



PORTARIA Nº 21/SMEC/2022

Dispõe sobre a implantação do Instrumento Padronizado para monitoramento das atividades pedagógicas da Rede Municipal de ensino e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o Termo de Adesão entre o estado de Mato Grosso/SEDUC e município de Barra do Bugres-MT;

Considerando a Resolução Normativa 002/COMED/2021 em garantia ao direito de aprender;

Considerando os efeitos pedagógicos negativos pós-pandemia;

Considerando o artigo 5º, § 1º, inciso III, da Lei nº 9.394/96;

Considerando a adesão deste município a parcerias para alavancar os índices do IDEB;

Considerando a importância da melhoria dos resultados da aprendizagem dos alunos.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino, a metodologia de monitoramento padronizado mensal das atividades pedagógicas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, denominado “Instrumento de Monitoramento Padronizado”.

Art. 2º. O Instrumento de Monitoramento Padronizado anexo 01, será preenchido pelos Diretores escolares e Coordenadores Pedagógicos uma vez ao ano (início do ano), posteriormente entregue à equipe da Coordenação Pedagógica da SMEC e arquivados na Unidade Escolar de maneira unitária. Tendo como norte da organização do trabalho pedagógico-OTP da gestão escolar.

Art. 3º. Conforme anexo 02 e anexo 03 do documento de monitoramento padronizado. Será preenchido uma vez ao mês, pelos Coordenadores Pedagógicos da Unidade Escolar, após monitoramento dos professores atuantes em



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e CULTURA

sala, apresentado a equipe da Coordenação Pedagógica da SMEC e arquivados na Unidade Escolar de maneira unitária.

Art. 4º. Conforme anexo 04 do documento de monitoramento padronizado. Será preenchido uma vez ao mês, pelos Coordenadores Pedagógicos da SMEC, após monitoramento dos Diretores e Coordenadores Pedagógicos dentro das Unidades Escolares, apresentado à apreciação para o Secretário Municipal de Educação, posteriormente, arquivados na SMEC de maneira unitária.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Barra do Bugres, 08 de setembro de 2022

Prof.ª Bernadete Fernandes Gregolin
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 547/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**CAMINHADA PEDAGÓGICA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO:
INSTRUMENTO DE
MONITORAMENTO
PADRONIZADO- SMEC**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

-ANEXO 01-

ROTINA DE AÇÕES DA GESTÃO ESCOLAR (diretor e coordenador pedagógico)	
PERIODICIDADE	ATIVIDADES E ROTINAS
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none">❖ Acolher os estudantes e corpo docente, bem como pelo atendimento de suas necessidades relacionadas ao ensino-aprendizagem. Esse acolhimento consiste em ambientar tanto alunos como professores quanto às diretrizes da escola, auxiliando-os sobretudo nas dificuldades da aprendizagem e do ensino, respectivamente. Também assiste a direção da escola, em muitos casos auxiliando a gerenciar os recursos financeiros e humanos da instituição.❖ Acompanhar o trabalho docente, sendo responsável pelo elo entre os envolvidos (aluno e professor) na comunidade educacional.❖ Checar sua agenda, priorizando as pautas diárias mais relevantes;❖ Checar e-mail e outras mídias da escola, e verificar demandas da superintendência escolar e/ou da secretaria de educação;❖ Manter-se informado sobre a frequência dos alunos e professores, realizando a caminhada pedagógica;❖ Fazer observações de aula, priorizando as salas de alfabetização e aquelas com baixo rendimento;❖ Observar o recreio;❖ Garantir o tempo pedagógico (cumprimento das 4 horas de aula)❖ Identificar as necessidades dos professores e com eles encontrar soluções que priorizem um trabalho educacional de qualidade;
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none">❖ Acompanhar e contribuir com o planejamento pedagógico específico por ano/série;❖ Orientar os professores considerando o planejamento das atividades e aspectos observados em sala de aula;❖ Verificar/sugerir metodologias diversificadas para o professor trabalhar em sala de aula;❖ Agendar atendimento para alunos, pais e professores, sempre que necessário;❖ Participar de reunião de alinhamento com o diretor escolar;❖ Selecionar textos para estudar com professores nos planejamentos específicos;❖ Organizar rotina pedagógica para as aulas de reforço no turno ou contraturno.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

MENSAL

- ❖ Realizar o planejamento pedagógico geral;
- ❖ Aplicar as avaliações de português, matemática, leitura e escrita;
- ❖ Analisar e elaborar atividades e avaliações mensais;
- ❖ Selecionar o conteúdo/descriptores a serem trabalhados no mês seguinte;
- ❖ Realizar, junto ao diretor, reunião com os pais para a devolutiva dos resultados de aprendizagem dos alunos;
- ❖ Reconhecer, de maneira sistemática, os alunos que estão tendo boa frequência e bom rendimento escolar;
- ❖ Acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- ❖ Planejar reposição de aulas, quando necessário;
- ❖ Monitorar o Plano de Ação da Escola;
- ❖ Divulgar aos docentes o calendário de formação dos professores e acompanhar a participação deles;
- ❖ Participar da formação de coordenador pedagógico oferecida pela secretaria.
- ❖ Analisar o rendimento dos alunos e rever as metas;
- ❖ Reavaliar o plano de ação/planejamento considerando os indicadores atualizados;
- ❖ Planejar e acompanhar o programa de recuperação paralela junto com a coordenação/supervisão pedagógica;
- ❖ Analisar e rever as estratégias de ensino de cada professor;
- ❖ Conversar individualmente com professores sobre o rendimento dos alunos e as metodologias aplicadas em sala de aula;
- ❖ Realizar reunião com pais para informar os resultados de aprendizagem dos alunos e solicitar o apoio das famílias para adoção de medidas de reforço escolar e recuperação de conteúdos;
- ❖ Promover evento de reconhecimento dos alunos que estão tendo boa frequência e bom rendimento;
- ❖ Planejar reposição de aulas, quando necessário;
- ❖ Divulgar para os docentes o calendário da formação de professores e acompanhar sua participação;
- ❖ Solicitar o apoio da secretaria de educação do município para oferta de aulas de reforço para os alunos que necessitem de suporte pedagógico extra;
- ❖ Conferir estoque da merenda escolar com especial atenção à qualidade da alimentação oferecida, averiguando a satisfação e bem estar dos alunos;
- ❖ Realizar reunião com todos os funcionários para avaliar a implementação do plano de ação da escola;
- ❖ Submeter as contas à aprovação dos respectivos conselhos fiscais;

ANUAL

- ❖ Colaborar com a elaboração do calendário escolar;
- ❖ Elaborar a pauta da semana/jornada pedagógica dos professores;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- ❖ Definir com o diretor a superintendência escolar a lotação docente;
- ❖ Organizar, em articulação com a direção da escola, a enturmação dos estudantes de maneira criteriosa e ética;
- ❖ Fazer a escolha dos livros didáticos, em conjunto com o diretor e os professores, considerando as orientações da secretaria de educação;
- ❖ Participar do conselho de classe, acompanhando os dados de aprovação e abandono de alunos, buscando sempre contribuir com o desenvolvimento do aluno e permanência na escola;
- ❖ Analisar os resultados da escola com professores e possivelmente com os pais.
- ❖ Acompanhar escolha a entrega e devolução dos livros didáticos;
- ❖ Elaborar o calendário de eventos;
- ❖ Rever o PPP com o núcleo gestor, analisando e construindo junto com os professores eventuais redefinições;
- ❖ Acompanhar a aplicação das avaliações externas, sempre de acordo com as orientações da secretaria de educação;
- ❖ Definir com a comunidade escolar possíveis ações de melhoria na escola;
- ❖ Coordenar e supervisionar a realização do inventário anual do patrimônio;
- ❖ Realizar balanço anual de três dimensões do trabalho desenvolvido: pedagógica, administrativa e financeira;
- ❖ Realizar a prestação de contas junto à secretaria de educação e órgãos financiadores;
- ❖ Convocar o conselho fiscal para verificar e aprovar a prestação de contas para envio aos órgãos competentes;
- ❖ Participar do conselho de classe acompanhando os dados de aprovação, reprovação e abandono de alunos, buscando sempre contribuir com o desenvolvimento do aluno e sua permanência na escola;
- ❖ Celebrar a conclusão do ano letivo de maneira festiva, destacando as conquistas ao longo da jornada e reconhecendo a contribuição de todos, bem como a importância de dar continuidade à missão Três funções específicas do coordenador pedagógico:
 1. Formadora;
 2. Articuladora;
 3. Transformadora.

OBS: Este modelo de rotina de trabalho deverá ser preenchido anualmente pelo Diretor e Coordenador Pedagógico e entregue para a coordenação da SMEC.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

-ANEXO 02-

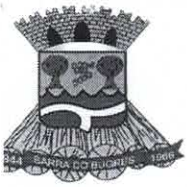
MONITORAMENTO DO PROFESSOR ARTICULADOR

ESCOLA: _____ DATA: ____/____/____

PROFESSOR ARTICULADOR (A): _____

1. SOBRE O PLANEJAMENTO	S	N	NO	OBSERVAÇÕES
O plano de aula é elaborado cumprindo os objetivos da aprendizagem, unidade temática, objeto de conhecimento, prática pedagógica, campos de experiências, habilidades, avaliação e recursos?				
Cria estratégia de desenvolvimento educacional complementar, visando o resgate da auto-estima, identidade cultural, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos?				
Investiga o processo de construção do conhecimento e desenvolvimento do educando/criança, a partir dos dados e aspectos diagnosticado através dos instrumentos de avaliação/relatórios?				
O professor realiza as intervenções adequada em momentos individuais?				
O professor conduz as atividades de formas a estimular a interação entre as crianças/alunos?				
Avalia continuamente e efetua o registro descritivo das situações de aprendizagem dos alunos atendidos?				
Utiliza material didático diferenciado?				
Utiliza metodologias diversificadas para motivar o aluno/criança no processo de desenvolvimento da aprendizagem?				
Investiga com o coletivo de professores os problemas de aprendizagem dos alunos/crianças?				
Organiza pedagogicamente o tempo e o espaço escolar do educando/crianças atendidos pela articulação no sentido de assegurar o processo aprendizagem dos alunos/crianças?				
Elabora, executa, avalia as ações didática-pedagógicas de intervenção no processo de ensinar ?				
Proporciona os alunos/crianças situações de agir/refletir/agir para construção do conhecimento?				
Investiga o processo de construção do conhecimento e desenvolvimento do educando, a partir de dados e aspectos diagnosticados?				

LEGENDA: S (SIM) – N (NÃO)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**FEEDBACK DO COORDENADOR PEDAGÓGICO DA UNIDADE ESCOLAR (a)
PARA O PROFESSOR ARTICULADOR**

ASPECTOS POSITIVOS OBSERVADOS:

ASPECTOS A SEREM MELHORADOS:

ENCAMINHAMENTOS/COMBINADOS:

Assinatura do Professor Articulador (a)

Assinatura do Coordenador (a) Pedagógico (a)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

-ANEXO 03-

MONITORAMENTO DO PROFESSOR (a) EM SALA DE AULA

ESCOLA: _____ DATA: ___/___/___

Professor(a): _____ Turma _____ Turno: _____

Nº de alunos presentes: _____ Nº de alunos ausentes: _____

1. SOBRE O PLANEJAMENTO	S	N	NO	OBSERVAÇÕES
O planejamento leva em conta as metas do PPP da escola e do DRC-BBU ?				
O plano de aula é elaborado cumprindo os objetivos da aprendizagens, unidade temática, objeto de conhecimento, prática pedagógica, campos de experiências, habilidades, avaliação e reursos?				
As atividades são planejadas levando em consideração as dificuldades dos alunos/crianças observadas nas avaliações/relatórios ?				
Houve análise dos resultados dos alunos/crianças ?				
São elaboradas metas mensais e quinzenais de aprendizagem?				
Baseiam o plano de aula na rotina proposta pela secretaria de educação?				
O planejamento é entregue na data definida pela unidade escolar?				
O professor utiliza o material didático proposto pela escola?				
O professor gerencia bem o tempo pedagógico das atividades planejadas?				
Os recursos utilizados pelo professor são adequados aos objetivos e aos objetos de conhecimento propostos?				
O professor cumpre o plano da aula e/ou adequou-o em função de imprevistos?				
O planejamento considera os resultados das avaliações/relatórios e as necessidades da turma?				
Valoriza as ideias dos alunos/crianças buscando um clima em que os mesmos se sintam protagonista no processo de aprender ?				
Estimula a troca de experiência entre professores?				
Demonstra segurança ao orientar os coordenadores sobre as etapas do plano de aula ?				
Conhece a rotina pedagógica orientada pela secretaria de educação?				

Legenda: S (Sim) – N (Não) – NO (Não Observado)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2. ATUAÇÃO EM SALA DE AULA

O professor explica as atividades a serem vivenciadas no dia?				
O professor tem uma rotina de trabalho pedagógico?				
A aula observada contempla os níveis de aprendizagem de todos os alunos/ crianças?				
O professor conduz as atividades de forma a estimular a interação entre os alunos/crianças?				
O professor realiza intervenções adequadas em momentos individuais e coletivos?				
O professor demonstrou segurança e conhecimento com relação ao conteúdo trabalhado?				
Há o uso do caderno de campo durante as aulas?				
Há o desenvolvimento de vivências de atividades matemáticas e português na sala de aula (jogos e práticas diversas)? (Tanto para ed. Infantil como para anos iniciais)				
O professor aplica os conhecimentos adquiridos nas formações continuadas na escola e/ou oferecida pela secretaria municipal de educação?				
O professor acompanha a frequência escolar dos alunos?				
O professor disponibiliza e acompanha o "para casa"?				
O professor conhece os níveis de leitura/aprendizagem dos alunos e tem isso bem mapeado? (para anos iniciais e educação infantil)				
O professor identifica os descritores/habilidades nos quais os estudantes/alunos têm mais dificuldade e os introduz em seu planejamento?				

3. POSTURA DO PROFESSOR

Se expressa de forma correta, clara e adequada aos níveis dos alunos/crianças?				
Consegue envolver a turma em todos os momentos centrados nas atividades?				
Esclarece todas as dúvidas sinalizadas pelos alunos/crianças?				
Demonstrou afetividade com os alunos?				
Demonstrou flexibilidade ao resolver problemas/questões que surgem com a turma?				
Consegue manter o domínio da sala?				

4. ALUNOS

Os pais tiveram envolvimento nas atividades propostas?				
Demonstram motivação para aprender?				
Demonstram afetividade com o professor?				
Os estudantes realizam o "Para casa" ?				
As crianças demonstram ter boa expressão oral?				



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Demonstram segurança ou autonomia no uso do material didático?

Legenda: S: Sim/ N: Não/ NO: Não Observado

1. DESCRITORES/HABILIDADE OU ALGUM CAMPO DE EXPERIÊNCIA QUE OS ALUNOS APRESENTAM MAIS DIFICULDADES

LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CAMPOS DE EXPERIÊNCIA

2. SITUAÇÃO DOS ALUNOS COM RELAÇÃO À LEITURA ANOS INICIAIS E ED. INFANTIL PRÉ I E PRÉ II

Nº de alunos não leitores	Nº de alunos leitores de palavras	Nº de alunos leitores de frases	Nº de alunos leitores de texto sem fluência	Nº de alunos leitores de texto com fluência

DE QUE FORMA ESSES PONTOS OBSERVADOS NA SALA DE AULA PODEM SE TRANSFORMAR EM APOIO PEDAGÓGICO AO PROFESSOR?
(anotação do coordenador pedagógico)

FEEDBACK DO MONITORAMENTO DO PROFESSOR DE SALA DE AULA (anotações do coordenador pedagógico da escola)

Aspectos positivos observados:

Aspectos a serem melhorados:

Encaminhamentos/combinados:

Assinatura do Professor (a)

Assinatura do Coordenador (a) Pedagógico (a)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

-ANEXO 04-

MONITORAMENTO DA GESTÃO PEDAGÓGICA ESCOLAR (uso do coordenador (a) pedagógico (a) da SMEC)

ESCOLA: _____ DATA: ____/____/____

DIRETOR (A): _____

COORDENADOR PEDAGÓGICO (A): _____ OU

1. SOBRE O PLANEJAMENTO	S	N	NO	OBSERVAÇÕES
O planejamento do coordenador leva em conta as metas do PPP da escola e do DRC-BBU?				
As atividades são planejadas levando em consideração as dificuldades dos professores observadas nas avaliações feita em sala?				
Houve análise dos resultados dos alunos juntamente com os professores?				
O plano de rotina é elaborado cumprindo as ações pela qual o coordenador é responsável?				
São elaboradas metas mensais e quinzenais que propiciem apoio ao professor e ações que buscam a aprendizagem dos alunos?				
Seu planejamento diário se baseia na rotina proposta pela secretaria de Educação?				
2.SOBRE A ATUAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR				
Fomenta discussão metodológica discutidas em formações continuadas e reuniões desenvolvidas pela SMEC?				
Mantém o planejamento com foco na produção das atividades pedagógicas?				
Consegue motivar os professores para o atingimento das metas previstas no plano de ação/PPP?				
Valoriza as ideias dos professores buscando um clima harmonioso para o bom desenvolvimento do trabalho?				
Estimula a troca de experiência entre professores?				
Demonstra segurança ao orientar os professores sobre as etapas do plano de aula dos professores?				
Conhece a rotina pedagógica orientada pela secretaria de Educação?				
Desenvolve as Formações continuadas na escola, bem como orientação na elaboração e desenvolvimento do planejamento de atividades dos professores				
Mantém os profissionais da escola atualizados em relação as demandas e orientações da SMEC				



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Apresenta atitudes que demonstram ter resiliência e empatia?

--	--	--	--

Legenda: S (Sim) – N (Não) – NO (Não Observado)

FEEDBACK DO COORDENADOR PEDAGÓGICO DA SMEC PARA A GESTÃO ESCOLAR

ASPECTOS POSITIVOS OBSERVADOS:

ASPECTOS A SEREM MELHORADOS:

ENCAMINHAMENTOS/COMBINADOS:

Assinatura do Coordenador (a) Pedagógico(a) SMEC

Assinatura do (a) Diretor (a)

Assinatura do Coordenador (a) Pedagógico (a)