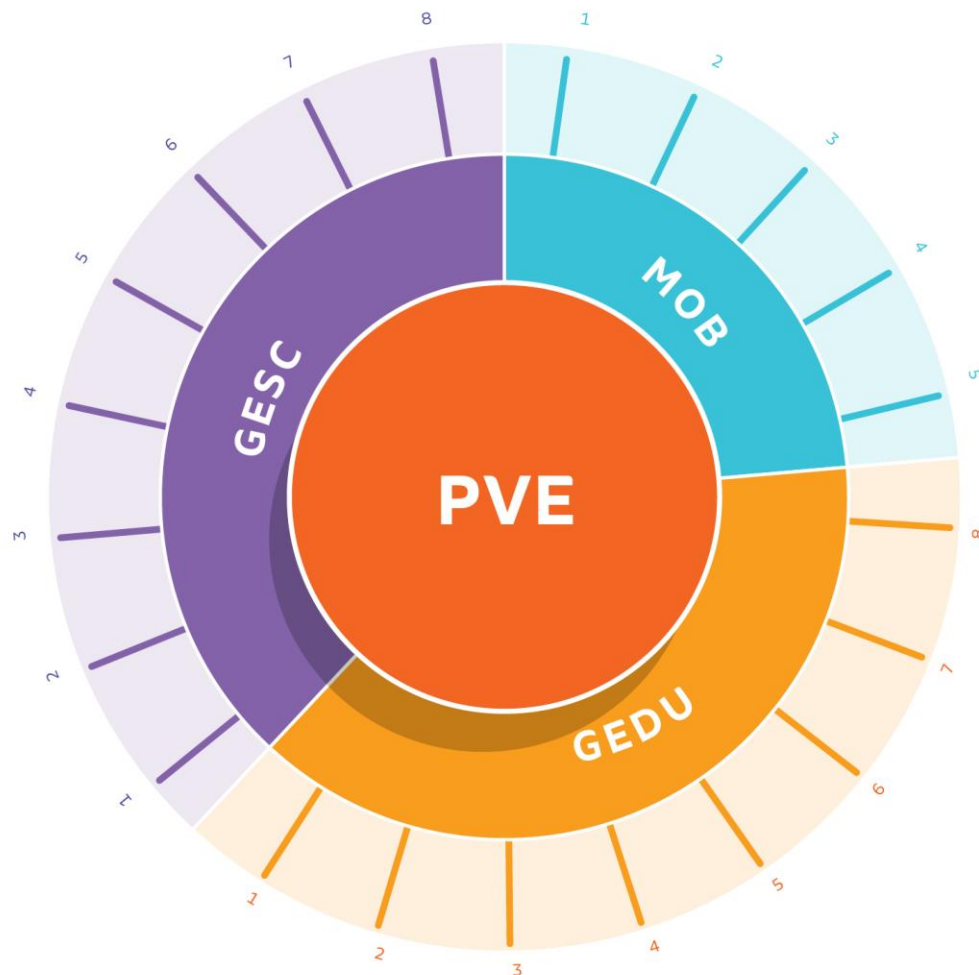
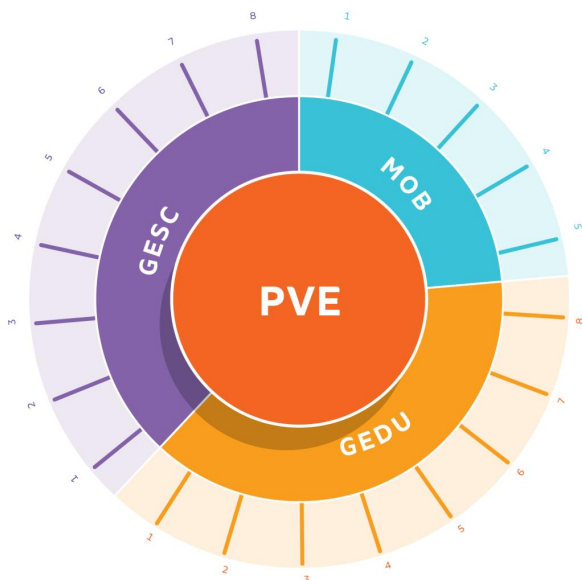


MATRIZ DE COMPETÊNCIAS PVE



MATRIZ DE COMPETÊNCIAS PVE



GEDU

1. Processos de gestão
2. Registro e documentação
3. Acompanhamento das aprendizagens
4. Constituição de equipe colaborativa
5. Parcerias e mobilização social
6. Articulação entre ações da escola e políticas da rede
7. Formação continuada
8. Gestão de recursos

GESC

1. Processos de gestão
2. Registro e documentação
3. Acompanhamento das aprendizagens
4. Constituição de equipe colaborativa
5. Parcerias e mobilização social
6. Articulação entre ações da escola e políticas da rede
7. Formação continuada
8. Gestão de recursos

MOB

1. Conhecimento sobre educação
2. Atitude e disposição para agir
3. Estrutura de uma Rede social pela educação
4. Vitalidade de uma rede social pela educação
5. Abrangência da rede social pela educação

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional



PROCESSOS DE GESTÃO

A equipe técnica da Secretaria de Educação está apropriada dos processos de gestão, instituindo fluxos de trabalho, matriz de responsabilidades, calendários e ritos de gestão para planejamento, execução, monitoramento e avaliação. Ela exerce autonomia compatível com os normativos, papéis e rotinas definidas, além de assegurar a participação da comunidade escolar e a transparência na condução das políticas, programas e projetos da rede.



REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO

A Secretaria de Educação promove e utiliza registros e documentação para sistematizar processos e práticas da rede e das escolas, subsidiando o acompanhamento e a tomada de decisão. Padroniza instrumentos, assegura integridade, segurança e acesso e mantém calendários e trilhas documentais que suportam monitoramento, prestação de contas e memória institucional.



ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS

A Secretaria de Educação acompanha regularmente os resultados de aprendizagem dos estudantes, com base em dados educacionais internos e externos, e utiliza esse monitoramento para orientar ações pedagógicas e decisões de gestão. Define indicadores e metas, promove devolutivas pedagógicas e monitora planos de ação por escola, etapa e componente curricular, com foco na equidade e na melhoria contínua.



CONSTITUIÇÃO DA EQUIPE COLABORATIVA

A Secretaria de Educação promove o trabalho integrado entre suas áreas e com as escolas, organizando instâncias e rotinas de coparticipação nos planejamentos, decisões e ações da rede. Define papéis e responsabilidades, padroniza fluxos de comunicação e assegura participação qualificada das equipes, fortalecendo a colaboração intersetorial e o compromisso com resultados de aprendizagem.

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional



PARCERIA E MOBILIZAÇÃO

A Secretaria de Educação valoriza e promove a participação de estudantes e famílias nos planejamentos, decisões e ações da rede, articulando parcerias com atores locais e instituições. Estabelece diretrizes e mecanismos de escuta, garante representatividade e acessibilidade e orienta planos de mobilização com foco na aprendizagem, na permanência e na redução de desigualdades educacionais.



ARTICULAÇÃO ENTRE AÇÕES DA ESCOLA E POLÍTICAS DA REDE

A Secretaria de Educação compreende e assegura a integração e a articulação dos projetos das escolas (PPP, projetos didáticos e institucionais, proposta pedagógica) às políticas de educação da rede municipal, promovendo ajustes quando necessário.



FORMAÇÃO CONTINUADA

A Secretaria de Educação planeja, organiza e viabiliza a formação continuada dos profissionais da rede (equipes técnica e escolar), definindo diretrizes, trilhas formativas e conteúdos alinhados às políticas educacionais e à aprendizagem dos estudantes. Institui responsáveis pela formação na estrutura organizacional com papéis e competências bem definidos, estabelece calendário e carga horária, assegura equidade de acesso, registro e certificação e monitora resultados para aperfeiçoar práticas e retroalimentar o planejamento.



GESTÃO DE RECURSOS

A Secretaria de Educação planeja, aloca e administra os recursos financeiros e humanos e a infraestrutura da rede, priorizando a aprendizagem. Assegura uso eficiente, transparente e conforme a legislação, com práticas de integridade, manutenção preventiva e distribuição equitativa entre as escolas. Isso envolve definir prioridades, realizar compras e contratações, organizar lotação de servidores, manter e ampliar espaços e equipamentos, monitorar custos e resultados e publicar informações de forma acessível à comunidade, com rigor na prestação de contas e foco na melhoria contínua.

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional

PROCESSOS DE GESTÃO



A equipe técnica da Secretaria de Educação está apropriada dos processos de gestão, instituindo fluxos de trabalho, matriz de responsabilidades, calendários e ritos de gestão para planejamento, execução, monitoramento e avaliação. Ela exerce autonomia compatível com os normativos, papéis e rotinas definidas, além de assegurar a participação da comunidade escolar e a transparência na condução das políticas, programas e projetos da rede.

HABILIDADE

DESCRIÇÃO DA HABILIDADE

Planejar	A Secretaria planeja suas ações e utiliza esse planejamento para orientar intervenções na rede.
Executar	A Secretaria acompanha regularmente a implantação de seus programas, projetos e ações na rede e apoia sua execução pelas escolas, com o objetivo de qualificá-los.
Fazer diagnóstico	A Secretaria elabora diagnósticos e os incorpora como etapa do planejamento da rede, orientando a definição de prioridades em suas ações, programas e projetos.
Acompanhar	A Secretaria monitora periodicamente os programas, projetos e ações propostos às escolas da rede, promovendo ajustes e aperfeiçoamentos com base nos resultados observados.
Envolver a equipe	A Secretaria envolve a comunidade escolar (profissionais da escola, estudantes, famílias e comunidade local) no planejamento das ações da rede.
Usar as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação	A equipe técnica conhece e utiliza Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) para aprimorar seus processos de gestão.
Institucionalizar o planejamento	A Secretaria institucionaliza processos de planejamento e reflexão para o aprimoramento de suas ações e promove a apropriação desses processos pela equipe, inclusive por novos integrantes.

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional

REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO



A Secretaria de Educação promove e utiliza registros e documentação para sistematizar processos e práticas da rede e das escolas, subsidiando o acompanhamento e a tomada de decisão. Padroniza instrumentos, assegura integridade, segurança e acesso e mantém calendários e trilhas documentais que suportam monitoramento, prestação de contas e memória institucional.

HABILIDADE	DESCRIÇÃO DA HABILIDADE
Fazer os registros obrigatórios	A Secretaria realiza os registros e a documentação exigidos por terceiros (órgãos governamentais, consultorias externas, entre outros), garantindo a possibilidade de consulta posterior.
Registrar os processos internos	A Secretaria registra, documenta e sistematiza todos os seus processos e promove reflexão interna sobre eles.
Estimular o registro na escola	A Secretaria incentiva as escolas a registrar e sistematizar suas ações, promovendo a reflexão com os profissionais da escola sobre o que vem sendo realizado.
Usar o registro para acompanhamento	A Secretaria elabora e utiliza instrumentos de acompanhamento e avaliação das ações da rede, incluindo aqueles produzidos pelas escolas, para refletir e avaliar as ações realizadas.

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional

ACOMPANHAMENTO DAS APRENDIZAGENS



A Secretaria de Educação acompanha regularmente os resultados de aprendizagem dos estudantes, com base em dados educacionais internos e externos, e utiliza esse monitoramento para orientar ações pedagógicas e decisões de gestão. Define indicadores e metas, promove devolutivas pedagógicas e monitora planos de ação por escola, etapa e componente curricular, com foco na equidade e na melhoria contínua.

HABILIDADE	DESCRIÇÃO DA HABILIDADE
Acessar e divulgar os resultados de aprendizagem	A Secretaria acessa as plataformas de avaliação educacional e divulga os resultados à equipe técnica e às escolas.
Analisar e usar dados educacionais	A Secretaria sistematiza e analisa regularmente os resultados de aprendizagem da rede a partir dos dados de cada escola e utiliza esse acompanhamento para orientar decisões voltadas à melhoria das condições de ensino.
Envolver as equipes das escolas	A Secretaria compartilha e analisa, com as equipes das escolas, os resultados de aprendizagem e os dados educacionais, tomando decisões conjuntas para melhoria.
Envolver a equipe da Secretaria de Educação	A Secretaria compartilha e analisa, com sua equipe, os resultados de aprendizagem e os dados educacionais, tomando decisões conjuntas para melhoria.
Institucionalizar o acompanhamento da aprendizagem	A Secretaria institui um processo sistemático de reflexão sobre dados educacionais com sua equipe e com as escolas: análise de resultados, avaliação das ações realizadas e planejamento de novas ações, visando à melhoria contínua do sistema.

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE COLABORATIVA



A Secretaria de Educação promove o trabalho integrado entre suas áreas e com as escolas, organizando instâncias e rotinas de coparticipação nos planejamentos, decisões e ações da rede. Define papéis e responsabilidades, padroniza fluxos de comunicação e assegura participação qualificada das equipes, fortalecendo a colaboração intersetorial e o compromisso com resultados de aprendizagem.

HABILIDADE

DESCRIÇÃO DA HABILIDADE

Favorecer a comunicação entre equipes

A Secretaria assegura a comunicação interna sobre problemas e dificuldades entre suas equipes, garantindo circulação de informações e alinhamento.

Envolver a equipe da Secretaria de Educação

A Secretaria analisa, de forma colaborativa, problemas e dificuldades, tomando decisões integradas e distribuindo tarefas e responsabilidades entre suas equipes.

Favorecer a comunicação com as escolas

A Secretaria comunica às equipes gestoras das escolas os problemas e dificuldades identificados, promovendo alinhamento e transparência.

Envolver as equipes das escolas

A Secretaria analisa, em conjunto com as equipes escolares, problemas e dificuldades, tomando decisões integradas e distribuindo tarefas e responsabilidades.

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional

PARCERIAS E MOBILIZAÇÃO SOCIAL



A Secretaria de Educação valoriza e promove a participação de estudantes e famílias nos planejamentos, decisões e ações da rede, articulando parcerias com atores locais e instituições. Estabelece diretrizes e mecanismos de escuta, garante representatividade e acessibilidade e orienta planos de mobilização com foco na aprendizagem, na permanência e na redução de desigualdades educacionais.

HABILIDADE	DESCRIÇÃO DA HABILIDADE
Mobilizar a sociedade	A Secretaria reconhece a mobilização social pela educação como uma de suas atribuições e incentiva que a equipe incorpore atividades de mobilização em suas responsabilidades.
Engajar escola, família e comunidade	A Secretaria promove ações e apoia iniciativas para efetivar a parceria entre escolas, famílias e comunidade, compreendendo-a como fator importante para a melhoria da qualidade da educação na rede.
Aderir a parcerias	A Secretaria aceita parceiros para apoiar suas iniciativas.
Favorecer ações intersetoriais	A Secretaria participa de reuniões intersetoriais (redes, fóruns, conferências, conselhos) pautando temas educacionais.
Mobilizar para o acompanhamento do Plano Municipal de Educação	A Secretaria articula a participação de diferentes instâncias no monitoramento do Plano Municipal de Educação (PME) e realiza ações para disseminá-lo à sociedade civil.
Apoiar o protagonismo estudantil	A Secretaria reconhece a importância de apoiar o protagonismo dos estudantes nos projetos das escolas da rede e apoia a criação de espaços e tempos para que isso ocorra.
Estabelecer parcerias estratégicas	A Secretaria constrói parcerias alinhadas às suas demandas e necessidades e acompanha e avalia seus resultados.
Institucionalizar os processos para parcerias e mobilização social	A Secretaria inclui, no calendário anual da rede, ações e campanhas de mobilização com a comunidade, institucionalizando práticas permanentes de mobilização.

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional

ARTICULAÇÃO ENTRE AÇÕES DA ESCOLA E POLÍTICAS DA REDE



A Secretaria de Educação compreende e assegura a integração e a articulação dos projetos das escolas (PPP, projetos didáticos e institucionais, proposta pedagógica) às políticas de educação da rede municipal, promovendo ajustes quando necessário.

HABILIDADE	DESCRIÇÃO DA HABILIDADE
Estabelecer relações entre as ações da escola e as políticas educacionais	A Secretaria identifica se as ações das escolas dialogam com as políticas da rede.
Consolidar relações entre as ações da escola e as políticas educacionais	A Secretaria assegura que as ações e projetos das escolas estejam alinhados às políticas educacionais da rede, promovendo ajustes quando necessário para manter essa coerência.
Adequar políticas às necessidades da escola	A Secretaria articula suas políticas às necessidades e demandas das escolas e elabora novas políticas a partir das prioridades por elas manifestadas.
Envolver os gestores escolares	A Secretaria envolve gestores escolares na análise das necessidades e demandas das escolas e os engaja na elaboração de novas políticas com base nessas prioridades.

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional

FORMAÇÃO CONTINUADA



A Secretaria de Educação planeja, organiza e viabiliza a formação continuada dos profissionais da rede (equipes técnica e escolar), definindo diretrizes, trilhas formativas e conteúdos alinhados às políticas educacionais e à aprendizagem dos estudantes. Institui responsáveis pela formação na estrutura organizacional com papéis e competências bem definidos, estabelece calendário e carga horária, assegura equidade de acesso, registro e certificação e monitora resultados para aperfeiçoar práticas e retroalimentar o planejamento.

HABILIDADE	DESCRIÇÃO DA HABILIDADE
Formar a gestão escolar	A Secretaria realiza a formação de diretores e coordenadores pedagógicos e assegura, na sua estrutura, técnicos responsáveis pela formação.
Formar técnicos da Secretaria	A Secretaria incentiva a participação de sua equipe técnica em atividades de formação e busca oportunidades para o aprimoramento profissional contínuo.
Acompanhar a efetividade da formação	A equipe da Secretaria acompanha e apoia, no cotidiano escolar, as ações da gestão desencadeadas a partir das formações.
Alinhar a formação às necessidades da equipe	Os técnicos formadores de gestores escolares (diretores e coordenadores pedagógicos) realizam formação continuada a partir das demandas da Secretaria e das necessidades da gestão escolar.
Institucionalizar a formação	Os técnicos formadores de gestores escolares elaboram e implementam um plano de formação e têm sua função reconhecida institucionalmente.

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PVE

GEDU Gestão Educacional

GESTÃO DE RECURSOS



A Secretaria de Educação planeja, aloca e administra os recursos financeiros e humanos e a infraestrutura da rede, priorizando a aprendizagem. Assegura uso eficiente, transparente e conforme a legislação, com práticas de integridade, manutenção preventiva e distribuição equitativa entre as escolas. Isso envolve definir prioridades, realizar compras e contratações, organizar lotação de servidores, manter e ampliar espaços e equipamentos, monitorar custos e resultados e publicar informações de forma acessível à comunidade, com rigor na prestação de contas e foco na melhoria contínua.

HABILIDADE	DESCRIÇÃO DA HABILIDADE
Controlar o patrimônio	A Secretaria mantém e atualiza o controle patrimonial dos recursos materiais da rede.
Planejar o orçamento	A Secretaria elabora e executa o planejamento orçamentário em coerência com as necessidades da rede.
Captar recursos	A Secretaria busca ativamente oportunidades de captação de recursos (humanos, financeiros e materiais) e os assegura conforme as demandas da rede.
Estruturar a equipe técnica	Os técnicos da Secretaria têm papéis definidos, descritos no organograma, e cargas horárias coerentes com as necessidades da rede.
Usar estrategicamente os recursos	A Secretaria analisa o uso de recursos (humanos, financeiros e materiais) e os utiliza de forma estratégica, realizando priorizações adequadas, considerando a diversidade das escolas.
Estruturar os recursos humanos das escolas	A Secretaria disponibiliza recursos humanos às escolas conforme suas demandas e verifica se o número de profissionais e a carga horária são suficientes para atender às necessidades.
Favorecer a transparência no uso dos recursos	A Secretaria é proativa no acompanhamento do uso dos recursos (financeiros, materiais e humanos) e mantém processos transparentes para o acompanhamento pela comunidade.
Controlar o patrimônio	A Secretaria mantém e atualiza o controle patrimonial dos recursos materiais da rede.

PARCERIA PELA
VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO



A GENTE SE VÊ
NA ESCOLA