GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Timbre **SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos

Belo Horizonte, 03 de março de 2021.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO SG/SB/SEE Nº. 04/2021

Tendo em vista ao item 2.5 da Resolução SEE nº 4.486, de 22 de Janeiro de 2021 que definiu o comporta abaixo para as escolas inseridas no Programa Nacional das Escolas Cívico-Militares (PECIM), orientamos:

Quantitativo Escola Cívico-Militar	
Cargos / Funções	Por escola
Especialistas em Educação Básica	2 para cada 2 anos de escolaridade; 1 com psicopedagogia.
Professores Coordenadores por ano de escolaridade	Acréscimo de 5h/a na carga horária.
Professores de Ciência / Biologia	1 professor por turno para atuar no laboratório.
Professor Regente de Turma	1 professor por turno para atuar no laboratório de informática.

(Quadro retirado da Resolução SEE nº 4.486, de 22 de Janeiro de 2021)

Apresentamos abaixo o organograma proposto para as escolas cívico-militares, considerando as principais alterações no quadro de pessoal das escolas inseridas no PECIM, de acordo com o Manual das Escolas Cívico-Militares (ECIM), se dá pela constituição de seções específicas na divisão de ensino.

A Seção de Equipe Pedagógica nas Escolas do PECIM de Minas Gerais será composta por:

a) 01 (um) EEB a cada dois anos de escolarização para atuar na equipe pedagógica, de acordo com as atribuições do Manual das ECIM, resumidas no quadro abaixo.

b) 01 Coordenador pedagógico de ano para cada ano de escolaridade. Esta função será exercida por um professor em exercício no ano respectivo, com acréscimo de 5h/a em regime de extensão ou designação.

Quadro de atribuições da Seção Pedagógica

Função	Algumas atribuições previstas no Manual da ECIM
EEB	Por serem muitas e pelo espaço exíguo neste documento, dispusemos as áreas de atuação da Supervisão Escolar, que são: a) Atividades de Planejamento, Ações Administrativas e de Rotina Escolar; b) Formação, Capacitação e Atividade Docente; e c) Aprendizado e Desempenho Escolar. Dentre as atribuições, estão: 1. discutir, junto ao corpo docente, o Projeto Político-Pedagógico da escola; 2. propor reuniões pedagógicas, atividades e entrevistas com professores visando: promover a interdisciplinaridade; estimular a realização

Coordenador pedagógico de ano	de projetos conjuntos entre os professores; adotar medidas preventivas relacionadas a problemas de ensino e aprendizagem e adequar metodologias e práticas avaliativas; 3. realizar o acompanhamento do processo de avaliação da aprendizagem (procedimentos, instrumentos de avaliação, resultados, formas de superação de problemas); 4. elaborar diagnósticos, estudos e discussões, para o currículo e de outros planos e projetos referentes à gestão didático-pedagógica da escola; 5. cuidar dos aspectos organizacionais do ensino; 6. prestar assistência pedagógica direta aos professores, por meio da observação de aulas, entrevistas, reuniões de trabalho e outros meios; 7. promover, no âmbito da gestão didático-pedagógica, com os professores, a articulação, a gestão e a organização da escola. (Vide rol completo de atribuições nas pp. 8 -12 do Manual das ECIM - NORMAS DE SUPERVISÃO ESCOLAR). As Coordenações Pedagógicas de Ano são as responsáveis pelo planejamento e execução das atividades de ensino dos seus respectivos anos escolares com diversas atribuições previstas no manual, dentre estas: I – coordenar, conduzir e avaliar a execução didático-pedagógica das atividades interdisciplinares desenvolvidas no seu ano escolar, previstas no Planejamento Anual de Ensino; II – orientar e acompanhar a execução do ensino das disciplinas da grade curricular que estão reunidas sob sua orientação pedagógica; III – assessorar sobre assuntos específicos da Coordenação, a serem submetidos à apreciação do Coordenador da Divisão de Ensino; IV – estimular o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, por meio da participação em estudos, debates, seminários e encontros, sugeridos à Coordenação da Divisão de Ensino, coletando subsídios para o planejamento letivo do ano seguinte; V – orientar e coordenar a adaptação dos currículos do seu ano escolar, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as orientações das secretarias de educação; VI – coordenar e acompanhar a execução dos currículos do seu ano escolar; VII – acompanhar a elaboração e a execução dos planos de aula dos professores de seu ano escolar e demais documentos do ensino; VIII – acompanhar o rendimento escolar dos discentes, fazendo as intervenções necessárias para melhorar a aprendizagem dos alunos com dificuldades. (Vide rol completo de atribuições nas pp. 21-23 do Manual das ECIM - REGULAMENTO DAS ESCOLAS CÍVICO-MILITARES).

A Seção Psicopedagógica nas Escolas do PECIM será composta por:

a) 01 (uma) Coordenação exercida pelo EEB com formação em Psicopedagogia;

b) 01 (um) EEB a cada dois anos de escolarização para atuar na orientação educacional, de acordo com as atribuições do Manual das ECIM, resumidas no quadro abaixo.

Quadro de atribuições da Seção Psicopedagógica

Função	Algumas atribuições previstas no Manual da ECIM
EEB Coordenador Seção Psicopedagógica	■ Manter o coordenador da Divisão de Ensino informado de todas as atividades desenvolvidas pela Seção Psicopedagógica. ■ Liderar a equipe da Seção Psicopedagógica: planejando; coordenando; orientando e supervisionando as suas atividades e atribuições. ■ Auxiliar na coordenação e na organização das reuniões do Conselho de Classe e participar delas. ■ Proporcionar aos integrantes da Seção boas condições de trabalho. ■ Propor ações que contribuam para um bom ambiente escolar e um clima favorável para que os alunos e os professores procurem a Seção Psicopedagógica espontânea e periodicamente. ■ Relatar

	ao Coordenador da Divisão de Ensino casos de violência envolvendo alunos da escola de que venha a tomar conhecimento. ■ Fazer cumprir todas as diretrizes, as normas e as ordens contidas nos documentos das Ecim, bem como nas diretrizes relativas à área psicopedagógica emanadas pela respectiva secretaria de educação. ■ Implantar o modelo das Ecim, na área psicopedagógica, em sua unidade escolar. (Vide rol completo de atribuições nas pp. 08 e 09 do Manual das ECIM - NORMAS DE PSICOPEDAGOGIA ESCOLAR).
Psicólogo	■ Atender e acompanhar os alunos que apresentarem dificuldades nas áreas cognitiva e afetiva, encaminhados pelos professores ou pelos demais agentes de ensino, quando necessário. ■ Atuar no diagnóstico das dificuldades de aprendizagem. ■ Propor encaminhamentos para outros profissionais especializados, quando necessário. ■ Realizar avaliações psicológicas que permitam conhecer melhor as potencialidades e as dificuldades dos alunos. ■ Auxiliar na resolução de conflitos na escola. ■ Orientar os docentes no trato com os alunos, especialmente os que apresentam dificuldades comportamentais e emocionais. (Vide rol completo de atribuições nas pp. 09 e 10 do Manual das ECIM - NORMAS DE PSICOPEDAGOGIA ESCOLAR).
EEB	■ Propor ações que permitam a adaptação do aluno e do professor à escola. ■ Apresentar informações objetivas sobre cada aluno, na sua área de responsabilidade. ■ Participar do processo de integração da família, escola e comunidade, realizando ações que favoreçam o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo educativo. ■ Participar no processo de composição das turmas de aula, de acordo com as orientações do Coordenador da Divisão de Ensino. ■ Orientar os alunos em seu desenvolvimento integral, contribuindo na formação de seus valores e atitudes. ■ Elaborar, anualmente, o Plano de Ação das atividades de Orientação Educacional de forma a implementar as ações na unidade escolar. ■ Realizar ações integradas com a comunidade escolar considerando os Temas Contemporâneos Transversais previstos na BNCC. ■ Registrar as informações sobre o trabalho desenvolvido, atendimentos e encaminhamentos realizados. ■ Conduzir as atividades de orientação educacional e de desenvolvimento do Projeto Valores em conjunto com os monitores. (Vide rol completo de atribuições na p. 10 do Manual das ECIM - NORMAS DE PSICOPEDAGOGIA ESCOLAR).
Assistente social	■ Assessorar o Coordenador da Seção Psicopedagógica no que se refere à assistência social do corpo discente. ■ Propor ações que envolvam as famílias com a escola. ■ Acompanhar os alunos em situação de vulnerabilidade social, objetivando seu melhor aproveitamento escolar. ■ Propor ao Coordenador da Seção Psicopedagógica medidas para amenizar as dificuldades dos alunos carentes. ■ Estabelecer ligações com organizações assistenciais, visando a uma melhor assistência aos alunos carentes em situação de vulnerabilidade social. ■ Realizar visitas às residências de alunos, quando necessário, com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da sua realidade sociofamiliar, de forma a assisti-lo e acompanhá-lo adequadamente. ■ Estabelecer ligação com o Conselho Tutelar para eventuais necessidades de encaminhamento. ■ Atuar junto às famílias para evitar ou diminuir as faltas à escola, o abandono e a evasão escolar. ■ Levantar dados das famílias para a caracterização da população escolar. (Vide rol completo de atribuições na p. 11 do Manual das ECIM - NORMAS DE PSICOPEDAGOGIA ESCOLAR).

Para o Laboratório de Ciências, em seu artigo 26 o manual das ECIM indica que este laboratório se destina a atender aos docentes, aos discentes e aos demais profissionais da educação no desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa que contribuam para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem e desenvolver nos alunos suas capacidades de observação, análise e compreensão dos fenômenos naturais. Deste modo, o responsável pelo Laboratório de Ciências tem as seguintes atribuições:

I – zelar pelas normas de segurança do laboratório, com especial atenção aos produtos inflamáveis e perigosos;

II – zelar pela organização e pela conservação dos materiais e equipamentos e pela

limpeza das instalações;

III – descartar, adequadamente, os resíduos produzidos nas atividades; e

IV – manter o laboratório em condições de ser utilizado, de acordo com a agenda de

aulas e atividades.

Para o desenvolvimento dessas ações, as ECIM contratarão 01 (um) Professor de Ciências/Biologia para cada turno, com uma Carga Horária de 16h/a.

No seu artigo 28, o Manual das ECIM indica que o Laboratório de Informática deverá atender aos docentes, discentes, e demais profissionais da educação no desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa que contribuam para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem. Desta forma, seu responsável terá as seguintes atribuições:

I – oferecer suporte ao processo de ensino e aprendizagem, estimulando e promovendo o conhecimento das tecnologias informatizadas aplicadas à educação e ao aprendizado em geral aos alunos, fornecendo suporte às disciplinas da escola;

II – permitir o uso dos equipamentos, de forma individual, para pesquisa e elaboração

de trabalhos, ou coletiva, para aulas regulares;

III – zelar pela organização e conservação dos equipamentos e limpeza das instalações;

IV – solicitar a manutenção preventiva e corretiva dos computadores para que eles

estejam sempre em ótimas condições de funcionamento;

V – manter os softwares dos computadores atualizados; e

VI – orientar os usuários para zelarem pela correta utilização dos equipamentos.

O quadro de pessoal das ECIM contará com a autorização de 01 Professor Regente de Turma para atuação exclusiva no Laboratório de Informática. Considerando as atribuições desse profissional, será exigido perfil condizente com as atividades a serem desenvolvidas.

A Biblioteca destina-se a reunir coleções de livros, materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte e destinados à consulta, à pesquisa, ao estudo ou à leitura.

§ 1º O responsável pela Biblioteca tem as seguintes atribuições:

I – fornecer apoio didático e cultural aos corpos docente e discente;

II – propiciar acesso informatizado ao acervo didático visando a apoiar o estudo e a

execução de pesquisas;

III – organizar e criar condições de estímulo ao hábito de leitura, por meio de orientação técnica e divulgação;

IV – manter o acervo atualizado, com a aquisição de obras de interesse da comunidade escolar;

V – assegurar a adequada organização e o funcionamento da Biblioteca;

VI – manter intercâmbio com outras salas de leitura, bibliotecas escolares, bibliotecas

escolares comunitárias, bibliotecas públicas, centros de documentação, centros de

memória viva e museus;

VII – promover ações de doações de livros por pessoas físicas e instituições públicas e privadas; e

VIII – realizar o controle contínuo de entrega e devolução dos livros.

Para a organização dessas ações, sem prejuízo das atribuições dos PEUB já preconizadas na rede, as ECIM contarão com um PEUB a mais por turno de funcionamento do PECIM.

A Superintendência de Políticas Pedagógicas ressalta que no ato da convocação destes profissionais, os diretores especifiquem as atribuições, diferenciadas dada as especificidades da escola, e registrem em ata, como também no documento de designação a ciência destas atribuições por parte do profissional designado. Sendo que o não cumprimento dessas atribuições pode ocasionar no desligamento do profissional do cargo.

Por fim, tendo em vista a especificidade da composição do Quadro de Pessoal das ECIM, lembramos a importância do registro no Edital de convocação, as atribuições na função do profissional convocado. Todos os procedimentos referentes às etapas do processo de convocação deverão ser registrados em ata.

Atenciosamente,

Ana Costa Rego

Subsecretária de Gestão de Recursos Humanos

Geniana Guimarães Faria

Subsecretária de Desenvolvimento da Educação Básica

---

logotipo Documento assinado eletronicamente por **Ana Costa Rego**, **Subsecretária**, em 03/03/2021, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

logotipo Documento assinado eletronicamente por **Geniana Guimaraes Faria**, **Subsecretário(a)**, em 03/03/2021, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

QRCode Assinatura

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **26252457** e o código CRC **C91CC460**.

Referência: Processo nº 1260.01.0000926/2021-06 SEI nº 26252457