



PROGRAMA RECONHECER

EDUCAÇÃO, O MÉRITO É SEU



SECRETARIA DE ESTADO
DA EDUCAÇÃO



Índice

INTRODUÇÃO	
CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DO BÔNUS	04
Professor Regente	04
Coordenador Pedagógico	06
Tutor Pedagógico	08
Grupo Gestor	10
PROCEDIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO	11
Responsabilidade da Unidade Educacional	11
Responsabilidade da Subsecretaria Regional de Educação	14
Responsabilidade da Gerência de Tutoria Pedagógica	17
CONTATOS PARA EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS	18
CASOS EXCEPCIONAIS	19

2013

Em 2012, o Programa de Estímulo à Regência – Reconhecer premiou mais de 12 mil professores efetivos que fizeram a diferença em sala de aula. Foram reconhecidos, principalmente, pela assiduidade e pelo compromisso com os estudantes.

Os resultados do Programa Reconhecer foram mais do que positivos: o expressivo aumento verificado na frequência dos professores, seguramente, influenciou e continuará influenciando no processo de aprendizagem.

Em 2012, o Governo de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Educação, decidiu ampliar o programa. Além dos professores regentes, também foram reconhecidos e bonificados os coordenadores pedagógicos das escolas, os tutores e o grupo gestor - formado por diretores, vice-diretores e secretários-gerais.

O valor do bônus de até R\$2.000,00 para os servidores com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo proporcionais às demais cargas horárias. No caso de professores regentes, poderá chegar a R\$3.000,00 para os profissionais com carga horária de 60 (sessenta) horas. O pagamento ocorre em duas parcelas, sendo a 1ª no mês de julho e a 2ª no mês de dezembro.

CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO BÔNUS

A) PROFESSOR REGENTE

1. Assiduidade: presença em sala de aula, conforme quadro de horário acordado previamente na unidade educacional.
2. Plano de Aula: entrega do planejamento de aulas ao coordenador pedagógico da escola a cada 2 semanas, até o 1º dia útil do período em que as aulas planejadas vão ocorrer, de acordo com o Modelo Padrão divulgado pela Superintendência de Inteligência Pedagógica e Formação.

Esses dois critérios serão acompanhados em conjunto: para efeito de bonificação, uma aula será considerada efetivamente ministrada apenas se o seu planejamento tiver sido entregue. O valor de cada parcela do bônus será inversamente proporcional ao número de faltas semestrais, conforme a tabela:

PERCENTUAL (%) DO BÔNUS	PERCENTUAL DE FALTAS
100%	Até 1%
85%	De 1,01% a 2%
70%	De 2,01% a 3%
55%	De 3,01% a 4%
40%	De 4,01% a 5%
Não receberá o bônus	Mais de 5%

Todo professor regente deverá acompanhar, no quadro de frequência afixado no mural da escola, o lançamento diário das aulas programadas e ministradas e a indicação da entrega dos planos de aula.

Caberá aos professores verificar se as informações lançadas no sistema (SIGE) pelo grupo gestor da escola estão de acordo com os dados informados diariamente no quadro de frequência do mural. Para isso, a cada 2 semanas, o relatório do período deverá ser impresso pelo grupo gestor e afixado ao lado da frequência social. Qualquer discrepância entre as informações dos dois documentos deverá ser repassada imediatamente ao grupo gestor, para que ele possa tomar as providências necessárias junto a Subsecretaria Regional de Educação para correção do lançamento no sistema em tempo hábil.

Além disso, a Secretaria de Estado da Educação realizará auditoria permanente para conferência dos dados. Caso seja constatada fraude em uma unidade educacional, todos os professores regentes dessa unidade perderão o direito à parcela semestral do bônus.

Qualquer dúvida ou denúncia de irregularidade poderá ser feita através do email: reconhecer@seduc.go.gov.br.

CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO BÔNUS

B) COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Assiduidade: presença na Unidade Educacional, de acordo com a carga horária definida na modulação.
2. Formação Continuada: participação nas formações oferecidas pela SEDUC, por intermédio das subsecretarias, que deverá ocorrer durante as horas-atividades do coordenador pedagógico.

Esses dois critérios serão acompanhados em conjunto: para efeito de bonificação, a presença na escola terá validade apenas se o coordenador pedagógico tiver participado da formação oferecida no período. O valor de cada parcela do bônus será inversamente proporcional ao número de faltas semestrais, conforme a tabela:

PERCENTUAL DO BÔNUS (%)	PERCENTUAL DE FALTAS
100%	Até 1%
85%	De 1,01% a 2%
70%	De 2,01% a 3%
55%	De 3,01% a 4%
40%	De 4,01% a 5%
Não receberá o bônus	Mais de 5%

Todo coordenador pedagógico deverá acompanhar, no quadro de frequência afixado no mural da escola, o lançamento diário de presença/ausência.

Caberá aos coordenadores pedagógicos verificar se as informações lançadas no sistema (SIGE) pelo grupo gestor da escola estão de acordo com os dados informados diariamente no quadro de frequência do mural. Para isso, a cada 2 semanas, o relatório do período deverá ser impresso pelo grupo gestor e afixado ao lado da frequência social. Qualquer discrepância entre as informações dos dois documentos deverá ser repassada imediatamente ao grupo gestor, para que ele possa tomar as

providências necessárias junto a Subsecretaria Regional de Educação para correção do lançamento no sistema em tempo hábil.

Além disso, a Secretaria de Estado da Educação realizará auditoria permanente para conferência dos dados. Caso seja constatada fraude em uma unidade educacional, todos os coordenadores pedagógicos dessa unidade perderão o direito à parcela semestral do bônus.

Qualquer dúvida ou denúncia de irregularidade poderá ser feita através do email: reconhecer@educ.go.gov.br.

Observação: Caso o coordenador pedagógico esteja também em regência, ficará elegível ao bônus dos dois grupos, de acordo com os critérios de cada um. Neste caso, haverá a ponderação da carga horária em regência e da carga horária em coordenação pedagógica para determinar o valor a ser recebido.

CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO BÔNUS

C) TUTOR PEDAGÓGICO

1. Assiduidade: presença nas Unidades Educacionais que acompanha e/ou na sede da Subsecretaria Regional de Educação na qual é lotado, conforme planejamento semanal de 10 períodos/turnos acordado com o Diretor do Núcleo Pedagógico da respectiva subsecretaria, sendo 8 turnos nas Unidades Educacionais e 2 na sede da subsecretaria.
2. Formação Continuada: participação nas formações oferecidas pela Gerência de Tutoria Pedagógica da Secretaria de Estado da Educação.

Esses dois critérios serão acompanhados em conjunto: para efeito de bonificação, a presença nas escolas e/ou na sede da subsecretaria terá validade apenas se o tutor pedagógico tiver participado da formação oferecida no período. O valor de cada parcela do bônus será inversamente proporcional ao número de faltas semestrais, conforme a tabela:

PERCENTUAL DO BÔNUS (%)	PERCENTUAL DE FALTAS
100%	Até 1%
85%	De 1,01% a 2%
70%	De 2,01% a 3%
55%	De 3,01% a 4%
40%	De 4,01% a 5%
Não receberá o bônus	Mais de 5%

Todo tutor pedagógico deverá acompanhar, no quadro de frequência afixado em local visível no Núcleo Pedagógico da subsecretaria, o lançamento diário dos acompanhamentos.

Caberá aos tutores pedagógicos verificar se as informações lançadas no sistema (SIIGNET) pelo Diretor do Núcleo Pedagógico da subsecretaria estão de acordo com os dados informados diariamente no quadro de frequência. Para isso, a cada 2 semanas, o relatório do período deverá ser impresso pelo Diretor do Núcleo Pedagógico e afixado ao lado da frequência social. Qualquer discrepância entre as informações dos dois documentos deverá ser repassada imediatamente ao

Diretor do Núcleo Pedagógico, para que ele possa tomar as providências necessárias junto à Gerência de Tutoria Pedagógica para correção do lançamento no sistema em tempo hábil.

Além disso, a Secretaria de Estado da Educação realizará auditoria permanente para conferência dos dados. Caso seja constatada fraude em uma Subsecretaria Regional de Educação, todos os tutores pedagógicos dessa subsecretaria perderão o direito à parcela semestral do bônus.

Qualquer dúvida ou denúncia de irregularidade poderá ser feita através do email: reconhecer@seduc.go.gov.br.

CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO BÔNUS

D) GRUPO GESTOR

1. Cumprimento do Calendário Escolar: funcionamento da escola em todos os dias letivos, conforme calendário escolar 2013 aprovado pela Superintendência de Acompanhamento dos Programas Institucionais.
2. Execução de tarefas no prazo:
 - a) Lançamento semanal, no SIGE, da frequência de professores regentes e coordenadores pedagógicos da escola (até o 2º dia útil da semana subsequente), além do lançamento a cada 2 semanas, também no SIGE, da entrega dos planos de aula dos professores regentes (até o 2º dia útil do período em que as aulas planejadas vão ocorrer).
 - b) Lançamento diário, no SIGE, da frequência de alunos (até às 23h59 de cada dia)
 - c) Lançamento bimestral, no SIGE, da nota e frequência de alunos por disciplina
 - d) Acesso diário ao email institucional da escola

Esses critérios serão acompanhados em conjunto: para efeito de bonificação, eles farão parte de um índice de gestão, que determinará o percentual do bônus a que o grupo gestor terá direito. O cumprimento do calendário escolar será acompanhado diretamente pelos subsecretários, e a execução de tarefas dentro do prazo estipulado será acompanhada via relatórios extraídos do próprio sistema.

Cabe ressaltar que o valor a ser recebido será igual para todos do grupo gestor da escola, por isso é fundamental o trabalho em equipe do Diretor, Vice-Diretor e Secretário-Geral.

PROCEDIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO

RESPONSABILIDADES DA UNIDADE EDUCACIONAL

1. Cumprimento do calendário escolar: funcionamento da escola em todos os dias letivos, conforme calendário escolar de 2013 aprovado pela Superintendência de Acompanhamento dos Programas Institucionais.
2. Lançamento diário, no SIGE, da frequência de alunos (até as 23h59min de cada dia)
3. Lançamento bimestral, no SIGE, da nota e frequência de alunos por disciplina
4. Acesso diário ao email institucional da escola

- **Bonificação de professores regentes e coordenadores pedagógicos das escolas:**

O acompanhamento da assiduidade dos professores/coordenadores pedagógicos e da entrega do plano de aulas será de responsabilidade do grupo gestor da escola. Diretor, Vice-Diretor e Secretário Geral deverão se organizar para:

- a. Afixar o quadro semanal de aulas na entrada de cada sala de aula, com os horários das disciplinas e os nomes dos respectivos professores;
- b. Afixar, a cada 2 semanas, o quadro de frequência do período no quadro mural da escola (modelo a ser disponibilizado no SIGE);
- c. Lançar à tinta, diariamente, o número de aulas programadas/ministradas de cada professor e a presença/ausência de cada coordenador pedagógico no quadro de frequência afixado no mural;
- d. Verificar com os coordenadores pedagógicos, a cada 2 semanas, se os planos de aula foram entregues no prazo (até 1º dia útil do período de 2 semanas em que as aulas planejadas vão ocorrer), e lançar informação tanto no quadro de frequência afixado no mural (à tinta) quanto no SIGE;

- O prazo para esse lançamento no sistema (SIGE) se encerrará sempre às 23h59min do 2º dia útil do período – após esse prazo, apenas a respectiva subsecretaria poderá fazer a inserção, mediante registro de ocorrência realizada pelo grupo gestor e atestada pelo técnico escolar.
- e. Lançar no SIGE, semanalmente, o número de aulas programadas/ ministradas em cada dia e a presença/ausência dos coordenadores pedagógicos. Se for o caso, lançar também as faltas justificáveis para efeito de bonificação (intimação judicial, falecimento de parente de 1º grau, licença médica deferida pela junta médica, ou capacitação SAPI);
- O prazo para esses lançamentos no sistema (SIGE) se encerrará sempre às 23h59min do 2º dia útil da semana subsequente – após esse prazo, apenas a respectiva subsecretaria poderá fazer qualquer alteração dos dados.
- f. Lançar no SIGE, semanalmente, nas aulas programadas o código **99** para os professores que se encontram, no semestre, afastados de suas funções (Motivo: Licença Maternidade e Licença Prêmio) para recebimento proporcional.
- g. Lançar no SIGE, semanalmente, o código **L** para os coordenadores que se encontram, no semestre, afastados de suas funções (Motivos: Licença Prêmio e Licença Maternidade) para recebimento proporcional.
- h. Imprimir, a cada 2 semanas, a planilha do SIGE com os dados lançados para o período, e afixá-la ao lado do quadro de frequência preenchido diariamente no mural da escola. Os dois documentos devem ficar disponíveis no mural para conferência da comunidade escolar por pelo menos uma semana após o encerramento do ciclo de 2 semanas.
- i. Enviar para a respectiva subsecretaria, a cada 4 semanas, o original do quadro de frequência preenchido diariamente no mural da escola, assinado pelo Diretor e pelo Técnico Escolar. No caso de faltas justificáveis para efeito de bonificação, os documentos comprobatórios também deverão ser encaminhados para a subsecretaria;

*Esse envio deverá ocorrer no 6º dia útil após o encerramento do período de 4 semanas.

Para que as informações de frequência e entrega de plano de aula lançadas no SIGE tenham validade, a cada 4 semanas a Subsecretaria fará a conferência dos documentos comprobatórios enviados pelas escolas e validará formalmente, via SIIGNET, a consistência dos dados.

Além disso, a Secretaria de Estado da Educação realizará auditoria permanente para conferência dos dados. Caso seja constatada fraude em uma unidade educacional, todos os professores regentes, coordenadores pedagógicos e integrantes do grupo gestor dessa unidade perderão o direito à parcela semestral do bônus.

Qualquer dúvida ou denúncia de irregularidade poderá ser feita através do email: reconhecer@educ.go.gov.br.

PROCEDIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO

RESPONSABILIDADES DA SUBSECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

- **Bonificação de professores regentes e coordenadores pedagógicos**

A conferência e validação das informações de assiduidade dos professores/ coordenadores pedagógicos e da entrega do plano de aulas será de responsabilidade da Subsecretaria Regional de Educação. Cada Subsecretário deverá organizar a equipe da subsecretaria para:

- a. Garantir que o quadro de frequência diária de professores e coordenadores pedagógicos afixado no mural da escola seja acompanhado e esteja assinado pelo Técnico Escolar responsável pela unidade.
- b. Validar no SIIGNET, a cada 4 semanas, as informações de frequência e entrega de plano de aula lançadas no SIGE, mediante conferência dos documentos encaminhados pelas escolas:
 - Original dos 2 quadros de frequência do período, assinado pelo Diretor e pelo Técnico Escolar
 - Se for o caso, os documentos comprobatórios de faltas justificáveis para efeito de bonificação (intimação judicial, falecimento de parente de 1º grau, licença médica deferida pela junta médica, ou capacitação SAPI);
- c. Lançar no SIIGNET, a cada 4 semanas, a participação dos coordenadores pedagógicos nas formações oferecidas no período pela SEDUC, por intermédio da subsecretaria, a partir do controle de presença do Diretor do Núcleo Pedagógico.

A validação dos dados, as eventuais correções, e o lançamento das presenças em formações deverão ocorrer até o 10º dia útil após o encerramento do período de 4 semanas.

Qualquer dúvida ou denúncia de irregularidade poderá ser feita através do email:

reconhecer@seduc.go.gov.br.

- **Bonificação de tutores pedagógicos**

O acompanhamento da assiduidade dos tutores pedagógicos será de responsabilidade do Diretor do Núcleo Pedagógico da subsecretaria, o qual deverá se organizar para:

- a. Afixar, a cada 2 semanas, o quadro de frequência de tutores referente ao período em local visível no Núcleo Pedagógico da Subsecretaria;
- b. Indicar, diariamente, o local (escola / sede da subsecretaria) em que cada tutor esteve em cada turno no quadro de frequência afixado em local visível, tendo como base os relatórios de acompanhamento devidamente assinados;
- c. Lançar no SIIGNET, semanalmente, os locais (escolas / sede da subsecretaria) em que os tutores estiveram em cada turno/dia do período;

* Para ter 100% de presença na semana, o tutor deverá ter trabalhado 10 períodos/turnos no período, sendo 8 turnos de acompanhamentos a escolas e 2 turnos de reuniões/formações na sede da subsecretaria;

- d. Imprimir, a cada 2 semanas, a planilha do SIIGNET com os dados lançados para o período, e afixá-la ao lado do quadro de frequência preenchido diariamente. Os dois documentos devem ficar disponíveis no mural para conferência por pelo menos uma semana após o encerramento do ciclo de 2 semanas;
- e. Enviar para a Gerência de Tutoria Pedagógica, a cada 4 semanas, os documentos comprobatórios de faltas justificáveis para efeito de bonificação (caso houver);

- Esse envio deverá ocorrer até o 6º dia útil após o encerramento do período de 4 semanas.
- Para que as informações de frequência lançadas no SIIGNET tenham validade, a cada 4 semanas a Gerência de Tutoria Pedagógica fará a conferência dos documentos comprobatórios enviados pelas subsecretarias e validará formalmente, via SIIGNET, a

consistência dos dados. Também será de responsabilidade da Gerência de Tutoria Pedagógica, a cada 4 semanas, atestar via sistema (SIIGNET) a participação dos tutores pedagógicos na(s) formação(ões) oferecida(s) no período.

Além disso, a Secretaria de Estado da Educação realizará auditoria permanente para conferência dos dados. Caso seja constatada fraude em uma subsecretaria, todos os tutores pedagógicos a ela vinculados perderão o direito à parcela semestral do bônus.

Qualquer dúvida ou denúncia de irregularidade poderá ser feita através do email: reconhecer@seduc.go.gov.br.

- **Bonificação do grupo gestor das escolas**

A conferência do cumprimento do calendário escolar será de responsabilidade do Subsecretário de cada Subsecretaria Regional de Educação; a execução de tarefas dentro do prazo estipulado será acompanhada via relatório extraído do próprio sistema.

PROCEDIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO

RESPONSABILIDADES DA GERÊNCIA DE TUTORIA PEDAGÓGICA

- **Bonificação de tutores pedagógicos**

A conferência e validação das informações de assiduidade dos tutores pedagógicos são de responsabilidade da Gerência de Tutoria Pedagógica, que deverá se organizar para:

- a. Validar no SIIGNET, a cada 4 semanas, as informações de frequência lançadas pelas subsecretarias também no SIIGNET;
- b. Lançar no SIIGNET, a cada 4 semanas, a participação dos tutores pedagógicos nas formações oferecidas por esta Gerência no período.

CONTATOS PARA EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS

No caso de dúvidas em relação a critérios e procedimentos do Programa Reconhecer, ou eventuais denúncias, o interessado deverá entrar em contato com a Superintendência de Acompanhamento de Programas Institucionais pelo email: reconhecer@seduc.go.gov.br.

Caso a dúvida seja relacionada à operacionalização do sistema, a unidade educacional deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao SIGE pelo email sige@seduc.go.gov.br ou pelo fone 0800-541401.

CASOS EXCEPCIONAIS

Para não comprometer a bonificação do servidor, quando ocorrer eventuais situações, como: luto, falta de energia elétrica, falta de água, etc., em apenas 1 turno, deve-se lançar na Frequência Diária (SIGE) falta para os alunos (com justificativa) e para o professor é considerado letivo. Caso a ocorrência seja em todos os turnos, deve-se cadastrar o motivo nas exceções na Frequência Diária do Aluno.

Outras eventuais ocorrências:

Nº	OCORRÊNCIAS	RECONHECER	FREQUÊNCIA DIÁRIA
01	Paralisação na Unidade Escolar	Letivo	Não letivo
02	Reforma da Unidade Escolar	Não letivo	Não letivo
03	Problemas de transporte	Letivo	Não letivo
04	Ponto facultativo eventual no município	Não letivo	Não letivo
05	Calamidade pública no município	Não letivo	Não letivo
06	Trabalho coletivo/ Conselho de classe	Letivo	Não letivo