



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

## PORTARIA Nº 34

*Orienta procedimentos para o planejamento da pedagogia escolar realizados nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Curitiba.*

A Secretária Municipal da Educação, no uso das suas atribuições, considerando o disposto no Decreto n.º 1313/2016, orienta quanto aos procedimentos para o planejamento do profissional que atua na função de pedagogo(a) escolar nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Curitiba,

RESOLVE:

Art. 1.º O(a) pedagogo(a) é o(a) profissional responsável por coordenar a organização do trabalho pedagógico com o coletivo de profissionais da unidade, no acompanhamento dos processos educativos relativos à formação, ao currículo, ao planejamento (da unidade e dos docentes), à avaliação, à interação com as famílias e ao fortalecimento da gestão democrática.

Art. 2.º O planejamento do(a) pedagogo(a) deve priorizar o acompanhamento dos processos educacionais de aprendizagem e desenvolvimento do(a) educando(a) e o acompanhamento das mediações entre educandos(as), e entre esses e os(as) profissionais.

Parágrafo único - Para desempenhar sua função, portanto, os(as) pedagogos(as) necessitam planejar sua ação pedagógica, por meio da organização de cronogramas semanais, mensais e anuais, coletivos e individuais, de forma a contemplar tempo de estudos, planejamento, reflexão, avaliação e formação.

Art. 3.º Ao(A) pedagogo(a) cabe organizar e coordenar as práticas pedagógicas na unidade, sendo o(a) articulador(a) em:

- I. processos de formação continuada dos(as) profissionais;
- II. acompanhamento do trabalho docente;
- III. atendimento às famílias, para orientações e encaminhamentos que se façam necessários referentes à aprendizagem dos(as) estudantes;
- IV. reuniões pedagógicas;
- V. acompanhamento de projetos;
- VI. conselhos de classe;
- VII. processos de avaliação;
- VIII. processos de regularização da vida escolar do(a) estudante (Classificação, Reclassificação e Lacuna de Série);

Art. 4º O(a) pedagogo(a), em sua rotina de trabalhos, deve destinar tempo para:

- I. estudos na unidade visando planejar e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- II. participação em processos de formação continuada ofertados pela SME e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

III. planejamento das suas atividades nas dimensões pedagógica, política e administrativa.

Parágrafo único - Esse tempo deve ser no mínimo de quatro horas, distribuídas durante a semana, conforme a demanda.

Secretaria Municipal da Educação, 15 de dezembro de 2016.

Roberlayne de Oliveira Borges Roballo - Secretária  
Municipal da Educação

