



## DECRETO Nº 16/2025



**Súmula:** Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos Coordenadores Pedagógicos junto à Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, decreta:

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta as atribuições dos coordenadores pedagógicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação (SEMED) do Município de Catanduvas/PR, abrangendo as funções nos âmbitos da Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Educação Especial e Coordenação Administrativa Pedagógica.

**Art. 2º.** Os coordenadores pedagógicos exercem função estratégica no desenvolvimento e na qualidade da educação municipal, devendo atuar em consonância com as diretrizes da SEMED e legislações educacionais vigentes.

**Art. 3º.** São atribuições do coordenador pedagógico da Educação Infantil:

I- O coordenador pedagógico na educação infantil desempenha um papel fundamental na garantia de uma educação de qualidade para as crianças. Suas atribuições vão além da gestão de processos; envolvem a construção de um ambiente de aprendizagem rico e significativo, promovendo o desenvolvimento integral das crianças.

**A- Planejamento e organização:**

a.1. Elaborar e acompanhar o planejamento curricular da Educação Infantil, alinhado às diretrizes nacionais e às especificidades da instituição.

a.2. Coordenar a elaboração de projetos pedagógicos e atividades que promovam o desenvolvimento integral das crianças.

**B- Articulação e comunicação:**



- b.1. Estabelecer uma comunicação eficaz com professores, direção, coordenadores pedagógicos escolares, famílias e comunidade escolar.
- b.2. Promover a participação de todos os envolvidos no processo educativo.
- b.3. Organizar reuniões pedagógicas e eventos para a troca de experiências e o aprimoramento profissional.

**C- Formação continuada:**

- c.3. Oferecer formação continuada aos professores, visando o aprimoramento da prática pedagógica.
- c.4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento profissional dos professores.

Promover a pesquisa e a inovação na educação infantil.

**D- Acompanhamento e avaliação:**

- d.1. Acompanhar o desenvolvimento das crianças, identificando suas necessidades e potencialidades.
- d.2. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem, utilizando diferentes instrumentos e metodologias.
- d.3. Oferecer suporte pedagógico aos professores e às crianças matriculadas do maternal ao pré escolar municipal.

**Art. 4º.** São atribuições do coordenador pedagógico do Ensino Fundamental I:

I- O coordenador pedagógico do Ensino Fundamental I desempenha um papel crucial na organização e no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem das Escolas Municipais séries de 1º. Ao 5º, ano. Suas responsabilidades vão além da gestão de tarefas e envolvem a construção de um ambiente escolar que promova o crescimento integral dos estudantes.

**A- Planejamento e Organização**

- a.1. Projeto Político Pedagógico (PPP): Coordenar a construção e implementação do PPP, garantindo que ele reflita a identidade da escola e as necessidades dos alunos.



- a.2. Planejamento curricular: Auxiliar na elaboração e acompanhar o planejamento curricular, assegurando a articulação entre as diferentes disciplinas e a adequação às necessidades dos estudantes.
- a.3. Organização do trabalho pedagógico: Definir em conjunto com a equipe gestora as metodologias de ensino, os recursos didáticos e os critérios de avaliação, visando garantir a qualidade do ensino.
- a.4. Gerenciamento de tempo: Apoiar a organização do calendário escolar na definição das datas de avaliações, provas e atividades extracurriculares.
- a.5. Coordenação de projetos: Elaborar e acompanhar projetos pedagógicos que promovam o desenvolvimento integral dos alunos, como projetos de leitura, ciências, artes e cultura.

## **B- Acompanhamento e Avaliação**

- b.1. Acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem: Visitar as salas de aula, observar as práticas pedagógicas e oferecer feedback aos professores.
- b.2. Avaliação do desempenho dos alunos: Analisar os resultados das avaliações e identificar as dificuldades de aprendizagem dos alunos.
- b.3. Avaliação do trabalho docente: Acompanhar o desenvolvimento profissional dos professores e oferecer suporte para o aprimoramento da prática pedagógica.
- b.4. Elaboração de relatórios: Elaborar relatórios sobre o desempenho dos alunos e da escola, para fins de acompanhamento e tomada de decisão.

## **C- Gestão de Pessoas**

- c.1. Articulação com a equipe: Promover a comunicação e a colaboração entre os professores, diretores, coordenadores e demais profissionais da escola.
- c.2. Formação continuada: Organizar e participar de atividades de formação continuada para os professores, visando a atualização e o aprimoramento profissional.



- c.3. Resolução de conflitos: Mediador em situações de conflito, buscando soluções que beneficiem a todos os envolvidos das comunidades escolares.

**Art. 5º** São atribuições do coordenador pedagógico da Educação Especial:

I- O coordenador pedagógico na educação especial municipal desempenha um papel fundamental na garantia de uma educação de qualidade para todos os estudantes, incluindo aqueles com necessidades educacionais especiais. Suas atribuições vão além da gestão de processos; envolvem a construção de um ambiente de aprendizagem inclusivo e equitativo, promovendo o desenvolvimento integral de cada aluno.

**A- Planejamento e Organização**

- a.1. Elaboração do Plano Educacional Individualizado (PEI): Coordenar a elaboração e a revisão dos PEIs, garantindo que as necessidades específicas de cada aluno sejam atendidas.
- a.2. Adaptações curriculares: Orientar os professores na realização de adaptações curriculares, tanto no conteúdo quanto na metodologia, para atender às diferentes características dos alunos.
- a.3. Organização de recursos: Garantir a disponibilidade de recursos pedagógicos, materiais e equipamentos necessários para o atendimento dos alunos com necessidades especiais nas escolas municipais.
- a.4. Articulação com a equipe: Promover a formação continuada dos professores e demais profissionais da escola, visando o aprimoramento das práticas pedagógicas inclusivas.

**B- Acompanhamento e Avaliação**

- b.1. Acompanhamento do desenvolvimento dos alunos: Acompanhar o desenvolvimento dos alunos com necessidades especiais, identificando suas dificuldades e progressos.
- b.2. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem: Utilizar diferentes instrumentos de avaliação para acompanhar o progresso dos alunos e ajustar as intervenções pedagógicas, quando necessário.



- b.3. Monitoramento da implementação do PEI: Verificar se as ações previstas no PEI estão sendo realizadas e se estão sendo eficazes.

### **C- Gestão e Articulação**

- c.1. Articulação com a rede municipal: Estabelecer parcerias com outras esferas da rede municipal, para garantir o atendimento integral aos alunos.
- c.2. Relação com as famílias: Estabelecer uma comunicação eficaz com as famílias dos alunos, informando sobre o desenvolvimento dos filhos e promovendo a participação delas no processo educativo.

### **D- Formação e Inclusão**

- d.1. Promoção da inclusão: Promover a cultura da inclusão na escola, sensibilizando todos os membros da comunidade escolar para a importância de atender às necessidades de todos os alunos.
- d.2. Formação continuada: Oferecer formação continuada aos professores sobre temas relacionados à educação especial, como altas habilidades/superdotação, transtornos do espectro autista, deficiência intelectual, etc.
- d.3. Pesquisa e inovação: Estimular a pesquisa e a inovação na área da educação especial, buscando novas estratégias e recursos para atender às necessidades dos alunos.

## **Art. 6º** São atribuições do coordenador administrativo pedagógico:

- I- O Coordenador Administrativo Pedagógico ocupa um papel estratégico nas instituições de ensino, atuando como ponte entre as esferas pedagógica e administrativa. Suas atribuições são vastas e exigem um perfil profissional com conhecimentos em diversas áreas, como gestão, pedagogia e administração.

### **A- Gestão Pedagógica**

- a.1. Planejamento e acompanhamento curricular: Acompanhar a implementação do projeto político-pedagógico (PPP), garantindo a coerência entre as ações pedagógicas e administrativas.



- a.2. Formação continuada: Organizar e promover atividades de formação continuada para os servidores, visando o aprimoramento da prática de trabalho.
- a.3. Inovação pedagógica: Incentivar a utilização de novas tecnologias e metodologias de ensino, buscando a atualização constante das práticas pedagógicas.

### **B- Gestão Administrativa**

- b.1. Gestão de recursos: Acompanhar a gestão dos recursos financeiros, materiais e humanos da instituição, buscando a otimização dos recursos e a eficiência dos processos.
- b.2. Controle de documentos: Organizar e controlar a documentação da instituição, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações.
- b.3. Atendimento ao público: Atender aos alunos, pais, professores e demais membros da comunidade escolar, solucionando dúvidas e demandas.
- b.4. Manutenção da infraestrutura: Supervisionar a manutenção da infraestrutura física da escola, garantindo um ambiente seguro e adequado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

### **C- Articulação e Comunicação**

- c.1. Relação com a comunidade escolar: Estabelecer uma comunicação eficaz com todos os membros da comunidade escolar, promovendo a participação e o envolvimento de todos nos processos decisórios.
- c.2. Articulação com órgãos externos: Manter contato com órgãos governamentais, secretarias de educação e outras instituições, buscando parcerias e recursos para a escola.

### **D- Outros.**

- d.1. Gestão de projetos: Supervisionar a execução de projetos especiais, como projetos de leitura, olimpíadas do conhecimento e eventos culturais.
- d.2. Análise de dados: Analisar dados estatísticos sobre a escola, como índices de evasão, aprovação e frequência, para identificar pontos fortes e fracos e propor ações de melhoria.



# MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS  
76208842000103  
Data: 16.01.2025  
08:09:46 -03

d.3. Atendimento a legislação: Garantir o cumprimento da legislação educacional e das normas internas da instituição.



**Art. 7º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 14 de janeiro de 2025.

  
**ADEMAR LUIZ BURCKHARDT**  
**PREFEITO**