



**TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO  
PARANÁ**

**ROTEIRO DE ANÁLISE  
DE CONSISTÊNCIA DOS  
DADOS**

**PRESTAÇÃO DE  
CONTAS ANUAL DO  
PREFEITO MUNICIPAL**



## **PRÁTICAS PEDAGÓGICAS**

RCD EDU009 – Gestão pedagógica e apoio  
multiprofissional



**PROGOV**

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO? .....	4
ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO .....	5
GESTÃO PEDAGÓGICA E APOIO MULTIPROFISSIONAL.....	6
LITERATURA SUGERIDA .....	9
ITENS A SEREM VERIFICADOS .....	10
PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS.....	12
SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.....	12
DEFINIÇÃO DA AMOSTRA .....	14
SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ÀS ESCOLAS DA AMOSTRA .....	14
SOBRE A VISITAÇÃO DAS ESCOLAS DA AMOSTRA E AS ENTREVISTAS AOS PROFISSIONAIS .....	15
PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE .....	16
ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .....	24
ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(À) DIRETOR(A) ESCOLAR .....	26
ANEXO III - ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA E AOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL .....	28
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)....	35
ANEXO V – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES .....	44

# INTRODUÇÃO

Com a reformulação do processo de emissão de Parecer Prévio sobre as contas dos prefeitos paranaenses, concebida no ano de 2022, a apreciação do desempenho anual do governo passou a considerar o grau de implementação de ações que estão sob a responsabilidade do chefe do poder executivo municipal nas áreas da educação, saúde, assistência social, transparência e relacionamento com o cidadão, administração financeira e previdência social.

Para isso, foi inserida a **Avaliação da Atuação Governamental** como parte integrante do Parecer Prévio. Esse instrumento busca mensurar o desempenho do governo em cada uma das áreas avaliadas com base em informações e documentos fornecidos diretamente por agentes públicos municipais, denominados de **interlocutores**, tais como secretários, diretores de escola, coordenadores pedagógicos, coordenadores de unidades de saúde e de centros de referência da assistência social, entre outros.

A diversificação da base de interlocutores resultou na participação de mais de 31.000 pessoas no ano de 2025, fato que, além de implicar mais legitimidade ao processo, limita a possibilidade de ações coordenadas com intuito de inflar inapropriadamente a nota obtida pelos governos municipais na Avaliação da Atuação Governamental.

Apesar disso, tendo em vista a grande quantidade de aspectos avaliados no processo e considerando a necessidade de fomentar um amplo e irrestrito diagnóstico das políticas a todas as partes interessadas, tais como as instituições de controle, as câmaras municipais, a sociedade e os próprios municípios avaliados, torna-se necessário avançar na definição de mecanismos de asseguarção da confiabilidade e integridade das informações fornecidas anualmente pelos interlocutores.

Diante disso, este documento tem por objetivo estabelecer procedimentos para orientar as unidades de controle interno municipais, as entidades de controle social, o próprio Tribunal de Contas e demais interessados na **análise de consistência dos dados** fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

# COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?

A proposta deste documento é estabelecer procedimentos que permitam aferir a consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

Além disso, a aplicação dos procedimentos sugeridos neste trabalho também pode resultar na elaboração de relatórios com a identificação de achados e a emissão de recomendações para que a gestão municipal adeque os seus processos de modo a melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

Para alcançar os resultados esperados com a aplicação dos procedimentos, sugere-se que este documento seja utilizado a partir dos seguintes passos:



**Leitura do documento na íntegra**, o que propiciará ao usuário um conhecimento geral do assunto tratado e dos procedimentos a serem realizados.



**Leitura da [LITERATURA SUGERIDA](#)**, de modo que o usuário tenha condições de aprofundar o seu conhecimento no assunto tratado. Esta ação deve ser realizada a critério do usuário, considerando o seu conhecimento prévio sobre o assunto e o tempo disponível para a atividade.



**Comunicação e solicitação, à gestão municipal, dos documentos que subsidiarão os procedimentos**, ficando a critério do auditor a utilização do modelo sugerido no [ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(A\) SECRETÁRIO\(A\) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO](#).



**Definição da amostra de escolas municipais** que serão consideradas na realização das visitas e demais procedimentos de consistência de dados.



**Comunicação e solicitação, à gestão escolar, dos documentos que subsidiarão os procedimentos**, ficando a critério do auditor a utilização do modelo sugerido no [ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(A\) DIRETOR\(A\) ESCOLAR](#).



**Realização de visita às escolas da amostra** para aplicação do [ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA](#).



**Preenchimento do [ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#)**, cujos quesitos devem ser respondidos considerando as orientações dos [PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE](#) referenciados na coluna "PA".



Os quesitos que forem respondidos com "**não**" indicarão a existência do achado referenciado na coluna "**possíveis achados**", no [ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#). Os achados estão especificados no [ANEXO V - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES](#), acompanhados de possíveis recomendações aplicáveis.

# ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO

Este documento estabelece procedimentos de análise de consistência de dados para o Item de Verificação **09 – Gestão pedagógica e apoio multiprofissional**, inserido na questão **03 – Práticas Pedagógicas** da área da **Educação**.

Questões	Q01. Planejamento e gestão educacional	Q02. Acesso e Permanência	Q03. Práticas Pedagógicas	Q04. Profissionais da educação	Q05. Infraestrutura das unidades escolares	Q06. Alimentação e transporte escolar
Itens de Verificação	IV01. Instrumentos de planejamento	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	IV12. Política de gestão de pessoas	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar
	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	IV13. Combate ao absenteísmo docente	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios
	IV03. Organização e estruturação das turmas	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	IV10. Recomposição das aprendizagens	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar
	IV04. Gestão democrática e participativa		IV11. Educação especial		IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)
					IV23. Organização do serviço de transporte escolar	
						IV24. Execução do serviço de transporte escolar

# GESTÃO PEDAGÓGICA E APOIO MULTIPROFISSIONAL

A organização de **equipes de assessoramento pedagógico** (ou superintendências/suporte pedagógico) vinculadas às secretarias municipais de educação representa estratégia gerencial fundamental para assegurar que as escolas permaneçam conectadas à política educacional adotada pela rede de ensino e orientadas ao alcance das metas de aprendizagem, conforme demonstram experiências exitosas de municípios brasileiros que alcançaram excelência educacional mesmo em contextos de adversidade socioeconômica (1)(2)(3).

Essas equipes devem ser **formalmente constituídas e dimensionadas adequadamente**, de modo que cada profissional seja responsável por um número limitado de escolas, preferencialmente não superior a sete unidades, permitindo acompanhamento efetivo e corresponsável pela construção da escola pública de qualidade. A definição normativa de suas atribuições confere clareza institucional e fortalece a capacidade de atuação articulada entre os níveis central e escolar do sistema (1)(3).

O trabalho de acompanhamento escolar deve pautar-se em **visitas técnicas regulares e planejadas**, realizadas com periodicidade mínima mensal e duração suficiente para permitir observação qualificada da realidade de cada escola. Experiências de referência apontam que visitas quinzenais de pelo menos meio período constituem frequência mínima para escolas em situação crítica, enquanto unidades com menores demandas por intervenção podem ser acompanhadas mensalmente (1)(2)(3).

Durante as visitas, as equipes de assessoramento pedagógico devem atuar em torno de três eixos principais: análise de **indicadores de rendimento e desempenho**, observação de **processos escolares** e verificação de **instrumentos de gestão**. Isso inclui monitoramento da frequência de estudantes e professores, acompanhamento dos níveis de aprendizagem, observação da rotina escolar e verificação do alinhamento com planos e diretrizes municipais (1).

Entre as atividades essenciais do acompanhamento escolar, destacam-se a **caminhada pedagógica** com a equipe gestora, técnica de observação que permite obter panorama geral do cotidiano da instituição, e as **observações de sala de aula** com fins formativos, previamente acordadas com os professores, voltadas à análise do planejamento pedagógico, do uso de materiais didáticos, da postura docente e do engajamento dos estudantes (1)(2).

A atuação das equipes de assessoramento pedagógico deve ser **sistematicamente documentada** por meio de relatórios de visitas ou

instrumentos equivalentes, que sirvam tanto para subsidiar o planejamento da secretaria municipal de educação quanto para realizar devolutivas fundamentadas às escolas. Experiências bem-sucedidas demonstram a importância de sistemas de monitoramento centralizados que integrem dados quantitativos e qualitativos, incluindo avaliações padronizadas, fichas de acompanhamento preenchidas pelos professores e análises periódicas que orientem formações continuadas e intervenções pedagógicas direcionadas (2)(3).

Esse trabalho de acompanhamento reforça a **cultura de feedback, evidências, cooperação e responsabilização**, elementos essenciais para a sustentabilidade das políticas educacionais. As equipes técnicas das secretarias devem funcionar como elementos de interlocução entre escolas e órgão central, facilitando a comunicação, orientando quanto a questões administrativas, pedagógicas e burocráticas, e assegurando retornos céleres às demandas escolares (1)(2).

No âmbito das unidades escolares, a **coordenação pedagógica** desempenha papel estratégico no desenvolvimento profissional dos professores e no acompanhamento sistemático da aprendizagem dos estudantes. Os coordenadores pedagógicos devem realizar acompanhamento individualizado dos docentes, oferecendo devolutivas sobre práticas de sala de aula, participando da análise dos resultados de avaliações internas e externas e acompanhando o desenvolvimento da aprendizagem em parceria com os professores. O trabalho conjunto entre equipes das secretarias e coordenadores pedagógicos fortalece a capacidade de intervenção nas práticas pedagógicas e na gestão do tempo escolar, garantindo que cada minuto de aula seja aproveitado em favor da aprendizagem (1)(2).

Complementarmente à atuação das equipes de assessoramento pedagógico, a **Lei nº 13.935/2019** estabelece que as redes públicas de educação básica devem contar com **serviços de psicologia e de serviço social** para atender às necessidades e prioridades definidas pelas políticas de educação, por meio de equipes multiprofissionais (4).

Essas equipes devem desenvolver ações articuladas para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem e para a mediação das relações sociais e institucionais, sempre com participação da comunidade escolar e em consonância com o projeto político-pedagógico das unidades de ensino(5).

No tocante à melhoria da aprendizagem, os profissionais de psicologia e serviço social devem subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos e estratégias de ensino, intervir em situações de dificuldades de escolarização e evasão, apoiar a inclusão de estudantes com necessidades educativas especiais e contribuir para a formação continuada dos profissionais da educação. Para a mediação das relações sociais, devem fortalecer a integração entre escola, família e comunidade, promover a articulação intersetorial com as redes de saúde e assistência social, e atuar no

enfrentamento de violências, preconceitos e discriminações no ambiente escolar (5).

A implementação efetiva dos serviços previstos na Lei nº 13.935/2019 requer que os municípios realizem **estimativa documentada da quantidade de profissionais necessária**, elaborada com base nas características e demandas da rede de ensino, e que formalizem, por meio de **ato normativo próprio**, a regulamentação da prestação desses serviços no âmbito da rede pública municipal (4)(5).

As questões auxiliares que compõem este instrumento buscam verificar se o Município estruturou adequadamente sua gestão pedagógica e seu sistema de apoio multiprofissional: constituição formal e dimensionamento da equipe de assessoramento pedagógico; definição normativa de suas atribuições; realização de visitas técnicas regulares às escolas; desenvolvimento de caminhadas pedagógicas e observações de sala de aula; elaboração de relatórios e devolutivas; constituição e dimensionamento das equipes multiprofissionais de psicologia e serviço social; regulamentação normativa desses serviços; prestação efetiva de apoio às unidades escolares; e atuação qualificada da coordenação pedagógica no acompanhamento dos docentes e da aprendizagem dos estudantes.

Referência		Link para acesso
1	Acompanhamento Escolar nas redes públicas de ensino (Programa Educar pra Valer - Sobral/CE)	<a href="https://drive.google.com/file/d/1jK9yUX77pi6h89lcFC5w-6yy82B3jgI9/edit">https://drive.google.com/file/d/1jK9yUX77pi6h89lcFC5w-6yy82B3jgI9/edit</a>
2	Alcançando um Nível de Educação de Excelência em Condições Socioeconômicas Adversas: O Caso de Sobral (Banco Mundial)	<a href="https://documents1.worldbank.org/curated/en/778741594193637332/pdf/Achieving-World-Class-Education-in-Adverse-Socioeconomic-Conditions-The-Case-of-Sobral-in-Brazil.pdf">https://documents1.worldbank.org/curated/en/778741594193637332/pdf/Achieving-World-Class-Education-in-Adverse-Socioeconomic-Conditions-The-Case-of-Sobral-in-Brazil.pdf</a>
3	Educação que dá certo. O caso de Coruripe (AL): O Município alagoano com excelentes resultados educacionais (Todos pela Educação)	<a href="https://educacaoquedacerto.todospelaeducacao.org.br/wp-content/uploads/2021/09/eqdc_Coruripe.pdf">https://educacaoquedacerto.todospelaeducacao.org.br/wp-content/uploads/2021/09/eqdc_Coruripe.pdf</a>
4	Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019	<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2019/lei/l13935.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2019/lei/l13935.htm</a>
5	Guia Prático para Implementação da Lei 13.935/2019 (Conselho Federal de Psicologia)	<a href="https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2020/08/manual_lei_13935-final-web.pdf">https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2020/08/manual_lei_13935-final-web.pdf</a>

## LITERATURA SUGERIDA

- [Acompanhamento Escolar nas redes públicas de ensino](#) – Programa Educar pra Valer - Sobral/CE.
- [Lei 13.935, de 11 de dezembro de 2019](#)
- [Guia Prático para Implementação da Lei 13.935/2019](#) - Conselho Federal de Psicologia.

# ITENS A SEREM VERIFICADOS

Item	Questão Auxiliar
1	A secretaria municipal de educação possui uma equipe de assessoramento pedagógico formalmente constituída, com profissionais suficientes para atender todas as escolas?
2	Há ato normativo municipal que estabeleça as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico da secretaria?
3	A Secretaria Municipal de Educação elabora cronograma de visitas técnicas da equipe de assessoramento pedagógico às unidades da rede municipal de ensino, de modo que cada escola receba, no mínimo, uma visita mensal da equipe de assessoramento pedagógico?
4	A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com periodicidade mínima mensal, para fins de orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e apoio à gestão escolar?
5	As visitas da equipe de assessoramento pedagógico incluem, ao menos periodicamente: (i) caminhada pedagógica com a equipe gestora da escola; e (ii) observações de sala de aula com fins formativos, previamente acordadas com os professores?
6	A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas (ou documentos equivalentes), que são utilizados para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas?
7	O Município possui profissionais de psicologia atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação*? *Em conformidade com a Lei 13.935/2019.
8	O Município possui profissionais de serviço social atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação*? *Em conformidade com a Lei 13.935/2019.
9	O Município possui estimativa documentada da quantidade de profissionais de psicologia e de serviço social necessária para compor as equipes multiprofissionais, elaborada com base nas características e demandas da rede de ensino?
10	A quantidade de profissionais de psicologia em atuação nas equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação corresponde ao previsto na estimativa das necessidades da rede de ensino?
11	A quantidade de profissionais de serviço social em atuação nas equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação corresponde ao previsto na estimativa das necessidades da rede de ensino?
12	O Município possui ato normativo que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais, conforme Lei 13.935/2019, no âmbito da rede pública municipal de ensino?
13	A unidade escolar conta com apoio de profissional de psicologia, vinculado à Secretaria Municipal de Educação*, para o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?

14	A unidade escolar conta com apoio de profissional de serviço social, vinculado à Secretaria Municipal de Educação*, para o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?
15	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar realizam acompanhamento individualizado dos docentes, com devolutivas sobre práticas de sala de aula?
16	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar participam da análise dos resultados das avaliações internas e externas da unidade escolar?
17	Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar acompanham sistematicamente o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em parceria com os docentes?

# PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

## SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A instância executora deverá comunicar à gestão municipal da área da Educação sobre os procedimentos a serem realizados e, nessa comunicação, solicitar a documentação preliminar necessária. Para essa etapa, poderá ser utilizado o [ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(À\) SECRETÁRIO\(A\) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.](#)

Documento	
D1	Ato formal de instituição da equipe de assessoramento pedagógico (portaria, decreto ou outro documento oficial), contendo a identificação dos profissionais que compõem a equipe, suas atribuições e carga horária.
D2	Ato normativo municipal (lei, decreto, portaria ou instrução normativa) que estabeleça as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico da secretaria.
D3	Cronograma ou calendário de visitas dos profissionais da equipe de assessoramento pedagógico da secretaria às unidades escolares da rede municipal de ensino para o ano de referência.
D4	Relação de escolas da rede municipal que ofertam uma ou mais séries da educação básica e o número de matrículas em cada escola.
D5	Lista de profissionais de psicologia que atuam em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação para o desenvolvimento de ações para melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, nos termos da Lei 13.935/2019. A lista deve conter o nome, CPF, número de registro no Conselho Regional de Psicologia, carga horária semanal e vínculo (efetivo, terceirizado etc.).
D6	Lista de profissionais de serviço social que atuam em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação para o desenvolvimento de ações para melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, nos termos da Lei 13.935/2019. A lista deve conter o nome, CPF, número de registro no Conselho Regional de Serviço Social, carga horária semanal e vínculo (efetivo, terceirizado etc.).
D7	Documento técnico que apresente a estimativa da quantidade de profissionais de psicologia e de serviço social necessária para atendimento

	à rede de ensino, elaborado com base nas características e demandas da rede municipal.
D8	Ato normativo vigente no Município (lei, decreto etc.) que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais na rede pública municipal de ensino, em conformidade com a Lei 13.935/2019.

## DEFINIÇÃO DA AMOSTRA

A instância executora deverá selecionar uma amostra de escolas ou optar pela realização dos procedimentos em todas as unidades da rede municipal.

Sugere-se que o critério de amostra seja definido de modo a selecionar um grupo **heterogêneo** de escolas. Por exemplo, poderiam ser escolhidas, ao mesmo tempo, escolas com muitas matrículas e escolas rurais com poucas matrículas, escolas centrais e escolas de periferia, entre outros critérios.

## SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES ÀS ESCOLAS DA AMOSTRA

Após a definição da amostra, a instância executora deverá comunicar as escolas selecionadas sobre os procedimentos que serão realizados, podendo utilizar o [ANEXO II – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(À\) DIRETOR\(A\) ESCOLAR](#).

Cada escola da amostra deverá disponibilizar a seguinte documentação preliminar:

Documento	
D9	Registros das visitas realizadas pela equipe de assessoramento pedagógico da secretaria no ano de referência (atas, relatórios, devolutivas etc.).
D10	Registros que evidenciem a atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar, no ano de referência (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita técnica ou similares).
D11	Registros que evidenciem a atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar, no ano de referência (relatórios, registros de visita técnica, comunicações com o setor de serviço social ou documentos de acompanhamento de casos).
D12	Exemplos de registros formais de observação e acompanhamento em sala de aula realizados pelo coordenador pedagógico da unidade escolar (ou função equivalente) no ano de referência, incluindo exemplos de devolutivas documentadas (relatórios, fichas de acompanhamento, planos de ação etc.).
D13	Exemplos de registros de reuniões ocorridas no ano de referência para discussão dos resultados das avaliações internas e externas com a participação do(s) coordenador(es) pedagógicos da unidade escolar (ou função equivalente).
D14	Relatórios, fichas ou registros pedagógicos elaborados ou validados pelo coordenador pedagógico que evidenciem que esses profissionais acompanham sistematicamente o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em parceria com os docentes.

## SOBRE A VISITAÇÃO DAS ESCOLAS DA AMOSTRA E AS ENTREVISTAS AOS PROFISSIONAIS

Este roteiro prevê a realização de visitas às escolas selecionadas na amostra para a aplicação de entrevistas aos profissionais da gestão escolar (diretores(as) e coordenadores(as) pedagógicos(as)) e, quando disponíveis no município, profissionais de psicologia e serviço social das equipes multiprofissionais.

As entrevistas devem ser guiadas pelo [ANEXO III - ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA](#).

O procedimento de entrevista aos profissionais da escola deve compreender, no mínimo, um profissional da gestão escolar, ficando a critério do auditor a realização de entrevistas a mais profissionais.

As questões previstas no roteiro de entrevista servem para coletar informações de modo que o auditor disponha de subsídios para realizar **triangulação de evidências** entre a análise documental e as entrevistas.

Sobre as visitas, o ideal é que a(s) escola(s) seja(m) comunicada(s) antecipadamente, a fim de que tenham condições de se organizar para atender às solicitações do auditor.

O auditor poderá requisitar os documentos D9 a D14 antecipadamente ou, a seu critério, poderá solicitar que eles estejam à sua disposição no momento da realização das visitas às escolas da amostra.

# PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

**Item 1 - A secretaria municipal de educação possui uma equipe de assessoramento pedagógico formalmente constituída, com profissionais suficientes para atender todas as escolas?**

**PA1.1.** Verificar se D1 foi apresentado e se há ato formal de instituição da equipe de assessoramento pedagógico (portaria, decreto ou outro documento oficial).

**PA1.2.** Verificar em D1 se a equipe de assessoramento pedagógico é composta por profissionais da educação com atribuições voltadas ao acompanhamento pedagógico e à gestão escolar.

**PA1.3.** Utilizando D1 e D4, calcular a razão entre:

- O número de profissionais da equipe de assessoramento pedagógico; e
- O número de escolas da rede municipal de ensino ou o número de estudantes matriculados na educação básica da rede municipal.

**PA1.4.** Verificar se a quantidade de profissionais da equipe está de acordo com a referência mínima: **1 profissional para cada 7 escolas** da rede municipal de ensino, **ou 1 profissional para cada 1.000 estudantes** matriculados na educação básica da rede municipal.

Entre os parâmetros acima, deve-se adotar o que demandar o maior número de profissionais.

**Observação:** Para o cálculo, considerar o número de estudantes por turno. Por exemplo, se o coordenador desempenha a carga horária de 40 horas, considerar a quantidade de estudantes do turno com a maior quantidade de matrículas.

**PA1.5.** Verificar se os profissionais estão alocados na secretaria (e não nas escolas), pois este item visa a aferir se há equipe de assessoramento pedagógico da secretaria, ou seja, externa à escola.

**PA1.6.** Confirmar as conclusões obtidas da análise documental (PA 1.1 a 1.5) com as respostas fornecidas pelos profissionais de educação entrevistados quanto à questão 1.1 do [ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA](#).

**Obs.:** em caso de divergência, o auditor deverá buscar sanar as suas dúvidas para formar a sua conclusão por meio de procedimentos complementares, como questionamentos junto às gestões municipal e escolar.

**Item 2 - Há ato normativo municipal que estabeleça as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico da secretaria?**

**PA2.1.** Verificar se D2 foi apresentado e se há ato normativo (lei, decreto, portaria ou instrução normativa) que explicita as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico.

**PA2.2.** Verificar se as atribuições da equipe, conforme estabelecidas em D2, envolvem atividades como (rol exemplificativo):

- Acompanhamento dos resultados de aprendizagem;
- Apoio à implementação do currículo;
- Orientação pedagógica às escolas;
- Planejamento de formações; e
- Análise de dados educacionais.

**Item 3 - A Secretaria Municipal de Educação elabora cronograma de visitas técnicas da equipe de assessoramento pedagógico às unidades escolares da rede municipal de ensino, de modo que cada escola receba, no mínimo, uma visita mensal da equipe de assessoramento pedagógico?**

**PA3.1.** Verificar se D3 foi apresentado e se há cronograma documentado, com datas previstas para visitas às unidades escolares pela equipe de assessoramento pedagógico.

**PA3.2.** Verificar se o cronograma (D3) aborda todas as unidades escolares da rede (incluindo CMEIs).

**PA3.3.** Verificar se o cronograma (D3) se refere ao ano de referência da prestação de contas (ano de resposta aos questionários).

**PA3.4.** Verificar se o cronograma (D3) prevê, pelo menos, uma visita por mês (do ano letivo) a cada unidade escolar da rede municipal de ensino, independentemente do porte ou localização da escola.

**PA3.5.** Com base nos registros apresentados pelas unidades escolares da amostra (D9, caso tenham sido apresentados), verificar se as visitas foram realizadas nas datas previstas no cronograma.

**PA3.6.** Por meio de entrevista aos profissionais da gestão escolar (questão 1.2 do [ROTEIRO DE ENTREVISTA](#)), confirmar se eles tinham conhecimento do cronograma de visitas e se ele foi cumprido.

**Obs.:** em caso de divergência, o auditor deverá buscar sanar as suas dúvidas para formar a sua conclusão por meio de procedimentos complementares, como questionamentos junto às gestões municipal e escolar.

**Item 4 - A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, com periodicidade mínima mensal, para fins de orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e apoio à gestão escolar?**

**PA4.1.** Verificar se as unidades escolares apresentaram registros (D9) das visitas realizadas pela equipe de assessoramento pedagógico da secretaria no ano de referência.

**PA4.2.** Verificar se os registros (D9) indicam que as visitas são realizadas, no mínimo, uma vez por mês que compõe o período letivo.

**PA4.3.** Por meio de entrevista aos profissionais da gestão escolar (questão 1.3 do [ROTEIRO DE ENTREVISTA](#)), confirmar se a equipe de assessoramento pedagógico realizou, no mínimo, uma visita por mês letivo durante o ano de referência, para orientação pedagógica, monitoramento do processo ensino-aprendizagem e/ou apoio à gestão escolar.

**Obs.:** em caso de divergência, o auditor deverá buscar sanar as suas dúvidas para formar a sua conclusão por meio de procedimentos complementares, como questionamentos junto às gestões municipal e escolar.

**Item 5 - As visitas da equipe de assessoramento pedagógico incluem, ao menos periodicamente: (i) caminhada pedagógica com a equipe gestora da escola; e (ii) observações de sala de aula com fins formativos, previamente acordadas com os professores?**

**PA5.1.** Verificar se os registros apresentados pelas unidades escolares (D9) indicam a ocorrência de, ao menos, uma visita da equipe de assessoramento pedagógico que tenha incluído a realização de caminhada pedagógica acompanhada pela equipe gestora da escola.

**PA5.2.** Verificar se os registros apresentados pelas unidades escolares (D9) indicam a ocorrência de, ao menos, uma visita da equipe de assessoramento pedagógico que tenha incluído a realização de observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores, com base em roteiro de observação definido pela Secretaria.

**Obs.:** considerar atendido se, no ano de referência, houve ao menos uma observação de sala por professor, ao longo do ano.

**PA5.3.** Por meio de entrevista aos profissionais da gestão escolar (questões 1.4 e 1.5 do [ROTEIRO DE ENTREVISTA](#)), confirmar se a equipe de assessoramento pedagógico da secretaria realizou visita no ano de referência que tenha incluído as ações de caminhada pedagógica e de observação de sala de aula.

**Obs.:** em caso de divergência, o auditor deverá buscar sanar as suas dúvidas para formar a sua conclusão por meio de procedimentos complementares, como questionamentos junto às gestões municipal e escolar.

**Item 6 - A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas (ou documentos equivalentes), que são utilizados para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas?**

**PA6.1.** Verificar se entre os registros apresentados pelas unidades escolares (D9) constam relatórios ou outros documentos com registros sobre os pontos observados durante as visitas.

**PA6.2.** Por meio de entrevista aos profissionais da gestão escolar (questões 1.6 e 1.7 do ROTEIRO DE ENTREVISTA), questionar sobre como os aspectos avaliados durante as visitas são registrados e como é dada a devolutiva às unidades escolares.

**Obs.:** em caso de divergência, o auditor deverá buscar sanar as suas dúvidas para formar a sua conclusão por meio de procedimentos complementares, como questionamentos junto às gestões municipal e escolar.

**Item 7 - O Município possui profissionais de psicologia atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação?**

**PA7.1.** Verificar se a secretaria de educação informou a existência de pelo menos um profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação (D5).

**PA7.2.** Verificar se a lista (D5) contém as seguintes informações: nome, CPF, número de registro no Conselho Regional de Psicologia, carga horária semanal e vínculo (efetivo, terceirizado etc.).

**PA7.3.** Por meio de entrevista a um ou mais profissionais de psicologia listados pela secretaria (questão 2.1 do ROTEIRO DE ENTREVISTA), confirmar se ele(s) desenvolve(m) ações para melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, nos termos da Lei 13.935/2019.

**Item 8 - O Município possui profissionais de serviço social atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação?**

**PA8.1.** Verificar se a secretaria de educação informou a existência de pelo menos um profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação (D6).

**PA8.2.** Verificar se a lista (D6) contém as seguintes informações: nome, CPF, número de registro no Conselho Regional de Serviço Social, carga horária semanal e vínculo (efetivo, terceirizado etc.).

**PA8.3.** Por meio de entrevista a um ou mais profissionais de serviço social listados pela secretaria (questão 3.1 do ROTEIRO DE ENTREVISTA), confirmar

se ele(s) desenvolve(m) ações para melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, nos termos da Lei 13.935/2019.

**Item 9 - O Município possui estimativa documentada da quantidade de profissionais de psicologia e de serviço social necessária para compor as equipes multiprofissionais, elaborada com base nas características e demandas da rede de ensino?**

**Este item só será executado caso os itens 7 e/ou 8 tenham sido atendidos.**

**PA9.1.** Verificar se existe alguma estimativa/levantamento documentado (D7) sobre a demanda de profissionais de psicologia e serviço social no âmbito da rede municipal de ensino para comporem as equipes multiprofissionais.

**PA9.2.** Verificar se a estimativa (D7) comporta tanto os profissionais de psicologia quanto os profissionais de serviço social.

**PA9.3.** Verificar se a estimativa (D7) é baseada em dados. São exemplos de aspectos a serem considerados:

- Número de escolas da rede;
- Número de estudantes;
- Localização das unidades escolares (urbana/rural);
- Características socioeconômicas do território;
- Demandas identificadas no cotidiano escolar (ex.: evasão, violência, infrequência, necessidades educacionais específicas).

**PA9.4.** Por meio de entrevista a um ou mais profissionais de psicologia e de serviço social listados pela secretaria (questões 2.2 e 3.2 do ROTEIRO DE ENTREVISTA), confirmar se, na opinião deles, a quantidade estimada pelo município seria suficiente para a execução dos serviços das equipes multiprofissionais de forma satisfatória.

**Obs.:** considerar a existência de achado caso a maioria dos profissionais entrevistados discordem da estimativa apresentada pelo município.

**Item 10 - A quantidade de profissionais de psicologia em atuação nas equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação corresponde ao previsto na estimativa das necessidades da rede de ensino?**

**Este item só será executado caso os itens 7 e 9 tenham sido atendidos.**

**PA10.1.** Confrontar a lista de profissionais de psicologia que atuam em equipes de multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação

(D5) com a estimativa da necessidade de profissionais de psicologia apresentada pelo município (D7).

**PA10.2.** Verificar se a quantidade de profissionais atualmente em exercício é igual ou superior àquela indicada na estimativa.

**Item 11 - A quantidade de profissionais de serviço social em atuação nas equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação corresponde ao previsto na estimativa das necessidades da rede de ensino?**

**Este item só será executado caso os itens 8 e 9 tenham sido atendidos.**

**PA11.1.** Confrontar a lista de profissionais de serviço social que atuam em equipes de multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação (D6) com a estimativa da necessidade de profissionais de serviço social apresentada pelo município (D7).

**PA11.2.** Verificar se a quantidade de profissionais atualmente em exercício é igual ou superior àquela indicada na estimativa.

**Item 12 - O Município possui ato normativo que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais, conforme Lei 13.935/2019, no âmbito da rede pública municipal de ensino?**

**PA12.1.** Verificar a existência de ato normativo municipal (lei, decreto etc.) que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais na rede pública municipal de ensino (D8).

**PA12.2.** Verificar se o ato normativo (D8) estabelece, no mínimo:

- A finalidade da atuação dos profissionais das equipes na rede de ensino;
- As diretrizes gerais para a atuação integrada com a gestão escolar e os demais profissionais da educação.

**Item 13 - A unidade escolar conta com apoio de profissional de psicologia, vinculado à Secretaria Municipal de Educação por meio de equipes multiprofissionais, para o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?**

**Este item só será executado se o item 7 for atendido.**

**PA13.1.** Verificar se há registros (D10) que evidenciem a atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar, no ano de referência (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita técnica ou similares).

**PA13.2.** Por meio de entrevista aos profissionais da gestão escolar (questão 2.3 do ROTEIRO DE ENTREVISTA), confirmar a atuação do profissional de psicologia em apoio ao processo de ensino e aprendizagem dos estudantes da escola.

**Obs.:** Esta questão na entrevista deve coletar a opinião do gestor escolar, é um aspecto mais contextual e qualitativo e não é capaz de gerar achado isoladamente.

**Item 14 - A unidade escolar conta com apoio de profissional de serviço social, vinculado à Secretaria Municipal de Educação por meio de equipes multiprofissionais, para o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?**

**Este item só será executado se o item 8 for atendido.**

**PA14.1.** Verificar se há registros (D11) que evidenciem a atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar, no ano de referência (relatórios, registros de visita técnica, comunicações com o setor de serviço social ou documentos de acompanhamento de casos).

**PA14.2.** Por meio de entrevista aos profissionais da gestão escolar (questão 3.3 do ROTEIRO DE ENTREVISTA), confirmar a atuação do profissional de serviço social em apoio ao processo de ensino e aprendizagem dos estudantes da escola.

**Obs.:** Esta questão na entrevista deve coletar a opinião do gestor escolar, é um aspecto mais contextual e qualitativo e não é capaz de gerar achado isoladamente.

**Item 15 - Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar realizam acompanhamento individualizado dos docentes, com devolutivas sobre práticas de sala de aula?**

**PA15.1.** Verificar se existem exemplos de registros formais de observação e acompanhamento em sala de aula realizados pelo coordenador pedagógico da unidade escolar (ou função equivalente) no ano de referência (D12).

**PA15.2.** Verificar se a coordenação pedagógica (ou função equivalente) realiza devolutivas documentadas (relatórios, fichas de acompanhamento, planos de ação etc.) conforme evidenciado em D12.

**PA15.3.** Por meio de entrevista a um ou mais professores da unidade escolar (questão 4.1 do ROTEIRO DE ENTREVISTA), confirmar se a coordenação pedagógica realiza acompanhamento individualizado dos docentes, com devolutivas sobre práticas de sala de aula.

**Item 16 - Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar participam da análise dos resultados das avaliações internas e externas da unidade escolar?**

**PA16.1.** Verificar se existem exemplos de registros de reuniões ocorridas no ano de referência para discussão dos resultados das avaliações internas e externas com a participação do(s) coordenador(es) pedagógicos da unidade escolar (ou função equivalente) - D13.

**PA16.2.** Verificar se os registros (D13) indicam que houve discussões tanto sobre os resultados de avaliações externas (SAEB, Prova Paraná, avaliação da rede municipal etc.) quanto os resultados das avaliações internas da unidade escolar.

**PA16.3.** Verificar se houve a proposição de ações pedagógicas a partir das discussões, conforme evidenciado em D13.

**PA16.4.** Por meio de entrevista a um ou mais professores da unidade escolar (questão 4.2 do ROTEIRO DE ENTREVISTA), confirmar se há momentos para discussão dos resultados das avaliações externas e internas com a presença dos coordenadores pedagógicos da unidade escolar.

**Obs.:** Caso seja necessário, o auditor deve dialogar com a gestão escolar e demais profissionais para suprimir dúvidas.

**Item 17 - Os profissionais da coordenação pedagógica da unidade escolar acompanham sistematicamente o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em parceria com os docentes?**

**PA17.1.** Verificar se existem relatórios, fichas ou registros pedagógicos elaborados ou validados pelo coordenador pedagógico que evidenciem que esses profissionais acompanham sistematicamente o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em parceria com os docentes (D14).

**PA17.2.** Por meio de entrevista a um ou mais professores da unidade escolar (questão 4.3 do ROTEIRO DE ENTREVISTA), confirmar se os profissionais da coordenação pedagógica realizam o acompanhamento da aprendizagem dos estudantes em parceria com os docentes.

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assunto: Solicitação de documentos para consistência de dados

Prezado(a) Sr.(a) [Nome do(a) Secretário(a)],

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a [Nome da Instância executora] está realizando um procedimento de consistência de dados sobre a **gestão pedagógica e apoio multiprofissional** no âmbito da rede municipal de ensino. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso contínuo com a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços públicos municipais, especialmente no que diz respeito à garantia da aprendizagem dos nossos estudantes.

O objetivo do trabalho é aferir a **existência e funcionamento das equipes de assessoramento pedagógico e das equipes multiprofissionais**, bem como verificar a consistência dos dados informados nos questionários respondidos pelos interlocutores municipais no âmbito da prestação de contas anual do governo municipal.

As conclusões deste trabalho não somente nos auxiliarão a entender melhor as práticas correntes, mas também poderão resultar na emissão de recomendações específicas para aprimoramento dos processos em questão.

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que nos forneça os seguintes documentos e informações:

Documento	
D1	Ato formal de instituição da equipe de assessoramento pedagógico (portaria, decreto ou outro documento oficial), contendo a identificação dos profissionais que compõem a equipe, suas atribuições e carga horária.
D2	Ato normativo municipal (lei, decreto, portaria ou instrução normativa) que estabeleça as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico da secretaria.
D3	Cronograma ou calendário de visitas dos profissionais da equipe de assessoramento pedagógico da secretaria às unidades escolares da rede municipal de ensino para o ano de referência.
D4	Relação de escolas da rede municipal que ofertam uma ou mais séries da educação básica e o número de matrículas em cada escola.
D5	Lista de profissionais de psicologia que atuam em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação para o desenvolvimento de

	ações para melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, nos termos da Lei 13.935/2019. A lista deve conter o nome, CPF, número de registro no Conselho Regional de Psicologia, carga horária semanal e vínculo (efetivo, terceirizado etc.).
D6	Lista de profissionais de serviço social que atuam em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação para o desenvolvimento de ações para melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, nos termos da Lei 13.935/2019. A lista deve conter o nome, CPF, número de registro no Conselho Regional de Serviço Social, carga horária semanal e vínculo (efetivo, terceirizado etc.).
D7	Documento técnico que apresente a estimativa da quantidade de profissionais de psicologia e de serviço social necessária para atendimento à rede de ensino, elaborado com base nas características e demandas da rede municipal.
D8	Ato normativo vigente no Município (lei, decreto etc.) que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais na rede pública municipal de ensino, em conformidade com a Lei 13.935/2019.

Agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Por favor, encaminhe os documentos solicitados até **[data limite]**, para que possamos dar continuidade ao nosso trabalho de consistência de dados.

Atenciosamente,

**[Seu Nome]**

**[Seu Cargo]**

**[Contato]**

**[Email da Instância executora]**

## ANEXO II - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(À) DIRETOR(A) ESCOLAR

Assunto: Solicitação de documentos para consistência de dados

Prezado(a) Sr.(a) [Nome do(a) Diretor(a)],

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a [Nome da Instância executora] está realizando um procedimento de consistência de dados sobre a **gestão pedagógica e apoio multiprofissional** no âmbito da rede municipal de ensino. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso contínuo com a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços públicos municipais, especialmente no que diz respeito à garantia da aprendizagem dos nossos estudantes.

O objetivo do trabalho é aferir a **existência e funcionamento das equipes de assessoramento pedagógico e das equipes multiprofissionais**, bem como verificar a consistência dos dados informados nos questionários respondidos pelos interlocutores municipais no âmbito da prestação de contas anual do governo municipal.

As conclusões deste trabalho não somente nos auxiliarão a entender melhor as práticas correntes, mas também poderão resultar na emissão de recomendações específicas para aprimoramento dos processos em questão.

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que nos forneça os seguintes documentos e informações [adaptar texto caso haja a intenção de acessar os documentos durante as visitas]:

Documento	
D9	Registros das visitas realizadas pela equipe de assessoramento pedagógico da secretaria no ano de referência (atas, relatórios, devolutivas etc.).
D10	Registros que evidenciem a atuação de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar, no ano de referência (atas de reunião, relatórios, planos de ação, registros de visita técnica ou similares).
D11	Registros que evidenciem a atuação de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação junto à unidade escolar, no ano de referência (relatórios, registros de visita técnica, comunicações com o setor de serviço social ou documentos de acompanhamento de casos).
D12	Exemplos de registros formais de observação e acompanhamento em sala de aula realizados pelo coordenador pedagógico da unidade escolar (ou função equivalente) no ano de referência, incluindo exemplos de

	devolutivas documentadas (relatórios, fichas de acompanhamento, planos de ação etc.).
D13	Exemplos de registros de reuniões ocorridas no ano de referência para discussão dos resultados das avaliações internas e externas com a participação do(s) coordenador(es) pedagógicos da unidade escolar (ou função equivalente).
D14	Relatórios, fichas ou registros pedagógicos elaborados ou validados pelo coordenador pedagógico que evidenciem que esses profissionais acompanham sistematicamente o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em parceria com os docentes.

Informamos ainda que no dia **XX/XX/XXXX** realizaremos uma visita à escola para realização de entrevistas aos profissionais da gestão escolar e professores. Solicitamos a gentileza de disponibilizar, no mínimo, um(a) profissional da equipe gestora (diretor(a), vice-diretor(a) ou coordenador(a) pedagógico(a)) e um(a) professor regente de turma.

Agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Por favor, encaminhe os documentos solicitados até **[data limite]**, para que possamos dar continuidade ao nosso trabalho de consistência de dados.

Atenciosamente,

**[Seu Nome]**

**[Seu Cargo]**

**[Contato]**

**[Email da Instância executora]**

## ANEXO III - ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA E AOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

*Este roteiro é direcionado aos profissionais das unidades escolares e aos profissionais das equipes multiprofissionais vinculadas à secretaria de educação - psicólogos(as) e assistentes sociais, da seguinte forma:*

<b>Profissional</b>	<b>Questões aplicáveis</b>
Profissionais da equipe gestora das escolas: Diretor, vice-diretor e coordenadores pedagógicos (ou funções equivalentes).	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.3 e 3.3.
Profissionais de psicologia das equipes multiprofissionais	2.1 e 2.2.
Profissionais de serviço social das equipes multiprofissionais	3.1 e 3.2.
Professores das unidades escolares	4.1, 4.2 e 4.3.

As perguntas constantes da entrevista não precisam ser lidas em sua literalidade. É importante que o auditor, após deixar claro o objetivo do procedimento, inicie uma conversa com o profissional entrevistado de modo que consiga alcançar uma boa compreensão de sua visão quanto à política.

Sempre que possível, registre no campo "Comentários" informações complementares, que fornecerão subsídios para a elaboração de um relatório que materialize adequadamente as conclusões do auditor e contenha recomendações compreensíveis e efetivas.

**IDENTIFICAÇÃO:**

Escola <sup>1</sup> :	
Nome do entrevistado:	
Função:	
Data/hora da entrevista:	

**1. Sobre a equipe de assessoramento pedagógico da secretaria****1.1. A equipe de assessoramento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação realiza visitas à escola?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:****1.2. [Se a resposta à questão 1.1 for "Sim"] A escola tinha conhecimento do cronograma de visitas da equipe de assessoramento pedagógico? O cronograma foi cumprido?**

- Sim, tinha conhecimento e o cronograma foi cumprido  
 Sim, tinha conhecimento, mas o cronograma não foi cumprido  
 Não tinha conhecimento do cronograma  
 Não sabe responder

**Comentários:****1.3. [Se a resposta à questão 1.1 for "Sim"] Com que periodicidade a equipe de assessoramento pedagógico realiza visitas à escola?**

- Pelo menos uma vez por mês (durante o ano letivo)  
 Menos de uma vez por mês  
 Não sabe responder

<sup>1</sup> Não aplicável para as entrevistas aos profissionais da equipe multiprofissional.

**Comentários:**

**1.4. [Se a resposta à questão 1.1 for "Sim"] A equipe de assessoramento pedagógico realizou, no ano de referência, caminhada pedagógica acompanhada pela equipe gestora da escola?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

**1.5. [Se a resposta à questão 1.1 for "Sim"] A equipe de assessoramento pedagógico realizou, no ano de referência, observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

**1.6. [Se a resposta à questão 1.1 for "Sim"] A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios ou registros sobre as visitas realizadas?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

**1.7. [Se a resposta à questão 1.6 for "Sim"] A escola recebe devolutivas da equipe de assessoramento pedagógico sobre os aspectos observados durante as visitas?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

## **2. Sobre o apoio de profissionais de psicologia**

**[Aplicar somente se o município possuir profissionais de psicologia em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação]**

**2.1. [Pergunta para profissional de psicologia, quando disponível] Você desenvolve ações para melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, nos termos da Lei 13.935/2019?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

**2.2. [Pergunta para profissional de psicologia, quando disponível] Na sua opinião, a quantidade estimada pelo município de profissionais de psicologia seria suficiente para a execução dos serviços das equipes multiprofissionais de forma satisfatória?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

**2.3. [Pergunta para gestão escolar] A escola recebeu apoio de profissional de psicologia vinculado à Secretaria Municipal de Educação, no ano de referência, para o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

### **3. Sobre o apoio de profissionais de serviço social**

**[Aplicar somente se o município possuir profissionais de serviço social em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação]**

**3.1. [Pergunta para profissional de serviço social, quando disponível] Você desenvolve ações para melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, nos termos da Lei 13.935/2019?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

**3.2. [Pergunta para profissional de serviço social, quando disponível] Na sua opinião, a quantidade estimada pelo município de profissionais de serviço social seria suficiente para a execução dos serviços das equipes multiprofissionais de forma satisfatória?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

**3.3. [Pergunta para gestão escolar] A escola recebeu apoio de profissional de serviço social vinculado à Secretaria Municipal de Educação, no ano de referência, para o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

#### **4. Sobre a atuação da coordenação pedagógica da escola**

**[Perguntas direcionadas a professores]**

**4.1. A coordenação pedagógica da escola realiza acompanhamento individualizado dos docentes, com devolutivas sobre práticas de sala de aula?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

**4.2. Há momentos para discussão dos resultados das avaliações externas e internas com a presença dos coordenadores pedagógicos da unidade escolar?**

Sim  Não  Não sabe responder

**Comentários:**

**4.3. Os profissionais da coordenação pedagógica realizam o acompanhamento da aprendizagem dos estudantes em parceria com os docentes?**

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sabe responder

**Comentários:**

--

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)

Item 1 - A secretaria municipal de educação possui uma equipe de assessoramento pedagógico formalmente constituída, com profissionais suficientes para atender todas as escolas?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
D1 foi apresentado e há ato formal de instituição da equipe?	PA1.1				AC01	
A equipe é composta por profissionais da educação com atribuições voltadas ao acompanhamento pedagógico e à gestão escolar?	PA1.2				AC01	
A quantidade de profissionais está de acordo com a referência mínima (1 para cada 7 escolas ou 1 para cada 1.000 estudantes)?	PA1.3 e PA1.4				AC01	
Os profissionais estão alocados na secretaria?	PA1.5				AC01	
As conclusões foram confirmadas com os profissionais entrevistados?	PA1.6				AC01	

Item 2 - Há ato normativo municipal que estabeleça as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico da secretaria?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
D2 foi apresentado e há ato normativo que explicita as atribuições?	PA2.1				AC02	

As atribuições envolvem atividades como acompanhamento dos resultados, apoio à implementação do currículo, orientação pedagógica, planejamento de formações e análise de dados?	PA2.2				AC02	
---	-------	--	--	--	------	--

**Item 3 - A Secretaria Municipal de Educação elabora cronograma de visitas técnicas da equipe de assessoramento pedagógico às unidades escolares, de modo que cada escola receba, no mínimo, uma visita mensal?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
D3 foi apresentado e há cronograma documentado?	PA3.1				AC03	
O cronograma aborda todas as unidades escolares da rede?	PA3.2				AC03	
O cronograma se refere ao ano de referência?	PA3.3				AC03	
O cronograma prevê, pelo menos, uma visita mensal a cada escola?	PA3.4				AC03	
Os registros das escolas indicam que as visitas foram realizadas nas datas previstas?	PA3.5				AC03	
Os gestores escolares confirmaram conhecimento e cumprimento do cronograma?	PA3.6				AC03	

**Item 4 - A unidade escolar recebe visita da equipe de assessoramento pedagógico, com periodicidade mínima mensal, para orientação pedagógica, monitoramento e apoio à gestão?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A escola apresentou registros (D9) das visitas?	PA4.1				AC04	
Os registros indicam visitas mensais?	PA4.2				AC04	
Os gestores escolares confirmaram a realização das visitas mensais?	PA4.3				AC04	

**Item 5 - As visitas incluem caminhada pedagógica e observações de sala de aula com fins formativos?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Os registros indicam realização de caminhada pedagógica?	PA5.1				AC05	
Os registros indicam realização de observações de sala de aula?	PA5.2				AC05	
Os gestores escolares confirmaram as ações?	PA5.3				AC05	

**Item 6 - A equipe de assessoramento pedagógico elabora relatórios de visitas para subsidiar o planejamento e realizar devolutivas às escolas?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Os registros apresentados incluem relatórios ou documentos com os pontos observados?	PA6.1				AC06	
Os gestores escolares confirmaram o recebimento de devolutivas?	PA6.2				AC06	

**Item 7 - O Município possui profissionais de psicologia atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A secretaria informou a existência de pelo menos um profissional de psicologia (D5)?	PA7.1				AC07	
A lista contém as informações necessárias (nome, CPF, registro, carga horária, vínculo)?	PA7.2				AC07	
O(s) profissional(is) confirmou(aram) desenvolver ações nos termos da Lei 13.935/2019?	PA7.3				AC07	

**Item 8 - O Município possui profissionais de serviço social atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A secretaria informou a existência de pelo menos um profissional de serviço social (D6)?	PA8.1				AC08	
A lista contém as informações necessárias?	PA8.2				AC08	
O(s) profissional(is) confirmou(aram) desenvolver ações nos termos da Lei 13.935/2019?	PA8.3				AC08	

**Item 9 - O Município possui estimativa documentada da quantidade de profissionais de psicologia e serviço social necessária para compor as equipes multiprofissionais?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Existe estimativa/levantamento documentado (D7)?	PA9.1				AC09	
A estimativa comporta psicologia e serviço social?	PA9.2				AC09	
A estimativa é baseada em dados?	PA9.3				AC09	
Os profissionais entrevistados concordam com a estimativa?	PA9.4				AC09	

Item 10 - A quantidade de profissionais de psicologia em atuação corresponde ao previsto na estimativa?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A quantidade de profissionais em exercício é igual ou superior à estimativa?	PA10.1 e PA10.2				AC10	

Item 11 - A quantidade de profissionais de serviço social em atuação corresponde ao previsto na estimativa?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
	PA11.1 e PA11.2				AC11	

Item 12 - O Município possui ato normativo que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Há ato normativo municipal (D8)?	PA12.1				AC12	
O ato estabelece finalidade e diretrizes para atuação?	PA12.2				AC12	

**Item 13 - A unidade escolar conta com apoio de profissional de psicologia para ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Há registros (D10) da atuação do profissional de psicologia?	PA13.1				AC13	
Os gestores confirmaram a atuação?	PA13.1				AC13	

**Item 14 - A unidade escolar conta com apoio de profissional de serviço social para ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Há registros (D11) da atuação do profissional de serviço social?	PA14.1				AC14	
Os gestores confirmaram a atuação?	PA14.2				AC14	

**Item 15 - Os profissionais da coordenação pedagógica realizam acompanhamento individualizado dos docentes, com devolutivas sobre práticas de sala de aula?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Existem registros formais de observação e acompanhamento (D12)?	PA15.1				AC15	
Há devolutivas documentadas?	PA15.2				AC15	
Os professores confirmaram o acompanhamento?	PA15.3				AC15	

**Item 16 - Os profissionais da coordenação pedagógica participam da análise dos resultados das avaliações internas e externas?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Existem registros de reuniões para discussão dos resultados (D13)?	PA16.1				AC16	
Os registros indicam discussões sobre avaliações internas e externas?	PA16.2				AC16	
Houve proposição de ações pedagógicas?	PA16.3				AC16	
Os professores confirmaram a participação da coordenação?	PA16.4				AC16	

Item 17 - Os profissionais da coordenação pedagógica acompanham sistematicamente o desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, em parceria com os docentes?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Existem relatórios, fichas ou registros pedagógicos (D14)?	PA17.1				AC17	
Os professores confirmaram o acompanhamento em parceria?	PA17.2				AC17	

## ANEXO V – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

Possíveis achados		Possíveis recomendações aplicáveis
AC01	A rede municipal de ensino não dispõe de equipe de assessoramento pedagógico formalmente constituída, com profissionais suficientes para atender adequadamente todas as unidades escolares da rede de ensino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituir formalmente equipe de assessoramento pedagógico por meio de ato municipal (portaria, decreto ou similar), definindo claramente a composição, as atribuições e a carga horária dos profissionais.</li> <li>• Dimensionar a equipe de forma compatível com o porte da rede municipal.</li> </ul>
AC02	As atribuições da equipe de assessoramento pedagógico da rede municipal de ensino não estão estabelecidas em ato normativo municipal.	Editar ato normativo municipal (lei, decreto, portaria ou instrução normativa) que defina claramente as atribuições da equipe de assessoramento pedagógico, contemplando atividades como: acompanhamento dos resultados de aprendizagem, apoio à implementação do currículo, orientação pedagógica às escolas, planejamento de formações e análise de dados educacionais.
AC03	O cronograma de visitas da equipe de assessoramento pedagógico às unidades escolares da rede municipal de ensino não foi definido de modo que todas as unidades escolares sejam visitadas, pelo menos, uma vez por mês.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e divulgar cronograma anual de visitas da equipe de assessoramento pedagógico, assegurando que todas as escolas da rede (incluindo CMEIs) sejam contempladas com, no mínimo, uma visita mensal durante o ano letivo.</li> <li>• Implementar mecanismos de monitoramento do cumprimento do cronograma, incluindo registros sistemáticos das visitas realizadas.</li> </ul>
AC04	As visitas realizadas pelos profissionais da equipe de assessoramento pedagógico não estão de acordo com o cronograma apresentado pela secretaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar o cumprimento do cronograma de visitas estabelecido, adotando medidas para superar eventuais dificuldades operacionais.</li> <li>• Estabelecer rotinas de registro e documentação das visitas realizadas.</li> <li>• Comunicar formalmente às escolas sobre o cronograma de visitas e eventuais alterações.</li> </ul>

AC05	As visitas realizadas pelos profissionais da equipe de assessoramento pedagógico da rede municipal de ensino não incluem a realização de caminhada pedagógica e/ou observação de sala de aula.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar que as visitas da equipe de assessoramento pedagógico incluam, periodicamente, caminhadas pedagógicas acompanhadas pela equipe gestora da escola e observações de sala de aula com fins formativos, previamente comunicadas e acordadas com os professores.</li> <li>• Elaborar e divulgar roteiro de observação de sala de aula para orientar a atuação da equipe de assessoramento pedagógico.</li> <li>• Promover formação aos profissionais da equipe de assessoramento pedagógico sobre metodologias de caminhada pedagógica e observação formativa de sala de aula.</li> </ul>
AC06	A equipe de assessoramento pedagógico da rede municipal de ensino não elabora relatórios de visitas para subsidiar o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e para realizar devolutivas às escolas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituir rotina de elaboração de relatórios ou documentos equivalentes sobre as visitas realizadas às escolas, registrando os principais pontos observados.</li> <li>• Assegurar que os relatórios sejam utilizados tanto para orientar ajustes no planejamento da Secretaria quanto para fornecer devolutivas formais às escolas visitadas.</li> <li>• Estabelecer fluxo e prazos para a entrega das devolutivas às unidades escolares.</li> </ul>
AC07	O Município não conta com profissionais de psicologia atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à secretaria municipal de educação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar a contratação ou alocação de profissionais de psicologia para compor equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei 13.935/2019.</li> <li>• Assegurar que esses profissionais desenvolvam ações voltadas à melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.</li> </ul>
AC08	O Município não conta com profissionais de serviço social atuando em equipes multiprofissionais vinculadas à secretaria municipal de educação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Providenciar a contratação ou alocação de profissionais de serviço social para compor equipes multiprofissionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei 13.935/2019.</li> <li>• Assegurar que esses profissionais desenvolvam ações voltadas à melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.</li> </ul>

AC09	A estimativa da necessidade de profissionais de psicologia e/ou serviço social para compor as equipes multiprofissionais não está em sintonia com as reais necessidades da rede municipal de ensino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar ou revisar estudo técnico que estime, com base em dados objetivos, a quantidade necessária de profissionais de psicologia e serviço social para atender adequadamente a rede municipal de ensino.</li> <li>• Considerar aspectos como: número de escolas, número de estudantes, localização das unidades (urbana/rural), características socioeconômicas do território e demandas identificadas (evasão, violência, infrequência, necessidades educacionais específicas).</li> <li>• Promover discussão da estimativa com os profissionais das equipes multiprofissionais para validação técnica.</li> </ul>
AC10	A quantidade de profissionais de psicologia que atuam na rede municipal de educação não atende à demanda da rede municipal de ensino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar o quadro de profissionais de psicologia vinculados à Secretaria Municipal de Educação para que a quantidade em exercício seja igual ou superior àquela indicada na estimativa técnica da necessidade da rede.</li> </ul>
AC11	A quantidade de profissionais de serviço social que atuam na rede municipal de educação não atende à demanda da rede municipal de ensino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliar o quadro de profissionais de serviço social vinculados à Secretaria Municipal de Educação para que a quantidade em exercício seja igual ou superior àquela indicada na estimativa técnica da necessidade da rede.</li> </ul>
AC12	O Município não dispõe de ato normativo que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais na rede pública municipal de ensino.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Editar ato normativo municipal (lei, decreto etc.) que regulamente a prestação dos serviços das equipes multiprofissionais na rede pública municipal de ensino, em conformidade com a Lei 13.935/2019. O ato deve estabelecer, no mínimo: a finalidade da atuação dos profissionais das equipes na rede de ensino e as diretrizes gerais para a atuação integrada com a gestão escolar e os demais profissionais da educação.</li> </ul>
AC13	Os profissionais de psicologia vinculados à Secretaria Municipal de Educação por meio de equipes multiprofissionais não apoiam as unidades escolares no desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar que os profissionais de psicologia das equipes multiprofissionais atuem de forma efetiva junto às unidades escolares, desenvolvendo ações voltadas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem.</li> <li>• Estabelecer rotinas de visitas, atendimentos e intervenções nas escolas.</li> <li>• Implementar mecanismos de registro e documentação das ações desenvolvidas.</li> </ul>

AC14	Os profissionais de serviço social vinculados à Secretaria Municipal de Educação por meio de equipes multiprofissionais não apoiam as unidades escolares no desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar que os profissionais de serviço social das equipes multiprofissionais atuem de forma efetiva junto às unidades escolares, desenvolvendo ações voltadas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem.</li> <li>• Estabelecer rotinas de visitas, atendimentos e intervenções nas escolas.</li> <li>• Implementar mecanismos de registro e documentação das ações desenvolvidas.</li> </ul>
AC15	As unidades escolares da rede municipal de ensino não possuem prática de acompanhamento individualizado dos docentes, pelos coordenadores pedagógicos (ou função equivalente), com devolutivas sobre práticas de sala de aula.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar e apoiar as unidades escolares para que os coordenadores pedagógicos (ou função equivalente) desenvolvam rotinas sistemáticas de observação e acompanhamento em sala de aula, incluindo devolutivas individualizadas e documentadas aos professores.</li> <li>• Promover formação aos coordenadores pedagógicos sobre metodologias de observação formativa e feedback pedagógico.</li> </ul>
AC16	As unidades escolares da rede municipal de ensino não realizam reuniões para discussão dos resultados das avaliações internas e externas com a participação do(s) coordenador(es) pedagógicos (ou função equivalente).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar que as unidades escolares realizem, periodicamente, reuniões pedagógicas para análise dos resultados das avaliações internas e externas, com participação obrigatória dos coordenadores pedagógicos.</li> <li>• Orientar que essas reuniões resultem na proposição de ações pedagógicas concretas para melhoria dos resultados de aprendizagem.</li> <li>• Estabelecer que tais reuniões sejam registradas formalmente (atas, relatórios etc.).</li> </ul>
AC17	As unidades escolares da rede municipal de ensino não possuem prática de acompanhamento sistemático do desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, pelos coordenadores pedagógicos (ou função equivalente) em parceria com os docentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar e apoiar as unidades escolares para que os coordenadores pedagógicos (ou função equivalente) desenvolvam, em parceria com os professores, rotinas sistemáticas de acompanhamento do desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes.</li> <li>• Assegurar que esse acompanhamento seja registrado formalmente por meio de relatórios, fichas pedagógicas ou instrumentos equivalentes.</li> <li>• Promover formação aos coordenadores pedagógicos sobre metodologias de acompanhamento da aprendizagem e intervenção pedagógica.</li> </ul>