GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

SUBSECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA
PASSO A PASSO

1
2
3
4
5



FLUXO DE REUNIÕES

SÉRIE PEDAGÓGICA
VOLUME 9

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

Orientação Pedagógica Passo a Passo: Fluxo de Reuniões

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Governador José Renato Casagrande
Vice-governador Ricardo de Rezende Ferraço

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO
Secretário Vitor Amorim de Angelo

SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL
Subsecretária Andréa Guzzo Pereira

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL
Gerente Mayara Lima Candido

ORGANIZAÇÃO
Andréa Guzzo Pereira
Mayara Lima Candido
Carolinne Quintanilha Ornellas
Wanessa Coelho Badke
Jeane Pignaton Agostini
Mayara Vescovi Assis

PRODUÇÃO GRÁFICA
Devagar Slow Ideas (Concepção)

PRODUÇÃO E REVISÃO PEDAGÓGICA
Jeane Pignaton Agostini
Juliana Santos Ferreira
Luciana Silveira
Mayara Vescovi Assis
Mariana Gomes Eduardo
Nalini Brum Lima Fernandes
Viviany de Paula Gambarini

APOIO:
Instituto Sonho Grande

2ª EDIÇÃO - 2025

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 1

PASSO 1 Definir o cronograma de fluxo de reunões 4

PASSO 2 Implementar e executar as Reuniões do Conselho de Líderes, de Jovens Protagonistas e de Presidentes de Clube 5

PASSO 3 Implementar e executar as reuniões das Áreas de Conhecimento e EPT 6

PASSO 4 Implementar e executar as reuniões da equipe gestora 7

PASSO 5 Implementar e executar as reuniões da gestão pedagógica 8

PASSO 6 Implementar e executar reunião do componente Projeto de Vida 9

PASSO 7 Implementar e executar as reuniões do componente Estudo Orientado 10

PASSO 8 Implementar e executar a Reunião Geral da escola 11

PASSO 9 Monitorar o fluxo de reuniões, o alinhamento do Plano de Ação e os produtos das reuniões 12

PASSO 10 Aplicar o PDCA no fluxo de reuniões da escola 13

CRONOGRAMA 14





Introdução

A Orientação Pedagógica Passo a Passo (OPPP) é um instrumento de gestão que objetiva contribuir para organização, orientação e avaliação das ações, tarefas e rotinas das escolas de educação em tempo integral do Espírito Santo. Essa OPPP, voltada à gestão pedagógica da escola, está dividida em 10 passos, cada um com seus responsáveis, objetivos, evidências e outras ações que qualificam uma sequência de etapas para implantar ou ofertar um componente curricular, uma prática educativa ou uma rotina pedagógica, em um ciclo de melhoria contínua.

Ao longo da implementação da educação de tempo integral e de sua expansão na rede pública estadual, a experiência dos educadores capixabas se transformou e deu coloração local a essa oferta. O processo gerou adaptações, criações e novas formas de pensar e organizar o modelo pedagógico da educação em tempo integral. A Orientação Pedagógica Passo a Passo é fruto dessa trajetória de aprendizado e criação e, para garantir esse caráter local, foram realizadas consultas com diretores escolares, coordenadores pedagógicos, pedagogos e supervisores da rede estadual. Essas consultas receberam mais de duas mil e novecentas contribuições que foram consideradas no processo de consolidação do presente instrumento.

Para compor essa OPPP, foram selecionados 11 temas: Projeto de Vida, Tutoria, Eletiva, Estudo Orientado, Projetos Integradores, Protagonismo, Observação de Aula, Plano de Ensino, Fluxo de Reunião, Agenda e Indicadores. Cada um desses temas é organizado em 10 passos, os quais contêm as partes descritas no infográfico a seguir:

Estrutura do Passo

2

Cabeçalho numerado: identifica a ordem e a ação/ atividade do passo.

Objetivo: apresenta o que o passo busca alcançar. Em alguns casos, para maior especificidade, foi possível estabelecer os meios e o período de realização da ação.

Responsável/ Corresponsável: identifica aqueles que devem garantir a realização do passo, na medida em que estiverem envolvidos no processo educacional.

Evidências: refere-se aos registros, aos indícios e aos indicadores de que o passo foi realizado na escola.

Que tal: aponta sugestão de como implementar/ realizar o passo.

Importante: versa sobre o que é fundamental na execução do passo, o que não pode ficar de fora da ação.

O que é?

A OPPP é a transposição da estrutura conceitual e teórica dos métodos e instrumentos de gestão do modelo da educação em tempo integral para a prática escolar. Trata-se de uma ferramenta de gestão pedagógica que facilita e guia a equipe em fluxos de trabalho organizados, que vão desde a direção escolar até a sala de aula. Desse modo, cada orientação apresenta 10 passos, que formam um conjunto inter-relacionado de ações que se combinam e se articulam. Em alguns passos, a disposição do que deve ser feito é linear, em outros, a execução é simultânea ou implica retorno a passos anteriores. Por sua vez, o décimo passo de todas as orientações enfatiza a característica cíclica desse material.

Finalidade

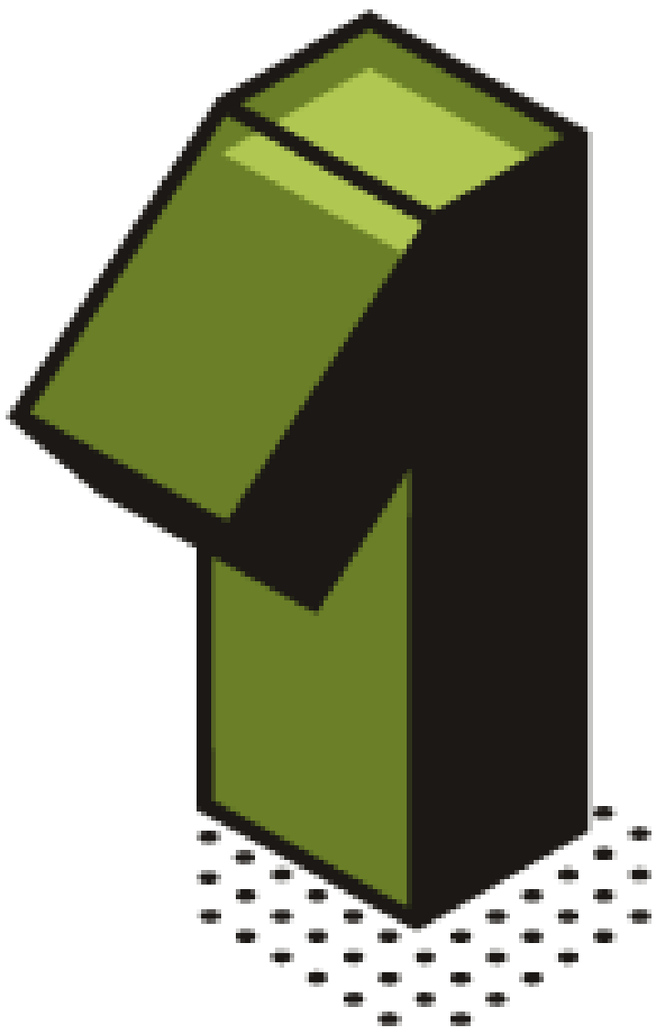
A OPPP visa a fornecer um direcionamento compreensível e assertivo sobre como implementar, executar e avaliar o modelo pedagógico da educação em tempo integral. Além disso, objetiva facilitar a gestão pedagógica da escola, já que foi pensada para fornecer estratégias de organização, sobre como cada membro da comunidade escolar atuará nas diversas ações e tarefas da escola, coordenando suas ações de forma unificada, sob as mesmas premissas, conceitos e ideias.

Quem usa?

A OPPP foi elaborada para apoiar os gestores da escola na implantação, na execução e na avaliação das rotinas, das práticas e dos componentes do modelo pedagógico da educação em tempo integral do Espírito Santo. Cabe à gestão da escola planejar a delegação de responsabilidades para que outros profissionais executem e apoiem a realização de cada um dos passos, entendendo que há uma dimensão coletiva e processual que não restringe os passos apenas à atuação do responsável/corresponsável, como também pedem o engajamento de toda a equipe escolar.

Como usar?

A OPPP pode ser usada como guia para implementar, executar e avaliar o modelo pedagógico da educação em tempo integral e também como material formativo e complemento às orientações oferecidas pelas Superintendências Regionais de Educação. No contexto escolar, os gestores poderão alinhar com a equipe uma forma de leitura, apropriação e transposição da OPPP para os outros instrumentos práticos da escola, tais como a agenda da escola, o Plano de Ação, os planos de ensino, os encaminhamentos de reuniões de fluxo, o método do Circuito de Gestão Capixaba e outros instrumentos que possam qualificar os resultados da escola.



Definir o cronograma do fluxo de reuniões

Objetivo

- Definir, no início do ano letivo, os dias, horários e locais de cada reunião, a partir das Diretrizes Operacionais da Educação em Tempo Integral.





Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

Coordenação Pedagógica + CASF + PCAs + Pedagogo

Evidências

- Cronograma das reuniões da escola identificando dia, horário, local, participantes e responsável pela condução desse momento.



Que tal?

- Apresente o fluxo de reuniões estabelecido nas Diretrizes Operacionais da Educação em Tempo Integral para a equipe escolar na Jornada de Planejamento Pedagógico (JPP).
- Utilize um mural para divulgar o cronograma de reuniões a toda comunidade escolar.



Importante

A equipe gestora deve ter ciência do Planejamento Estratégico da rede e dos indicadores da escola (resultados das avaliações internas e externas, avaliação diagnóstica, etc) para identificar prioridades e pautas das reuniões.



Implementar e executar as Reuniões do Conselho de Líderes, de Jovens Protagonistas e de Presidentes de Clube

Objetivo

- Garantir que os estudantes participem do fluxo de reuniões de líder com sua turma e com o diretor, de Jovens Protagonistas e de Presidentes de Clubes (em escolas que ofertam este componente). As reuniões devem ocorrer de acordo com a periodicidade estabelecida nas Diretrizes Operacionais da Educação em Tempo Integral.





Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

Líderes de Turmas + Jovens Protagonistas + Presidentes de clubes

Evidências

- Atas das reuniões.



Que tal?

- Utilize agendas virtuais ou redes sociais para facilitar a organização e divulgação das informações entre os estudantes.



Importante

Apresentar aos estudantes a portaria da organização do conselho de líderes de turma, garantindo que eles compreendam que a participação nas reuniões de fluxo desenvolve o protagonismo. Além disso, é necessário que o fluxo de reunião do conselho de líderes seja seguido: levantamento de demandas com a turma, reunião com o diretor e reunião de devolutiva com os liderados.



Implementar e executar as reuniões das Áreas de Conhecimento e EPT

Objetivo

- Orientar e validar os planos de ensino e processos avaliativos dos componentes das áreas de conhecimento e da Educação Profissional Técnica (EPT), recolher os dados dos indicadores agregados pelos professores, analisar encaminhamentos para a parte diversificada, dispor de momentos de estudo.





Responsáveis

Coordenador Pedagógico

Corresponsáveis

Pedagogos + PCAs+ Coordenadores dos Cursos Técnicos + Professores

Evidências

- Atas das reuniões e pauta divulgada.



Que tal?

- Utilize organizadores digitais como Trello e Google Agenda, dentre outros, para compartilhar as pautas de reuniões.



Importante

Divulgar, antecipadamente, as pautas de reunião para os professores e garantir que participem semanalmente do fluxo de reuniões. No caso da reunião da EPT, de acordo com as Diretrizes Operacionais da Educação em Tempo Integral, deverá ocorrer conforme a necessidade.



Implementar e executar as reuniões da equipe gestora

Objetivo

- Acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas e administrativas da escola através dos relatórios entregues pelo CP e pelo CASF, pensar em estratégias para solucionar pontos de atenção, validar a pauta da Reunião Geral e direcionar encaminhamentos a outras reuniões.





Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

Coordenador Pedagógico + CASF + Pedagogo + Coordenador Escolar (os dois últimos, quando necessário)

Evidências

- Ata da reunião.



Que tal?

- Utilize o E-Docs para produção, registro e assinatura das atas. Essa opção otimiza o tempo, facilita acesso e garante o registro qualificado das reuniões. Lembre-se de fazer o upload do documento no formato sigiloso.



Importante

O relatório entregue pelo CASF é um desdobramento das reuniões realizadas com a equipe de apoio administrativo e com terceirizados. Além disso, é importante garantir que o fluxo de informações das reuniões fomente as discussões da reunião geral e de outras práticas e rotinas da escola.



Implementar e executar as reuniões da gestão pedagógica

Objetivo

- Acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas da escola através das observações e demandas levantadas nas reuniões de áreas do conhecimento e EPT, pensar em estratégias para solucionar pontos de atenção, validar a pauta da Reunião Geral e direcionar encaminhamentos a outras reuniões.





Responsáveis

CP

Corresponsáveis

Pedagogo + PCAs + Coordenador de Curso Técnico + Coordenador Escolar (os dois últimos, quando necessário)

Evidências

- Ata da reunião.



Que tal?

- Recorra a ferramentas digitais para gravar e transcrever o conteúdo das reuniões na elaboração das atas.



Importante

Todas as reuniões que envolvam a avaliação das atividades pedagógicas devem levar em consideração o impacto do Plano de Ação nos desafios enfrentados pela escola.



Implementar e executar as reuniões do componente Projeto de Vida

Objetivo

- Orientar, apoiar e monitorar as aulas de Projeto de Vida (PV), de forma a alinhar as entregas e possibilitar que se acompanhe o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, gerando encaminhamentos para o fluxo de reuniões, em especial para a Reunião de Planejamento dos Professores de PV e para a Reunião Geral.





Responsáveis

Pedagogo

Corresponsáveis

Professores de PV

Evidências

- Ata de reunião.
- Planejamento das aulas de PV.

Que tal?

- Crie um instrumento de registro do cronograma das temáticas a serem trabalhadas nas aulas de PV.



Importante

Garanta que as demandas levantadas em outros componentes curriculares sejam socializadas na reunião de PV, de forma a pensar em estratégias que promovam o desenvolvimento de habilidades socioemocionais e projeto de vida dos estudantes.



Implementar e executar as reuniões do componente Estudo Orientado

Objetivo

- Orientar, apoiar e monitorar as aulas de Estudo Orientado (EO), de forma a identificar as competências, habilidades e objetos de conhecimento da BNC que orientarão o Plano de Estudo Individual dos estudantes, contribuindo na consolidação da aprendizagem destes e gerando encaminhamentos para o fluxo de reuniões, em especial para a Reunião de Planejamento dos Professores de EO e para a Reunião Geral.





Responsáveis

Pedagogo

Corresponsáveis

Professores de EO

Evidências

- Ata de reunião.
- Planejamentos das aulas de EO.



Que tal?

- Construa um instrumento de monitoramento de EO.



Importante

Alinhar o planejamento das aulas de EO com os indicadores levantados nas reuniões de área do conhecimento.



Implementar e executar a Reunião Geral da escola

Objetivo

- Qualificar e validar coletivamente os encaminhamentos das reuniões de fluxo direcionados à reunião geral, propiciar momentos formativos internos e alinhar outras demandas, com intencionalidade pedagógica.





Responsáveis

Coordenador Pedagógico + Diretor

Corresponsáveis

CASF + Pedagogos + Professores + Coordenador Escolar

Evidências

- Registro em ata das discussões, encaminhamentos e decisões tomadas.



Que tal?

- Construa um painel, ao final de cada reunião, com as informações divulgadas, os alinhamentos realizados e os encaminhamentos propostos, observando as tarefas cumpridas.



Importante

Divulgar antecipadamente a pauta de reunião para a equipe escolar, além de reforçar a corresponsabilidade de todos os envolvidos nas decisões e encaminhamentos produzidos na reunião geral.



Monitorar o fluxo de reuniões, o alinhamento do Plano de Ação e os produtos das reuniões

Objetivo

- Analisar, quinzenalmente, se as reuniões de fluxo ocorreram conforme planejado, avaliando a produção de registros, a coerência nos encaminhamentos e a inter-relação entre elas.
- Verificar a correlação entre as pautas, os encaminhamentos e a execução das atividades previstas no Plano de Ação da escola, garantindo que as reuniões contribuam para o cumprimento das entregas estabelecidas no referido plano.





Responsáveis

Coordenador Pedagógico + diretor

Corresponsáveis

Pedagogo + PCAs

Evidências

- Registro das tomadas de decisões em reunião.



Que tal?

- Utilize ferramentas digitais para facilitar o acesso da equipe escolar às decisões das reuniões de fluxo.
- Utilize a reunião geral para atualizar os educadores sobre o cumprimento do Plano de Ação. Caso necessário, orientar a pauta para atividades do plano.



Importante

Monitore como ocorreu a divulgação das pautas, as listas de presença, como e quando foram realizados os encaminhamentos. Cada responsável pelas atividades monitora e qualifica as ações e produtos para que não ocorram atrasos e cancelamentos.



Aplicar o PDCA no fluxo de reuniões da escola

Objetivo

- Verificar, no final de cada trimestre, se as reuniões de fluxo ocorreram como planejado, se contribuíram para a escola. Identificar pontos de atenção e redefinir rotas e estratégias, caso necessário.





Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

Coordenador Pedagógico + Pedagogo + PCAs

Evidências

- Avaliação das reuniões de fluxo pela gestão e pelos próprios participantes.



Que tal?

- Utilize formulários eletrônicos para que os educadores, os estudantes e a gestão realizem avaliações da efetividade das reuniões realizadas na escola.



Importante

Manter os registros, atas e relatórios das reuniões atualizados e tabulados para realizar o PDCA.

CRONOGRAMA

FLUXO DE REUNIÕES



	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
PASSO 1		■										
PASSO 2		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PASSO 3		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PASSO 4		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PASSO 5		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PASSO 6		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PASSO 7		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PASSO 8		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PASSO 9		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
PASSO 10					■			■				■

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

REALIZAÇÃO:

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

APOIO:

INSTITUTO SONHO GRANDE

PROJETO GRÁFICO:

DEVAGAR SLOW IDEAS

