

Nº	Intérprete de Libras	Turma/ nº de aluno(s) que atende	Aniversário	Telefone/e-mail
01				
02				
03				
04				
05				



XIV ATENDIMENTO A ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Nº	Nome do Aluno	Professora/ Turma	Intérprete/auxiliar que acompanha	Tipo de necessidade
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

XV FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM DA TURMA – 1º ANO
PNAIC - PACTO NACIONAL PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

ESCOLA: _____

PROFESSOR: _____

QUANTIDADE DE ALUNOS AVALIADOS: _____

CONHECIMENTO / CAPACIDADE	SIM	PARCIALMENTE	NÃO
Escreve o próprio nome.			
Reconhece as letras do alfabeto por seus nomes.			
Diferencia letras de números e outros símbolos.			
Utiliza letras na escrita das palavras.			
Escreve palavras estabelecendo algumas correspondências entre letras e seu valor sonoro, mesmo omitindo, mudando a ordem ou trocando letras.			
Escreve palavras com diferentes estruturas silábicas, atendendo a algumas convenções ortográficas.			
Lê palavras formadas por diferentes estruturas silábicas.			
Lê textos de gêneros e temáticas familiares em voz alta.			
Compreende textos de gêneros, temáticas e vocabulário familiares.			
Produz textos escritos de gênero, temática e vocabulário familiares.			
Participa de situações produzindo e compreendendo textos orais de gêneros e temáticas familiares.			



XVI FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM DA TURMA – 2º ANO
PNAIC - PACTO NACIONAL PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

ESCOLA: _____

PROFESSOR: _____

QUANTIDADE DE ALUNOS AVALIADOS: _____

CONHECIMENTO / CAPACIDADE	SIM	PARCIALMENTE	NÃO
Escreve o próprio nome.			
Reconhece as letras do alfabeto por seus nomes.			
Diferencia letras de números e outros símbolos.			
Utiliza letras na escrita das palavras.			
Escreve palavras estabelecendo algumas correspondências entre letras e seu valor sonoro, mesmo omitindo, mudando a ordem ou trocando letras.			
Escreve palavras com diferentes estruturas silábicas, atendendo a algumas convenções ortográficas.			
Lê palavras formadas por diferentes estruturas silábicas.			
Lê textos de gêneros e temáticas familiares em voz alta.			
Compreende textos de gêneros, temáticas e vocabulário familiares.			
Produz textos escritos de gênero, temática e vocabulário familiares.			
Participa de situações produzindo e compreendendo textos orais de gêneros e temáticas familiares.			



XVII FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM DA TURMA – 3º ANO



PNAIC - PACTO NACIONAL PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

ESCOLA: _____

PROFESSOR: _____

QUANTIDADE DE ALUNOS AVALIADOS: _____

CONHECIMENTO / CAPACIDADE	SIM	PARCIALMENTE	NÃO
Escreve o próprio nome.			
Reconhece as letras do alfabeto por seus nomes.			
Diferencia letras de números e outros símbolos.			
Utiliza letras na escrita das palavras.			
Escreve palavras estabelecendo algumas correspondências entre letras e seu valor sonoro, mesmo omitindo, mudando a ordem ou trocando letras.			
Escreve palavras com diferentes estruturas silábicas, atendendo a algumas convenções ortográficas.			
Lê palavras formadas por diferentes estruturas silábicas.			
Lê textos de gêneros e temáticas familiares em voz alta.			
Compreende textos de gêneros, temáticas e vocabulário familiares.			
Produz textos escritos de gênero, temática e vocabulário familiares.			
Participa de situações produzindo e compreendendo textos orais de gêneros e temáticas familiares.			



**XVIII CONDENSADO DA FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM
DA TURMA - 1º AO 3º ANO**

ESCOLA: _____

PROFESSOR: _____

QUANTIDADE DE ALUNOS AVALIADOS: _____

CONHECIMENTO / CAPACIDADE	indicadore	Nº alunos			TOTAL
		1º ANO	2º ANO	3º ANO	
Escreve o próprio nome.	S				
	P				
	N				
Reconhece as letras do alfabeto por seus nomes.	S				
	P				
	N				
Diferencia letras de números e outros símbolos.	S				
	P				
	N				
Utiliza letras na escrita das palavras.	S				
	P				
	N				
Escreve palavras estabelecendo algumas correspondências entre letras e seu valor sonoro, mesmo omitindo, mudando a ordem ou trocando letras.	S				
	P				
	N				
Escreve palavras com diferentes estruturas silábicas, atendendo a algumas convenções ortográficas.	S				
	P				
	N				
Lê palavras formadas por diferentes estruturas silábicas.	S				
	P				
	N				
Lê textos de gêneros e temáticas familiares em voz alta.	S				
	P				
	N				
Compreende textos de gêneros, temáticas e vocabulário familiares.	S				
	P				
	N				
Produz textos escritos de gênero, temática e vocabulário familiares.	S				
	P				
	N				
Participa de situações produzindo e compreendendo textos orais de gêneros e temáticas familiares.	S				
	P				
	N				



INDICADORES: Sim - S

Parcialmente - P

Não - N

Assinatura do (a) professor(a)

Assinatura do(a) supervisor(a)

XIX NÍVEL DE CONHECIMENTO DOS ALUNOS SOBRE O SISTEMA DE ESCRITA
1º AO 3º ANO

Aluno	Pré-silábico			Silábico				Silábico-alfabético	Alfabético		
	1	2	3	1	2	3	4		1	2	3
Observações:											

Pré-silábico	
---------------------	--



<p>1. Escreve utilizando grafismos e outros símbolos 2. Utiliza letras para escrever 3. Produz escritas diferenciadas (exigência de quantidade mínima de letras e variedade)</p> <p style="text-align: center;">Silábico</p> <p>1. Estabelece relação entre fala e escrita (faz corresponder para cada sílaba oral uma marca) utilizando grafismos e outros símbolos 2. Estabelece relação entre fala e escrita (faz corresponder para cada sílaba oral um grafismo) 3. Estabelece relação entre fala e escrita, utiliza letras mas sem fazer uso do valor sonoro convencional. 4. Estabelece relação entre fala e escrita, fazendo uso do valor sonoro convencional.</p>	<p style="text-align: center;">Silábico-alfabético</p> <p>1. Estabelece relação entre fala e escrita, ora utilizando uma letra para cada sílaba, ora utilizando mais letras</p> <p style="text-align: center;">Alfabético</p> <p>1. Produz escritas alfabéticas, mesmo não observando as convenções ortográficas da escrita 2. Produz escritas alfabéticas, observando algumas convenções ortográficas da escrita 3. Produz escritas alfabéticas, sempre observando as convenções ortográficas da escrita</p> <p>Fonte: <i>Guia de Planejamento e Orientações Didáticas do programa Ler e Escrever, da secretaria municipal de Educação de São Paulo</i></p>
--	---



XXI CONDENSADO DO ACOMPANHAMENTO DE MATEMÁTICA DO 1º AO 3º ANO

Professora Formadora:

Município:

Conhecimento/Capacidade	Ano de Escolaridade		
	1º ano	2º ano	3º ano
Associa a contagem de objetos (até 20), ordenados ou não, à sua respectiva representação numérica.			
Associação a contagem de objetos (mais de 20), ordenados ou não, à sua respectiva representação numérica			
Comparar e ordenar números naturais.			
Compõe e decompõe números com até 3 algarismos.			
Resolve problemas que demandam as ações de juntar, separar, acrescentar e retirar quantidades.			
Resolve problemas que demandam as ações de completar quantidades.			
Efetuar adições e subtrações com e sem agrupamento e desagrupamento			
Resolver problemas que envolvem as idéias de multiplicação (proporcionalidade, combinatória)			
Resolver problemas que envolve as idéias da divisão(Partição e repartição).			
Identificar figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência)			
Reconhecer representação de figuras geométricas espaciais (pirâmide, Paralelepípedo, cubo) e suas planificações.			
Utiliza corretamente as idéias relacionadas de direita de, esquerda de, cima de, baixo de, dentro de, fora de			
Compara e ordena comprimentos			
Identificar cédulas e moedas realizando composições, decomposições e efetua trocos.			
Identifica e faz leituras de passagem de tempo em relógios digitais e de ponteiros e em calendários.			
Realiza medições e comparações de massas, comprimento e capacidade com unidades não padronizadas.			
Identifica informações apresentadas em tabelas e gráficos, fazendo inferências.			
TOTAL	Sim		
	Parcialmente		
	Não		

INDICADORES: Sim - S Parcialmente – P Não - N

Assinatura do (a) professor(a)

Assinatura do(a) supervisor(a)



09																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

LEGENDA

NÍVEIS: Marque com a sigla correspondente:

- LEITURA:** não identifica letras – NIL
Identifica letras – IL
Lê sílabas sem formar palavras – LSP
Lê palavras – LP
Lê silabando – LS
Lê Pausando – LPA
Lê fluente - LF
- ESCRITA:** Pré-silábico – PS
Silábico – S
Silábico-Alfabético – AS
Alfabético – A
Ortográfico – O

DESCRITORES: Marque com a sigla correspondente

- INDICADORES:** Sim - S
Não - N
Parcialmente – P

- SITUAÇÃO DO ALUNO:** Frequente – F
Remanejado – R
Evadido – E
Desistente - D



XXV CONDENSADO DO ACOMPANHAMENTO DE MATEMÁTICA - 4º e 5º ANO

Escola Municipal: _____ Diretora: _____

Ano de Escolaridade: _____ Turma: _____ Nº de alunos da turma: _____ Nº de alunos avaliados: _____ Turno: _____

Professora: _____ Supervisora: _____

Ano/turno		Nº turmas/nº Alunos		Bimestre																								Total				
				Tema I					Tema II					Tema III										Tema IV								
				Espaço e Forma					Grandezas e Medidas					Números e Operações										Tratamento da Informação								
				D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D0	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D0	D1	D2	D27	D28					
4º ano	_____ turmas/ _____ alunos	S																														
		P																														
		N																														
5º ano	_____ turmas/ _____ alunos	S																														
		P																														
		N																														
Total		S																														
		P																														
		N																														

Assinatura do(a) diretor(a)

Assinatura do(a) supervisor (a)



Legenda:

S – Sim P – Parcialmente N – Não

Descritores:

- D1 - Identificar a localização/movimentação de objeto em mapas, croquis e outras representações gráficas.
- D2 – Identificar propriedades comuns e diferenças entre poliedros e corpos redondos, relacionando figuras tridimensionais com as planificações.
- D3 - Identificar quadriláteros observando as relações entre seus lados (paralelepípedos, congruentes, perpendiculares).
- D4 - Identificar quadriláteros observando as relações entre seus lados (paralelepípedos, congruentes, perpendiculares).
- D5 - Reconhecer a conservação ou modificação de medidas dos lados, do perímetro, da área em ampliação e/ou redução de figuras poligonais usando malhas quadriculadas.
- D6 - Estimar a medida de grandezas utilizando unidades de medidas convencionais ou não
- D7 - Resolver problemas significativos utilizando unidades de medida padronizadas como Km/g/mg/.L/ml.
- D 8 - Estabelecer relações entre unidades de medida de tempo.
- D 9 - Estabelecer relações entre horários de início e término e/ou intervalo da duração de um evento ou acontecimento.
- D 10 - Em um problema, estabelecer trocas entre cédulas e moedas do sistema monetário brasileiro, em função.
- D 11- Resolver problema envolvendo cálculo do perímetro de figuras planas, desenhadas em malhas quadriculadas.
- D 12 - Resolver problema envolvendo o cálculo ou estimativa de áreas de figuras planas, desenhadas em malha quadriculada.
- D 13 - Reconhecer e utilizar características do sistema de numeração decimal, tais como agrupamentos e trocas na base 10 e princípio de valor posicional.
- D 14 - Identificar a localização de números naturais na reta numérica.
- D 15 - Reconhecer a decomposição de números naturais nas suas diversas ordens
- D 16 - Reconhecer a composição e decomposição de números naturais em sua forma polinomial.
- D 17 - Calcular o resultado de uma adição ou subtração de números naturais
- D 18 - Calcular o resultado de uma multiplicação ou divisão de números naturais.
- D 19 - Resolver problema com números naturais, envolvendo diferentes significados da adição ou subtração: juntar, alteração de um estado inicial (positiva ou negativa) comparação e mais de uma transformação (positiva ou negativa).
- D 20 - Resolver problemas em números naturais, envolvendo diferentes significados da multiplicação ou divisão: multiplicação comparativa, ideia de proporcionalidade, configuração retangular e combinatória.
- D 21 - Ler informações e dados apresentados em tabelas.
- D 22 - Ler informações e dados apresentados em gráficos (particularmente em gráficos de colunas).



XXVI ENCAMINHAMENTO PARA O MAIS EDUCAÇÃO/TEMPO INTEGRAL

Bimestre: _____ Turma: _____ Disciplina: _____

Nome do Aluno	Conteúdo	Plano de Ação

Data: _____ Supervisor: _____



Macrocampo/ oficinas	Estagiários/ oficineiros	Turmas atendidas	Professor regular	Nºalunos Matriculados (na oficina)	Nº alunos frequentes (na oficina)	Dias das oficinas	Horário	Observações	
								Alunos com dificuldades	Intervenções



XXVIII QUADRO PARA ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO DO PIP

ESCOLA MUNICIPAL: _____

ENDEREÇO: _____

Situação Atual	Metas	Estratégias	Responsáveis	Cronograma
-Defina coletivamente quais os fatores que interferem no processo de ensino-aprendizagem bem como as capacidades que os alunos apresentaram maiores dificuldades nas avaliações internas e externas.	- Registre o que queremos alcançar para o ano de 2014.	- Descreva as estratégias de intervenção pedagógica possíveis de serem desenvolvidas pela escola, para a melhoria da aprendizagem dos alunos e para o alcance da meta proposta.	- Registre o(s) nome(s) do(s) servidor(es) que ficará(ão) responsável (eis) pela intervenção pedagógica.	- Defina o período em que acontecerão as atividades da intervenção pedagógica.



XXIX DIAGNÓSTICO E ACOMPANHAMENTO DA ENTURMAÇÃO OU AGRUPAMENTO TEMPORÁRIO

Escola : _____ Diretor(a): _____
Supervisor(a) Pedagógico(a): _____ Professor Regente: _____
Ano de Escolaridade: _____

Nome do Aluno	Expectativas de Aprendizagem a serem alcançadas	Encaminhamentos Propostos (Decisão coletiva)	Atividades a serem desenvolvidas	Período do agrupamento	Resultados Alcançados	Professor Recuperador (Quando for o caso)

Professor Regente

Supervisor Pedagógico

Professor Recuperador



XXX PLANEJAMENTO DA INTERVENÇÃO DE LEITURA E ESCRITA E MATEMÁTICA - ____ Bimestre

Escola: _____ **Ano de Escolaridade:** _____ **Turma:** _____ **Turno:** _____

Professor(a): _____ **Período da Intervenção:** ____/____/____ a ____/____/____

Nº	Nome do(a) aluno(a)	Capacidades não Consolidadas	Ações do Professor Regente/Intervenção	Ações do Setor Pedagógico
1				
2				
3				
4				
5				



6				
7				
8				
9				
10				

SUGESTÕES DE LEITURA

1. BRITO, Roseli. **Como fazer o Conselho de Classe**. Disponível em: <http://www.sosprofessor.com.br/blog/como-fazer-o-conselho-de-classe>. Acesso em 29 de Nov de 2013.
2. BRASIL. Constituição (1988) Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado, 1988. 168p.
3. BRASIL. **Lei n.9394, de 20 dez. 1996**. Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, ano CXXIV, n. 248, 13.12.96, p. 27.833 – 27.841, dez. 1996.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC, 2013.
5. BRASIL. Lei n. 11.114, de 20 de dezembro de 2005. Altera os arts. 6º, 30, 32 e 87 da Lei no 9.394 com o objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11114.htm: Acesso em 25 de novembro de 2008.
6. BRASIL. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm. Acesso em 25 de fevereiro de 2015.
7. Lei nº 11.494, de 20 de Junho DE 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera a Lei nº 10.195, de 14 de fevereiro de 2001; revoga dispositivos das Leis nºs 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de junho de 2004, e 10.845, de 5 de março de 2004; e dá outras providências.
8. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 1994.
9. LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática**. 5 ed. Revista e ampliada. Goiânia: Editora Alternativa, 2004.
10. LÜCK, Heloisa... [et al.]. **A escola participativa: o trabalho do gestor escolar**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.
11. MINAS GERAIS. Decreto no 43.673 de 4 de dezembro de 2003. Cria o Conselho de Ética Pública, institui o Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual e dá outras providências.

12. MONTES CLAROS. Secretaria Municipal de Educação. Instrução Normativa no 01, de 10 de Janeiro de 2014. Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Unidades Municipais de Ensino que compõem o Sistema Municipal de Ensino. Montes Claros: SME, 2014.

13. RAYS, Oswaldo Alonso. **Planejamento de ensino: um ato político-pedagógico.** In: RAYS, Oswaldo Alonso. Trabalho pedagógico: hipóteses de ação didática. Santa Maria: Pallotti, 2000. p.13-31.

14. SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS. **Guia do Diretor Escolar.** Disponível em:
http://crv.educacao.mg.gov.br/sistema_crv/banco_objetos_crv/%7B8191B7D8-138B-4DA8-A99B-F7853349BCE6%7D_Guia%20Diretor.indd.pdf Acesso em 12 dez de 2013.

15. SILVA, William Pereira. **O perfil de um diretor de escola.** Disponível em:
<http://gestaoescola.blogspot.com.br/2012/07/o-perfil-de-um-diretor-de-escola.html> Acesso em 12 dez de 2013.

16. VASCONCELLOS, C. S. **Planejamento: Plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo.** São Paulo: Libertat, 1995.

17. VEIGA, Ilma Passos Alencastro; RESENDE, Lúcia Maria Gonçalves de. (Orgs). **Escola: Espaço do Projeto Político Pedagógico.** 13.ed. Campinas: Papirus, 1998.