



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

**PORTARIA Nº 8.624, DE 02 DE ABRIL DE 2024.**

*Designa Professora para função gratificada de Coordenação das Escolas Municipais do Campo Adão José Scherer, Afonso Arinos, Benjamin Constant e Campos Salles.*

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear a servidora **Liane Ines Luft Palm**, matrícula 2473-1 para a exercer função gratificada de Coordenação Itinerante das Escolas Municipais do Campo, com carga horária de 40 horas semanais.

**Art. 2º** Funções da Coordenação Pedagógica Itinerante nas Escolas do Campo: A Coordenação Pedagógica Itinerante (CPI) nas escolas do campo assume um papel fundamental na construção de um processo educativo contextualizado, inclusivo e de qualidade para os alunos da zona rural. Sua atuação vai além da mera organização curricular e administrativa, transcendendo para o campo da formação continuada dos professores, da assessoria pedagógica às escolas e da articulação com a comunidade local.

**§ 1º Atuação Pedagógica:**

I - formação Continuada; capacitar os professores em metodologias ativas e inovadoras; promover oficinas, cursos e encontros formativos sobre diferentes metodologias, como a aprendizagem baseada em projetos, pedagogia Montessoriana e Waldorf e a educação ambiental; incentivar a pesquisa e a experimentação de novas práticas pedagógicas, contextualizadas à realidade do campo; favorecer a troca de experiências entre os professores, valorizando o conhecimento e a prática docente local.

II - aproximar os professores das políticas públicas e dos referenciais curriculares; divulgar e orientar sobre as diretrizes e bases da educação nacional e estadual, com foco na educação do campo; assessorar na implementação do currículo, considerando as especificidades e necessidades da comunidade local; promover a reflexão crítica sobre a prática docente à luz das políticas públicas e dos referenciais curriculares.

III - oferecer suporte técnico-pedagógico; acompanhar e orientar o trabalho docente em sala de aula, através de visitas e observações; auxiliar na elaboração de planos de ensino, atividades e materiais didáticos contextualizados; oferecer feedback construtivo e propositivo para o aprimoramento da prática docente.



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

---

IV - acompanhamento Pedagógico; analisar o desempenho dos alunos; coletar e analisar dados sobre o processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos como avaliações, portfólios e projetos; identificar dificuldades e necessidades específicas dos alunos, considerando os diferentes estilos de aprendizagem e os contextos socioculturais; orientar os professores na implementação de estratégias de ensino que atendam às necessidades de todos os alunos.

V - orientar a equipe docente; assessorar os professores na organização do trabalho pedagógico, na seleção de conteúdos e na avaliação da aprendizagem; colaborar na construção de um currículo flexível e contextualizado à realidade do campo; promover a reflexão crítica sobre a prática docente e a busca por soluções inovadoras para os desafios da educação no campo.

VI - articulação com a Comunidade; promover a integração da escola com a comunidade; realizar eventos, reuniões e atividades que aproximem a escola da comunidade local; incentivar a participação da comunidade na vida escolar, valorizando os saberes e a cultura local; construir parcerias com entidades e instituições da comunidade para o desenvolvimento de projetos educativos.

VII - valorizar a cultura e a identidade local; incorporar elementos da cultura e da história local no currículo escolar; incentivar a valorização da identidade local e o respeito à diversidade cultural; promover o diálogo intercultural entre a escola e a comunidade.

**§ 2º Atuação Administrativa:**

I - organização e Gestão; gerenciar recursos materiais e humanos; administrar o orçamento da coordenação, incluindo a compra de materiais e a contratação de serviços; coordenar o trabalho de equipe, definindo responsabilidades e atribuições; supervisionar o cumprimento de prazos e metas.

II - planejar, acompanhar e avaliar as atividades da coordenação; elaborar o plano anual de trabalho, com base nas necessidades das escolas e da comunidade; monitorar e avaliar o desenvolvimento das atividades, ajustando-as quando necessário; prestar contas à Secretaria de Educação sobre as ações realizadas e os resultados alcançados.

III - articular-se com a Secretaria de Educação e outras instituições; manter contato permanente com a Secretaria de Educação para acompanhar políticas e diretrizes; buscar parcerias com outras instituições para o desenvolvimento de projetos e ações em conjunto; representar a coordenação em eventos e reuniões.

**§ 3º Atuação Específica na Educação do Campo:**

I - Conhecer a realidade do campo; realizar visitas às escolas e comunidades para conhecer as suas necessidades e desafios específicos; estabelecer um diálogo constante com os professores, alunos e pais.

*Alison*



**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC

---

**Art. 3º** A coordenação atuará de acordo com cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 2 dia(s) do mês de abril de 2024.

**Alcione Roberto Closs**

*Secretário Municipal de Educação e Cultura*

*Publicado no DIOEM na data 02/04/24, Edição 1411, Página(s) 5 a 6.*