



Gerência de Currículo
da Educação Básica

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação



Secretaria de Estado da Educação - SEDU
Subsecretaria de Educação Básica e Profissional - SEEB
Gerência de Currículo da Educação Básica - GECEB

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE CADERNOS METODOLÓGICOS



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. O QUE SÃO TEMAS INTEGRADORES.....	3
3. A PRODUÇÃO DO CADERNO.....	4
3.1 GERÊNCIA DE CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/SEDU.....	4
3.2 INSTITUIÇÃO PARCEIRA.....	4
3.3 PROFESSOR AUTOR/BOLSISTA.....	4
4. ORGANIZAÇÃO DO CADERNO METODOLÓGICO.....	4
4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:.....	4
4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS:.....	5
Apresentação :.....	5
Texto Introdutório:.....	5
4.3 ESTRUTURAÇÃO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS:.....	5
5. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES.....	6
Anexo 1 - Modelo para elaboração da Prática Pedagógica.....	7
9. IMPLEMENTAÇÃO.....	13
10. MONITORAMENTO:.....	18



1. APRESENTAÇÃO

Prezado autor(a),

A Secretaria de Estado da Educação (SEDU), por meio da Subsecretaria de Educação Básica e Profissional (SEEB) e da Gerência de Currículo da Educação Básica (GECEB), apresenta o guia de "Diretrizes para Elaboração de Cadernos Metodológicos". Este documento visa orientar e auxiliar na construção, implementação e no monitoramento dos cadernos metodológicos da rede estadual pública do Espírito Santo. Estes cadernos tratam dos Temas Integradores, que são temáticas de urgência social, com abrangência nacional e viabilidade de ensino-aprendizagem na Educação Básica.

A implementação desses temas via práticas pedagógicas busca proporcionar um ensino que ultrapasse os limites dos conteúdos tradicionais, integrando questões reais, cotidianas, históricas, culturais, ambientais e sociais. Para facilitar essa integração, a GECEB tem elaborado Cadernos Metodológicos alinhados ao Currículo do Espírito Santo.

Essas diretrizes estão organizadas para oferecer uma visão clara e estruturada do processo de elaboração dos cadernos metodológicos. O documento detalha como esses cadernos devem ser utilizados nas unidades escolares, o papel das parcerias envolvidas e a organização das propostas de práticas pedagógicas. Também inclui orientações complementares, como o modelo para elaboração das práticas pedagógicas.

Este guia deve se constituir como uma ferramenta útil para todos os envolvidos na produção e utilização dos cadernos metodológicos, contribuindo para a qualidade da educação e o desenvolvimento integral dos estudantes da rede pública estadual. Agradecemos a colaboração de todas as pessoas envolvidas na produção destes cadernos.

2. O QUE SÃO TEMAS INTEGRADORES

Os Temas Integradores dizem respeito a questões que atravessam as experiências dos sujeitos em seus contextos de vida e atuação. Devem fazer parte do trabalho compartilhado entre profissionais da educação, estudantes e comunidade, sendo discutidos, debatidos e analisados concretamente. Além disso, esses temas buscam culminar em propostas pedagógicas que estejam vinculadas a situações reais, cotidianas, históricas, culturais, ambientais, sociais e políticas pertinentes ao contexto da comunidade escolar e do seu entorno.

3. A PRODUÇÃO DO CADERNO

A produção do caderno envolverá a cooperação entre GECEB/SEDU e instituições parceiras. Cada instituição terá uma responsabilidade neste processo de produção:



3.1 GERÊNCIA DE CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/SEDU

Responsável por: definir as agendas de trabalho; organizar os conteúdos de forma geral; produzir a roteirização dos capítulos; acompanhar todas as etapas de desenvolvimento do material; acompanhar as mentorias e/ou processos de orientações organizados pelos parceiros; realizar a formatação dos textos; elaborar o *design do caderno*; diagramar e imprimir o caderno; elaborar texto de apresentação.

Esta gerência garantirá que todas as etapas sejam realizadas de forma coesa e integrada, assegurando a qualidade final do documento.

3.2 INSTITUIÇÃO PARCEIRA

Responsável por: fornecer informações conceituais e técnicas sobre a temática a ser desenvolvida; participar das reuniões; participar dos processos de orientação e/ou consultoria; participar dos eventos online; construir o texto introdutório do caderno.

Conscientes de que os parceiros são instituições que contam com um número significativo de representantes, torna-se necessário estabelecer uma equipe de, no máximo, três pessoas para representar cada instituição. Desse modo, o trio se unirá aos atores que compõem o grupo de trabalho da GECEB/SEDU, responsável pela organização do caderno metodológico.

3.3 PROFESSOR(A) AUTOR(A)

Responsável por: elaborar as propostas pedagógicas que integrarão o caderno metodológico.

Salientamos que as propostas sejam construídas conforme o estabelecido no Currículo do ES (<https://curriculo.sedu.es.gov.br/curriculo/documentos/>), no desenvolvimento de competências e habilidades, articulando conhecimentos e atitudes que permitam o desenvolvimento integral dos estudantes, promovendo o exercício de sua autonomia e estabelecendo o compromisso com a construção e a melhoria do mundo em que vivem.

4. ORGANIZAÇÃO DO CADERNO METODOLÓGICO

4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:

A elaboração desses documentos é de responsabilidade da GECEB.

Capa

Folha de Rosto



Ficha Catalográfica
Equipe editorial
Sumário

4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS:

Apresentação:

O texto de apresentação será elaborado pela equipe da GECEB.

Texto Introdutório:

O texto introdutório será escrito pelo parceiro e deve ser voltado para o público beneficiado, apresentando uma estrutura textual atraente, de linguagem acessível e pedagogicamente adequada.

O texto deve ser claro e objetivo, apresentar introdução, desenvolvimento e conclusão, evitando ambiguidades e garantindo que a mensagem seja compreendida por todos os leitores.

É imprescindível incluir um referencial teórico, citando autores e teorias relevantes que embasam a temática.

A coerência e a coesão do texto são fundamentais, garantindo uma estrutura lógica que facilite a compreensão e mantenha a fluidez da leitura.

Espera-se que o texto introdutório não ultrapasse a estimativa de 15 páginas.

Ao final do texto introdutório, será incluído um tópico intitulado “Como podemos trabalhar o tema em sala de aula”. A elaboração do texto deste tópico será de responsabilidade da GECEB.

4.3 ESTRUTURAÇÃO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS:

As informações a seguir caracterizam a sequência em que as práticas pedagógicas devem ser organizadas durante o processo de elaboração. Detalhes adicionais podem ser encontrados no modelo apresentado no Anexo 2:

- 1- Título
- 2- Autores (as)
- 3- Público beneficiado (Etapa/Modalidade/Série)
- 4- Área(s) do conhecimento abrangida(s):
- 5- Componentes curriculares: Componentes envolvidos
- 6- Competências Gerais da BNCC



- 7- Competências Socioemocionais
- 8- Temas Integradores estabelecidos no Currículo do ES
- 9- Objetos de conhecimento conforme o Currículo do ES
- 10- Habilidades Curriculares conforme o Currículo do ES
- 11- Objetivo geral
- 12- Objetivos específicos
- 13- Contextualização/ Problematização da temática
- 14- Sistematização da prática
- 15- Sugestão de avaliação
- 16- Materiais de Apoio e/ou sugestões de materiais complementares
- 17- Referências

5. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

As orientações a seguir são consideradas importantes e devem ser observadas e respeitadas durante o processo de escrita das propostas pedagógicas:

- Durante a construção dos textos, não inserir notas de rodapé. As notas de rodapé comprometem o processo de diagramação utilizado na GECEB. Sugerimos que as informações sejam detalhadas no texto. Se as notas de rodapé forem indispensáveis, sugerimos reduzir ao máximo.
- O envio dos textos deve ser organizado apenas em tópicos e subtópicos. Caso seja necessário algum destaque em alguma parte do texto, fazê-lo por meio de negrito, itálico ou aspas.
- Deve-se ter cuidado com o plágio. Os autores são responsáveis pelo conteúdo disponibilizado em seu texto e, por isso, todas as fontes utilizadas para sua elaboração devem ser sempre indicadas no texto por meio de citações diretas e indiretas e apresentadas nas referências.
- O modelo (Anexo 1) deve ser utilizado como orientação na elaboração da prática pedagógica. Nele estão as principais informações sobre cada parte da estrutura do texto.
- As imagens, os gráficos e as tabelas, caso seja de preferência do autor, podem ser organizados em um *drive* do professor(a) autor(a) e serem compartilhados



junto ao texto principal. Esse procedimento garante maior qualidade a esses recursos, uma vez que impedem que a resolução do material seja comprometida.

- Se o envio de recursos por *drive* for escolhido pelo autor, será necessário que suas indicações no texto sejam bem explicadas, a fim de evitar a inserção em locais equivocados.

ANEXO 1 - MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

OBS.: Ao enviar seu arquivo, apague as instruções em vermelho. Elas pretendem esclarecer possíveis dúvidas relacionadas a esses tópicos.

Título:

O título deve ser claro, relevante e atraente, refletindo o tema e os objetivos da prática pedagógica. O título é a primeira impressão do leitor sobre o conteúdo. Ele deve ser conciso, chamativo e transmitir a essência do tema. Pode ser complementado por um subtítulo, fornecendo mais detalhes e especificando o foco ou a abordagem do conteúdo. O subtítulo clarifica e expande a ideia principal.

Autores(as):

Incluir todos os nomes dos(as) autores(as) que participaram da elaboração da prática pedagógica.

Etapa/Modalidade/Série:

Identifique qual o público beneficiado com a prática, apontando a **etapa** (Educação Infantil; Ensino Fundamental Anos Iniciais; Ensino Fundamental Anos Finais; Ensino Médio); a **modalidade** (Educação de Jovens e Adultos; Educação Profissional e Tecnológica; Educação Especial; Educação Escolar Quilombola e outros) e a **série/ano** dos educandos para qual a prática foi elaborada (1º ao 9º ano do Ensino Fundamental ou 1ª a 3ª série do Ensino Médio).

<https://curriculo.sedu.es.gov.br/curriculo/documentos/>

Área(s) do conhecimento abrangida(s):

Definir a(s) área(s) do conhecimento envolvida(s), mostrando como a prática pedagógica se integra aos diferentes componentes curriculares.

<https://curriculo.sedu.es.gov.br/curriculo/documentos/>



Componentes curriculares:

Listar os componentes curriculares específicos envolvidos na prática pedagógica, garantindo uma abordagem interdisciplinar.

<https://currículo.sedu.es.gov.br/currículo/documentos/>

Competências Gerais da BNCC

Demonstrar como a prática pedagógica desenvolve as competências gerais estabelecidas pelo Currículo do Espírito Santo (<https://currículo.sedu.es.gov.br/currículo/documentos/>) e pelas orientações curriculares (<https://currículo.sedu.es.gov.br/currículo/orientacoescurriculares/>)

Competências Socioemocionais

Presentes na Matriz de Saberes, as competências socioemocionais referem-se à capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação conhecimentos, valores, habilidades, atitudes e emoções para resolver problemas cotidianos de ordem pessoal ou social. Essas competências são essenciais para o desenvolvimento integral dos indivíduos, abrangendo aspectos emocionais, sociais, físicos e culturais. Elas incluem habilidades como perseverança, otimismo, solidariedade, empatia, resiliência e autodeterminação, fundamentais para que os estudantes aprendam a se relacionar melhor consigo mesmos e com os outros, melhorando suas condições de vida. Inserir competências socioemocionais nas práticas pedagógicas é fundamental para a formação integral dos estudantes. Por meio de estratégias planejadas e da utilização de diversos recursos, é possível desenvolver habilidades emocionais e sociais que contribuirão para o bem-estar e sucesso dos alunos, tanto na escola quanto em suas vidas pessoais e profissionais.

Conheça mais sobre as Competências Socioemocionais em:

<https://sedu.es.gov.br/Media/sedu/EscoLAR/Compet%C3%A2ncias%20Socioemocionais.pdf>

<https://currículo.sedu.es.gov.br/currículo/material-de-apoio/#competencias-socioemocionais>

Temas Integradores

Os temas integradores no Currículo do Espírito Santo são projetados para abordar questões contemporâneas que impactam a vida humana em escala local, regional e global. Eles promovem uma educação integral ao articular diversas áreas do conhecimento e componentes curriculares, sendo contextualizados ao ambiente local e aos desafios do mundo atual. Esses temas abordam dimensões políticas, éticas, sociais e cognitivas, influenciando a construção da identidade dos estudantes e suas interações sociais. Eles completam os temas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e incluem novos temas que refletem as particularidades do Espírito Santo.



Entre os principais temas integradores estão Direitos Humanos; Educação para o Consumo Consciente; Educação Ambiental; Saúde, Vida Familiar e Social; Diversidade Cultural, Religiosa e Étnica; Trabalho, Ciência e Tecnologia; e Educação Financeira e Fiscal. Para implementar esses temas nas práticas pedagógicas, é essencial que os professores os integrem de forma colaborativa e contextualizada. Os temas integradores são essenciais para formar cidadãos críticos, éticos e comprometidos com a transformação social, respeitando as especificidades locais e os desafios globais.

Conheça mais sobre os Temas Integradores em:

<https://sedu.es.gov.br/Media/sedu/EscoLAR/TEMAS%20INTEGRADORES2021.pdf>

<https://curriculo.sedu.es.gov.br/curriculo/material-de-apoio/#educa%C3%A7%C3%A3o-integral>

Objetos de conhecimento

De acordo com o Currículo do ES, os Objetos de Conhecimento são elementos essenciais do currículo que especificam os conteúdos e temas a serem abordados em cada componente curricular. Eles servem como base para o planejamento e desenvolvimento das práticas pedagógicas, garantindo que os estudantes tenham acesso a um conjunto estruturado de conhecimentos necessários para o desenvolvimento de competências gerais e específicas. Os objetos de conhecimento ajudam a organizar e estruturar o conteúdo a ser ensinado, assegurando que todos os aspectos importantes de um tema sejam abrangidos de maneira sistemática e coerente. Eles são alinhados com as competências gerais e específicas definidas pelo Currículo do Espírito Santo, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes. Os objetos de conhecimento são contextualizados segundo a realidade local, regional e global, permitindo que os estudantes compreendam e apliquem o conhecimento de forma prática e relevante em suas vidas cotidianas. Eles facilitam a integração de diferentes áreas do conhecimento, promovendo uma abordagem interdisciplinar que enriquece o processo de ensino-aprendizagem.

Identifique os objetos de conhecimento de sua proposta baseando-se no Currículo do ES disponível em:

<https://curriculo.sedu.es.gov.br/curriculo/documentos/>

<https://curriculo.sedu.es.gov.br/curriculo/orientacoescurriculares/>

Habilidades Curriculares

De acordo com o Currículo do ES, as habilidades curriculares são capacidades específicas e práticas que os estudantes devem desenvolver ao longo de seu percurso educacional. Elas são mensuráveis e projetadas para garantir que os alunos adquiram competências aplicáveis em diversas situações da vida cotidiana, visam promover uma formação integral, combinando conhecimento teórico e competências práticas, e preparando os estudantes para enfrentar desafios pessoais e profissionais



de maneira eficaz e responsável. Identifique todas as habilidades que dizem respeito a proposta e elabore ações em relação às habilidades citadas. Habilidades de outras áreas de conhecimento podem ser adicionadas desde que se relacionem com as demais habilidades e com os objetos de conhecimento e assim, favoreçam a interdisciplinaridade.

Identifique os objetos de conhecimento de sua proposta baseando-se no Currículo do ES disponível em:

<https://currículo.sedu.es.gov.br/currículo/documentos/>

<https://currículo.sedu.es.gov.br/currículo/orientacoescurriculares/>

OBJETIVOS DA PRÁTICA:

Objetivo Geral:

O objetivo geral em uma proposta pedagógica refere-se à meta ampla e abrangente que se deseja alcançar ao final do processo educativo. Ele descreve a finalidade maior da intervenção pedagógica, orientando o desenvolvimento das atividades e servindo como guia para o planejamento e execução do currículo. O objetivo geral está alinhado com a missão da instituição educativa, promovendo uma visão integrada do aprendizado.

Objetivos Específicos:

Os objetivos específicos são metas detalhadas e precisas que contribuem para a realização do objetivo geral. Eles descrevem resultados concretos e mensuráveis que se espera alcançar em prazos definidos. Os objetivos específicos são mais focados e delimitados, orientando as ações pedagógicas diárias e facilitando a avaliação do progresso dos estudantes.

Contextualização

Contexto e engajamento: situar social e culturalmente a prática pedagógica, além de estabelecer a significância para o estudante, desperta o interesse e promove o seu engajamento na proposta.

Sugerimos iniciar a criação do texto introdutório pela **contextualização**, situando o tema dentro de um contexto que seja familiar e relevante para os alunos. Relacione o tema da atividade a situações do dia a dia dos alunos, utilizando exemplos práticos e experiências que eles vivenciam regularmente. Explique a relevância do tema, mostrando por que ele é importante e como se relaciona com a realidade dos alunos. Isso ajuda a despertar o interesse e a motivação para aprender.

Em seguida, caso a proposta permita, introduzir no texto introdutório uma **problematização**, apresentando um desafio ou questão que os alunos deverão explorar e resolver durante a atividade. Descreva um problema real ou hipotético relacionado ao tema que será abordado na atividade. Inclua perguntas que estimulem os alunos a refletir sobre o problema e a buscar possíveis soluções, incentivando o



pensamento crítico. Após apresentar a problematização, conecte-a com os objetivos de aprendizagem da atividade. Desta forma, os alunos entenderão o propósito da atividade e o que se espera que eles aprendam.

Por fim, se necessário, forneça direções claras para a atividade. Inclua uma breve descrição das etapas que os alunos seguirão durante a atividade, orientando-os e preparando-os para o que está por vir. Descreva como a atividade será realizada, incluindo qualquer estrutura ou etapas específicas que os alunos devem seguir, além de listar os materiais ou recursos necessários para completar a atividade.

Ao seguir esses passos para contextualizar e problematizar o tema, você criará uma introdução que desperta o interesse, motiva a participação e facilita a compreensão dos objetivos de aprendizagem. Lembre-se de sempre conectar o conteúdo ao cotidiano dos alunos e de apresentar desafios que incentivem o pensamento crítico e a resolução de problemas.

Orientamos que esse texto tenha uma página.

Sistematização

Na sistematização apresentamos uma sequência de ações que devem ser seguidas para a organização da proposta pedagógica, garantindo que todos os aspectos essenciais sejam contemplados.

1- Descrição da Atividade

A primeira etapa na construção de uma proposta pedagógica é a descrição detalhada da atividade que será desenvolvida. Esta descrição deve incluir o tema central da atividade, os objetivos específicos que se deseja alcançar e a justificativa para a escolha desse tema. A descrição deve ser clara e concisa, facilitando a compreensão do propósito da atividade tanto para o professor quanto para os alunos.

2- Metodologia

Na metodologia, escolha o tipo de aula que será conduzida. Especifique se a aula será, por exemplo: expositiva, dialogada, prática, aprendizagem baseada em projetos, aprendizagem cooperativa, estudo de caso, sala de aula invertida, aprendizagem baseada em problemas, metodologia ativa, gamificação, aprendizagem personalizada, ensino híbrido, rodízio por estações, entre outras. Escolha a metodologia que melhor se adapte aos objetivos da atividade e ao perfil dos alunos.

3- Materiais

Liste todos os materiais necessários para a realização da atividade. Inclua recursos didáticos como livros, artigos, vídeos, ferramentas digitais, equipamentos específicos, e quaisquer outros materiais que serão utilizados durante a aula.

4- Tempo Previsto para Execução

Determine o tempo necessário para a execução da atividade, especificando quantas aulas serão dedicadas a ela. Se a atividade for mais complexa e exigir várias etapas, indique o tempo estimado para cada uma delas. Essa previsão ajuda no planejamento



e na organização do tempo de aula, permitindo que o professor gerencie melhor o andamento da atividade.

5- Desenvolvimento (Passo a Passo)

O desenvolvimento da atividade deve ser descrito em um passo a passo detalhado. Inclua todas as etapas que serão seguidas desde o início até a conclusão da atividade. Comece pela introdução do tema e dos objetivos para os alunos, passando pela explicação dos conceitos teóricos ou práticos que serão abordados, a execução das tarefas propostas, e finalizando com a avaliação e discussão dos resultados. Esse detalhamento garante que o professor saiba exatamente como proceder em cada momento da aula, garantindo a fluidez e a efetividade do processo de ensino-aprendizagem.

6- Avaliação

A avaliação é uma parte importante da prática pedagógica, pois permite verificar se os objetivos de aprendizagem foram alcançados e proporciona devolutiva da aprendizagem tanto para os alunos quanto para o professor.

Estabeleça critérios claros e objetivos para avaliar o desempenho dos alunos. Esses critérios devem estar alinhados com os objetivos de aprendizagem da atividade e podem incluir aspectos como compreensão dos conceitos, participação ativa, qualidade das respostas ou produtos apresentados, e a capacidade de aplicar o conhecimento em contextos práticos.

Defina os instrumentos de avaliação que serão utilizados para medir o desempenho dos alunos. Esses instrumentos podem incluir provas, trabalhos escritos, apresentações, projetos, atividades práticas, autoavaliações e avaliações entre pares. Escolha os instrumentos que melhor se adequem ao tipo de atividade e aos objetivos educacionais estabelecidos.

Itens gráficos

O professor autor pode utilizar figuras, tabelas e quadros para ilustrar a apresentação do conteúdo. Estes itens devem estar indicados no texto de maneira apropriada.

Seguem as orientações específicas:

1- Imagens: Utilize imagens com licença de uso free ou geradas por IA. Certifique-se de indicar a fonte (origem) das imagens.

2- Links: Sempre inclua a data de acesso dos links utilizados.

3- Quadros e Tabelas: Devem obedecer à Norma da ABNT-NBR 14724.

<https://www.normasabnt.org/>

Lembre-se de que a utilização correta de figuras, tabelas e quadros enriquece o conteúdo e facilita a compreensão dos conceitos apresentados.



Materiais de apoio e sugestões de materiais complementares

Para incluir materiais de apoio e sugestões de materiais complementares em suas propostas pedagógicas, siga as seguintes diretrizes.

Na seleção de materiais de apoio, é importante escolher recursos diretamente relacionados ao conteúdo, como livros, artigos, vídeos e slides. Esses materiais devem estar disponíveis em formatos digitais, garantindo acessibilidade para todos os alunos por meio de links. Além disso, é crucial verificar as licenças de uso dos materiais para assegurar a conformidade com os direitos autorais.

Quanto às sugestões de materiais complementares, os professores devem identificar recursos adicionais que possam enriquecer o aprendizado dos alunos. Isso inclui leituras adicionais, cursos online e acesso a bibliotecas digitais.

Diversificar os tipos de materiais complementares é igualmente importante, incorporando atividades práticas, multimídia como podcasts e vídeos, e ferramentas tecnológicas que possam auxiliar no processo de ensino-aprendizagem. Fornecer instruções claras de acesso, com links diretos e orientações precisas, facilita o uso desses materiais pelos alunos.

Referências:

Referenciar seguindo as Normas ABNT apenas o que foi citado no texto da sua proposta. <https://www.normasabnt.org/>

Exemplos:

SOBRENOME, Nome. Título do livro. Cidade: Editora, ano.

SOBRENOME, Nome. Título do artigo: complemento. Nome da Revista, Cidade, v. X, n. X, p. XX-XX, mês ano.

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho publicado. In: NOME DO CONGRESSO. Número, ano, cidade onde se realizou o Congresso. Anais ou Proceedings ou Resumos... Local de publicação: Editora: data de publicação. Volume, se houver. Páginas inicial e final do trabalho.

AUTOR. Título. Informações complementares (Coordenação, desenvolvida por, apresenta..., quando houver etc.). Disponível em: <<http://www...>>. Acesso em: dia mês ano.

9. IMPLEMENTAÇÃO

A Implementação exitosa de um caderno metodológico é um desafio complexo que requer planejamento meticuloso, colaboração e um compromisso firme com a melhoria do trabalho dos profissionais da educação. Trata-se do acompanhamento de



implementação desde a fase de apresentação até o monitoramento do caderno. Para assegurar o sucesso desta fase, é fundamental considerar os seguintes elementos:

1 - Planejamento: Definição clara de objetivos, metas mensuráveis, prazos realistas e recursos necessários para garantir uma execução organizada e eficiente. Todo bom planejamento conta com um **cronograma**. Essa ferramenta é essencial tanto para acompanhar a evolução quanto para identificar problemas. Um dos principais propósitos do cronograma é estipular prazos para as entregas, bem como elencar todas as atividades existentes no processo de implementação;

2- Divulgação: para este momento é necessário o envolvimento dos profissionais da educação. Assim torna-se essencial o apoio e participação ativa de professores(as), profissionais da educação e gestores, promovendo um esforço colaborativo. Isso desdobra-se em:

- **Produzir uma cartilha/catálogo.** A cartilha tem a pretensão de comunicar aos profissionais da educação sobre o caderno a ser implementado.

Para a divulgação torna-se necessário produzir um material impresso e digital a ser encaminhado para as escolas. Assim, é preciso se atentar para os seguintes aspectos:

- a. *Conteúdo:* o conteúdo da cartilha/catálogo deverá estar de acordo com a proposta do caderno.
- b. *Design e Formatação:* a cartilha deverá ter um Layout atraente com fontes legíveis e adequadas, além de espaçamento e organização adequados.
- c. *Produção e formato:* a cartilha deverá ser produzida nos seguintes formatos - Banner A3 (a ser impresso pela escola), Card Whatsapp (formato online) e e-mail marketing (formato online).

- **Reunião com Superintendentes/Supervisores;**

Para este momento torna-se necessário observar alguns aspectos do ponto de vista institucional tornando possível o estabelecimento de uma comunicação mais efetiva entre as instâncias no nível tático (ou seja, junto à superintendência). Assim, o proponente atentar-se-á aos seguintes aspectos:

- a. Para efetuar o agendamento de uma reunião é preciso verificar a "Agenda Sedu/SRE", a agenda da SRE e o calendário letivo. Feito isso, a data e horário escolhidos deverão ser enviadas para "jscarmo@sedu.es.gov.br" (Circuito de Gestão) que irá atualizar a "Agenda Sedu/SRE";

** Para "jscarmo@sedu.es.gov.br" enviar:

Data:



Horário:

Tema:

Setor: GECEB

Público-alvo: Superintendentes e Supervisores escolares

Local: Online

- b. Em seguida deverá ser feita uma CI como convite direcionada às superintendências;
- c. No passo seguinte deverá ser produzido um formulário (forms) de inscrição dos participantes;
- d. E por último, uma lista de presença via plataforma Google Forms.

- **Reunião com professores/pedagogos/CP's;**

Para este momento torna-se necessário observar alguns aspectos do ponto de vista institucional possibilitando o estabelecimento de uma comunicação mais efetiva entre as instâncias no nível operacional (ou seja, junto à escola). Assim o proponente atentar-se-á aos seguintes aspectos:

- a. Para efetuar o agendamento de uma reunião é preciso verificar a "Agenda SRE/Escola" e o calendário letivo. Em seguida deverão ser agendados **três** dias em respeito ao planejamento das distintas áreas do conhecimento de forma que seja possível produzir uma CI como convite direcionada às superintendências (que deverão encaminhar para escolas);
- b. No passo seguinte deverá ser produzido um formulário (Google Forms) de inscrição dos participantes;
- c. E por último, uma lista de presença via plataforma Google Forms.

- **Divulgação em distintos meios de comunicação:**

Para este momento torna-se necessário se atentar aos meios utilizados pela secretaria para comunicar sobre o caderno para toda a rede. Aqui pensamos ser necessário levar em conta os canais "site", "Instagram" e "JPP", assim o proponente atentar-se-á aos seguintes aspectos:

- a. **Contato Direto:** Deverão entrar em contato diretamente com a Assessoria de Comunicação e Marketing via e-mail "iclsmiguez@sedu.es.gov.br" para solicitar a divulgação do material pedagógico produzido.
- b. **Proposta Detalhada:** Nesse sentido é preciso elaborar uma proposta detalhada que explique o conteúdo e a relevância do caderno a ser divulgado. Importante destacar os benefícios que o material oferece aos profissionais da educação e, por consequência, aos estudantes.



- c. **Informações de Contato:** Forneça informações claras e atualizadas para que a assessoria possa entrar em contato caso tenha dúvidas ou precise de mais detalhes sobre o caderno.
- d. **Material de Apoio:** Forneça à assessoria materiais de apoio, como imagens, vídeos ou trechos do caderno, que possam ser utilizados na divulgação. Isso ajudará a equipe a criar conteúdo visual atrativo para o site e Instagram.
- e. **Sugestões de conteúdo à equipe de assessoria (caso se entenda que este é o caminho):** Sugira possíveis formatos de conteúdo para a divulgação, como postagens no feed, stories ou até mesmo vídeos explicativos. Dê sugestões sobre como o caderno pode ser apresentado de forma interessante.
- f. **JPP :** No que tange ao JPP acreditamos que o uso de tal instrumento pode ser potente por ser uma jornada pedagógica que atinge a todos os/as professores/as das escolas. Neste momento talvez pensar na apresentação da cartilha impressa.

- **Implementação através das seguintes modalidades: webinar/podcast**

Para este momento torna-se necessário se atentar a uma maneira de comunicar que seja familiar aos envolvidos e que também seja de amplo acesso. Aqui acreditamos que seja essencial observar aos seguintes aspectos:

- a. **Planejamento Antecipado:** Defina uma data e horário adequados para o webinar (ou outro tipo de evento), levando em consideração a disponibilidade dos participantes, como professores, gestores escolares e outros profissionais da educação.
- b. **Divulgação Prévia:** Anuncie o webinar com antecedência, utilizando os canais de comunicação da secretaria de educação, como site, redes sociais, e-mails e grupos de mensagens. Forneça informações detalhadas sobre o evento, incluindo o tema, objetivos, envolvidos (de preferência os parceiros do caderno) e instruções para inscrição/participação.
- c. **Convites Personalizados:** Envie convites personalizados para os principais interessados, como diretores de escolas, coordenadores pedagógicos e professores, convidando-os a participar do webinar de lançamento do caderno.
- d. **Plataforma de Webinar:** A escolha da plataforma estaria condicionada a uma determinação conjunta da própria gerência. É preciso se certificar de que a plataforma seja acessível a todos os participantes e que ofereça recursos para interação, como chat ao vivo e perguntas e respostas.
- e. **Palestrantes Qualificados:** É preciso garantir a presença de palestrantes (preferencialmente os parceiros) para apresentar o conteúdo do caderno metodológico durante o webinar. Eles devem ser capazes de transmitir as informações de forma clara, envolvente e interativa.
- f. **Operadores do Webinar:** é preciso garantir a presença de uma ou duas pessoas que possuam conhecimento mínimo de manuseio da plataforma de transmissão para trabalhar com as questões técnicas necessárias ao bom andamento do webinar.



- g. **Interatividade:** É essencial neste tipo de evento promover a interatividade durante o webinar, incentivando os participantes a fazerem perguntas, compartilharem experiências e participarem de enquetes ou atividades relacionadas ao conteúdo do caderno metodológico.
- h. **Feedback e Avaliação:** Ao final do webinar, é interessante solicitar feedback dos participantes para avaliar a eficácia do evento. Utilize essas informações para aprimorar futuras iniciativas de lançamento de materiais.
- i. **Disponibilização do Material:** Após o webinar, disponibilize o caderno metodológico para download ou acesso online, garantindo que ele esteja facilmente acessível a todos os interessados.

Ao seguir essas diretrizes, a gerência pode realizar um lançamento eficaz do caderno por meio de um webinar, alcançando um amplo público e promovendo a adoção e implementação bem-sucedida do material nas escolas.

3 - Formação continuada para profissionais da educação: Investimento em desenvolvimento profissional para possibilitar o aprofundamento nos cadernos a serem produzidos;

- **Formação EaD via CEFOPE/ESESP (com ou sem tutoria):**

Uma formação EaD (Educação a Distância) com tutoria possui características específicas que visam maximizar a eficácia dos aspectos concernentes ao caderno a ser implementado. Aqui estão alguns aspectos essenciais:

- a. Reunião com gerência de formação para definir aspectos concernentes ao curso.
- b. Utilização da plataforma do CEFOPE para hospedar o material didático e ferramentas de interação como conteúdos de vídeo, leituras, exercícios e fóruns de discussão.
- c. *Tutoria Personalizada:* Tutores designados para grupos de profissionais da educação, oferecendo suporte e orientação (indicados pelos responsáveis pelo Caderno). A fim de se atentar a tal aspecto é necessário a produção de um **termo de referência** (no caso de formação com tutoria).
- d. *Material Didático de Qualidade:* o material do curso é de responsabilidade dos proponentes e, portanto, deve ser pensado em articulação com o(s) parceiro(s) do caderno.
- e. *Interatividade e Engajamento:* A proposição dos módulos deve levar em conta atividades interativas, como fóruns de discussão, chats em grupo, e trabalhos colaborativos.
- f. *Avaliação e Feedback Contínuos:* Avaliações periódicas, como quizzes, testes, trabalhos e projetos.
- g. *Acompanhamento do Progresso:* Ferramentas para monitorar o progresso de estudantes, com relatórios e painéis.



Uma formação EAD bem estruturada combina tecnologia, interação humana e flexibilidade para proporcionar uma experiência educacional rica e eficaz.

Flexibilidade e Adaptação: É preciso ter a capacidade de ajustar a implementação do caderno a novas realidades e desafios, revisando estratégias com base no feedback e nos resultados obtidos;

Parcerias e Colaborações: Estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas, Organizações Não Governamentais/Organização da Sociedade Civil (ONGs/OSC) e a comunidade local para obter recursos adicionais e expandir o alcance e impacto do caderno.

10. MONITORAMENTO:

Aqui estão algumas sugestões sobre o que poderia ser feito para monitorar a implementação de um caderno metodológico:

- **Coleta de Dados:** Produção de um Google Forms de forma que seja possível reunir informações relevantes sobre a implementação do caderno metodológico (esse aspecto precisaria ser discutido).
- **Feedback e Apoio:** É importante fornecer feedbacks contínuos e apoio às escolas durante o processo de implementação do caderno metodológico.
- **Compartilhamento de Boas Práticas (banco de práticas):** Seria interessante promover o compartilhamento de boas práticas (sugestão: relatos de experiência) a partir das respostas recebidas (nos próprios formulários indicados na coleta dos dados).